



## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

### Edital do Pregão Eletrônico n.º 050/2020

(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 10.024/19, 8.538/15 e 9.507/18 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e alterações).

**Objeto:** Prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do TST.

**Data de abertura da sessão pública:**

03/11/2020 às 14h30 no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

<b>Processo:</b> 503.463/2019-0	<b>Tipo:</b> Menor Preço	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não (observar item 2.3)	<b>Vistoria prévia?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória; <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa. (observar item 19.4)
	<b>Modo de disputa:</b> Aberto		

**Preço de referência para a disputa e classificação das propostas:**  
Preço mensal (regra do item 4.1)

**Regime de execução:**  
Empreitada por preço global.

**Valor estimado:**  
Mensal: R\$ 42.637,53  
Anual: R\$ 511.650,36  
(detalhado no item 1.14)

**Prazo para envio da planilha de custos e formação de preços:**  
24 (vinte e quatro) horas contadas da notificação do pregoeiro na sessão pública.  
(observar o item 7.2)

**Pedidos de esclarecimento e impugnações:**  
Até às 19h de 27/10/2020.

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).

#### Documentos de habilitação: (veja seção 8)

**Requisitos básicos:**

1. SICAF\* ou documentos equivalentes;
  2. Certidão CNDT\*;
  3. Qualificação econômico-financeira, conforme item 8.4:
    - certidão negativa de falência;
    - balanço patrimonial comprovando índices LG, LC e SG superiores a 1 e CCL superior a 16,66% do valor estimado para a contratação;
    - patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual estimado da contratação;
    - comprovação de que 1/12 do valor total dos contratos vigentes não é superior ao seu Patrimônio Líquido.
- \*Serão emitidos durante a sessão pública.

**Requisitos específicos: (item 8.5)**

- Atestados ou declarações de capacidade técnica, que comprovem a prestação de serviços continuado de processamento de documentos em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses.
- Atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados, com, no mínimo, 10 empregados;
- Cópia de Contratos, atestados ou declarações comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços continuados terceirizados.
- Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**Endereço da Coordenadoria de Licitações e Contratos: SAFS quadra 8, conjunto A, bloco A, sala A3.41, Brasília – DF. CEP: 70070-943.**

**Retire o edital e acompanhe esta licitação e seus atos na internet pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

Marcos França Soares  
Coordenador de Licitações e Contratos

Gustavo Pereira de Miranda  
Supervisor SAACPL



## 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 – TST, compreendendo impressões e cópias, por meio digital, em cores e monocromáticas; encadernações em espiral e com grampo; e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos e fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão de obra, assistência e suporte técnicos, conforme especificado na tabela abaixo e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

<b>Grupo 1 – Itens 1 a 7</b>			
<b>Equipamentos</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Disponibilização de impressoras monocromáticas 95ppm CATSER: 27618	Unidade	1
2	Disponibilização de impressoras policromáticas 50ppm CATSER: 27618	Unidade	1
3	Disponibilização de impressoras monocromáticas 20ppm CATSER: 27618	Unidade	4
<b>Cópias, impressões e digitalizações</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade mensal estimada</b>
4	Cópias/impressões monocromáticas CATSER: 19801	Unidade	53.757
5	Cópias/impressões policromáticas CATSER: 19801	Unidade	24.283
<b>Postos de serviços</b>			
<b>Item</b>	<b>Posto de trabalho</b>	<b>Quantidade de postos de trabalho</b>	<b>Carga horária semanal</b>
6	Operador(a) de reprografia CATSER: 23183	2	30
7	Supervisor(a) CATSER: 25623	1	40

- 1.2. O quantitativo de mão-de-obra foi estimado conforme regras estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.2.1. São anexos do Termo de Referência:
- 1.2.1.1. Anexo I – Especificidades dos serviços;
  - 1.2.1.2. Anexo II – Especificações mínimas dos equipamentos;
  - 1.2.1.3. Anexo III – Requisitos e atribuições dos postos de trabalho;
  - 1.2.1.4. Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;



- 1.2.1.5. Anexo V – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;
  - 1.2.1.6. Anexo VI – Especificação das máscaras necessárias à prestação segura dos serviços em virtude da pandemia da COVID-19;
  - 1.2.1.7. Anexo VII – Formação dos custos e apresentação das propostas;
  - 1.2.1.8. Anexo VIII – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa; e
  - 1.2.1.9. Anexo IX – Calendário administrativo do TST.
- 1.3. O item 2.3 constante da tabela do objeto do Termo de Referência anexo (Digitalizações monocromáticas/policromáticas) não consta da tabela do objeto deste edital, tendo em vista que seu custo foi considerado irrisório para o contrato. Dessa forma, este item não será objeto de disputa no pregão, tendo sido mantido no Termo de Referência e na planilha de custos e formação de preços apenas para efeito informativo quanto à quantidade mensal estimada de digitalizações.
- 1.4. **Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da Covid-19, a implementação dos postos de trabalho será realizada de forma gradual, de acordo com as necessidades do TST, enquanto durarem os efeitos do ATO CONJUNTO TST.GP.GVP.CGJT Nº 173, de 30 de abril de 2020.**
- 1.4.1. Inicialmente, será implementado apenas o posto de trabalho de supervisor.
  - 1.4.2. Com o fim do período emergencial do surto da COVID-19, à medida que o TST restabelecer seu funcionamento normal, serão efetivados os postos de trabalho de Operador de Fotocopiadora, mediante aviso prévio de 7 dias.
- 1.5. A empresa interessada em participar desta licitação deverá observar no Termo de Referência anexo deste edital os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.
- 1.6. Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da COVID-19, e as determinações do ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 26, de 26 de maio de 2020, que tornou obrigatório o uso de máscara facial para o ingresso, permanência e circulação nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e enquanto permanecer obrigatório o seu uso para circulação no Distrito Federal, a Contratada deverá fornecer esse equipamento aos seus funcionários que prestam serviços de limpeza, segurança e atendimento ao público em geral dentro do TST, conforme especificações constantes no Anexo VI do Termo de Referência.



- 1.7. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.
  - 1.7.1. Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item 1.77.
  - 1.7.2. A carga horária dos profissionais alocados no posto de trabalho de Operador(a) de Fotocopiadora será de 6 (seis) horas diárias e no posto de trabalho de Supervisor(a) será de 8 (oito) horas diárias e deverão respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.
- 1.8. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF.
- 1.9. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:
  - 1.9.1. Segunda-feira de carnaval;
  - 1.9.2. Quarta-feira santa;
  - 1.9.3. Quinta-feira santa;
  - 1.9.4. 11 de agosto;
  - 1.9.5. 1º de novembro;
  - 1.9.6. 8 de dezembro;
  - 1.9.7. Período de recesso forense: de 20/12 a 06/01 do ano subsequente.
- 1.10. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:
  - 1.10.1. 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente;
  - 1.10.2. 7 a 31 de janeiro;
  - 1.10.3. Quarta-feira de cinzas;
  - 1.10.4. 2 a 31 de julho.
- 1.11. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TST não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.
- 1.12. A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.



- 1.12.1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro e 31 de janeiro.
- 1.12.2. A Fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração.
- 1.12.3. Apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.
- 1.12.3.1. A redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.
- 1.12.4. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no item 1.12.1.
- 1.13. A empresa interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo IX do Termo de Referência.
- 1.14. O valor anual estimado para a contratação é de R\$ 511.650,36, conforme quadro abaixo:

Grupo 1	Quantidade		Valor mensal estimado (R\$)
1	1		673,46
2	1		1.226,58
3	4		736,87
4	53.757		7.395,61
5	24.283		17.077,95
Grupo 1	Valor mensal de um posto (R\$)	Quantidade de postos de trabalho	Valor mensal do total de postos (R\$)
6	4.242,48	2	8.484,96
7	6.974,71	1	6.974,71
Valor mensal estimado dos postos de trabalho:			15.459,67
Valor mensal estimado de gastos com máscaras (*):			67,39
Valor mensal estimado para o contrato:			42.637,53
Valor anual estimado para o contrato:			511.650,36
Custo anual estimado para pagamento do aviso prévio trabalhado – fim de contrato (Quadro 5.1 da planilha de formação de custos):			2.112,20 (**)



(\*) o valor apurado por cada licitante nesses campos não deverão constar da proposta a ser lançada no Comprasnet.

(\*\*) o empenho para pagamento do Aviso Prévio Trabalhado "Fim de Contrato" será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso não venha a ser prorrogado, e não está considerado no cálculo do valor anual estimado.

## **2. Condições para Participação**

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital, 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, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e as empresas estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.2. 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, com base na Lei n.º 8.666/1993; ou impedidos de licitar e contratar com a União, com base na Lei n.º 10.520/2002 (TCU Acórdãos 842/2013, 3439/2012, 3243/2012 e 2242/2013, todos do Plenário);

2.2.3. 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;
- 2.2.4. 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 13 da Instrução Normativa n.º 05, de 25.05.2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.
- 2.2.5. A pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.
- 2.3. As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. No entanto, caso venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.3.1. A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil por meio do Portal do Simples Nacional na internet, conforme previsto na Resolução CGSN nº 140, de 22/05/2018, ou por ofício enviado à Receita Federal, até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação ou da entrega e recebimento do ofício, à gestão do contrato, sob pena de rescisão do contrato.
- 2.4. O pregoeiro realizará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o CNEP, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sofrido penalidades que obstem a celebração do contrato pretendido.

### **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 art. 10 do Decreto nº 10.024/2019.
- 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 19 do Decreto 10.024/2019.



- 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, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou deste Tribunal por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4. Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.1.1. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o preço unitário, correspondente ao valor mensal unitário dos equipamentos, serviços e de cada posto de trabalho, e o preço total, correspondente ao valor mensal do total de equipamentos, serviços e postos de trabalho, para cada item integrante do grupo, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.1.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.1.3. Os documentos de habilitação abrangidos pelo SICAF serão verificados pelo pregoeiro durante a sessão pública, nos termos do *caput* do art. 43 do Decreto 10.024/19.
- 4.1.4. O não envio de toda a documentação de habilitação exigida no item 8 deste edital, concomitantemente com a proposta, irá resultar na desclassificação da proposta do licitante.
- 4.2. Os interessados deverão cotar **todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes da licitação, não deverão utilizar para elaboração de suas propostas a tributação pelo regime do Simples Nacional, em decorrência do disposto no item 2.3 deste edital, sob pena de desclassificação.
- 4.4. Existindo Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, as empresas deverão apresentar suas propostas com base na referida CCT, à qual estão vinculadas, observada a categoria profissional objeto deste Edital.



- 4.5. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” deve ser incluído 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.
- 4.6. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar todos os itens** ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.7. 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:
  - 4.7.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
  - 4.7.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 4.7.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
  - 4.7.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

## 5. Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados.
- 5.2. Não serão aceitas propostas cujos valores **de cada um dos itens ou do grupo sejam superiores aos valores estimados** ou com preços manifestamente inexequíveis.
  - 5.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
  - 5.2.2. 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.
  - 5.2.3. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 24 horas 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 10.024/2019 e 8.538/15.
  - 6.1.1. Por força do disposto no art. 19, inciso IV do Decreto 10.024/2019, 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 que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
  - 6.2.1. O pregoeiro abrirá todos os itens e procederá a análise das propostas de cada um deles.
  - 6.2.2. A desclassificação de um único item implicará a desclassificação da proposta global.
  - 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 seja possível 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. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de R\$ 2,00 (dois reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme disposto no parágrafo único do art. 31 do Decreto 10.024/2019.
  - 6.5.1. Caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.6. Na fase de lances, a disputa será por item e a classificação final será pelo valor global do grupo.
  - 6.6.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um dos itens que integram o grupo, pois a incompatibilidade de um deles com o respectivo



valor estimado pode levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.5.1.

- 6.7. **MODO DE DISPUTA – ABERTO:** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.7.1. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos.
- 6.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a etapa de envio de lances será encerrada automaticamente.
- 6.7.4. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, mediante justificativa, poderá admitir o reinício dessa etapa, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019.
- 6.8. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.
- 6.8.1. A empresa que ofertar o menor valor global do grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 8.538/15.

## 7. Julgamento das Propostas e Habilitação

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro irá verificar se os documentos de habilitação foram enviados concomitantemente com a proposta, conforme previsto no item 4.1. Em seguida, fará contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o



critério de julgamento, sendo inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.1.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (chat) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.2. O pregoeiro, utilizando a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar a declaração, conforme modelo do Anexo V (disponível no seguinte link: <http://bit.ly/decNEPlicit>) e as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante do Anexo VII do Termo de Referência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta de envio de anexos do Sistema, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio, dentro do prazo inicial determinado.

7.2.2. O não envio dentro do prazo estabelecido irá resultar na desclassificação da proposta do licitante.

7.2.3. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar cópia da Convenção Coletiva adotada, se houver CCT válida para a categoria, e ainda relatório do FAP, emitido pelo portal da Previdência Social.

7.2.4. 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 sofram acréscimo.

7.2.5. Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exequibilidade dos preços ofertados.

7.2.6. As referidas planilhas deverão ser remetidas inicialmente no formato .xls (EXCEL), e quando aprovadas deverão ser remetidas em formato pdf, conforme solicitação a ser efetuada pelo Pregoeiro durante a sessão.

7.2.7. Não se admitirá, na composição das planilhas, a apresentação – para insumos de mão-de-obra, materiais e equipamentos – de valores simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

7.2.8. Os valores correspondentes a uniformes, materiais e equipamentos deverão estar contemplados na planilha de custos e formação de preços.

7.2.9. As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos, informadas nas planilhas de custos e formação de preços, deverão ser, necessariamente,



compatíveis com o regime tributário da empresa – Lucro Real ou Lucro Presumido – conforme legislação pertinente.

- 7.2.10. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, encaminhando, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, os documentos comprobatórios conforme relacionado no Anexo III do edital.
- 7.2.11. **As empresas optantes pela desoneração da folha de pagamento, na forma da Lei nº 12.546/11, deverão enviar, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, declaração de opção, conforme modelo constante do anexo VII deste edital.**
- 7.2.12. As empresas beneficiárias da desoneração da folha de pagamento em função do seu CNAE principal, deverão comprovar que sua atividade econômica principal, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa RFB n. 1.436/2013, corresponde à atividade principal lançada em seu CNPJ, ressaltando-se que essa comprovação poderá ser feita por meio de demonstrativo feito pelo responsável pela contabilidade da empresa, que poderá atestar, de acordo com os livros contábeis, qual sua atividade de maior faturamento no exercício anterior.
- 7.2.13. Não poderão ser computados nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda e CSLL em qualquer regime de tributação acima descrito, conforme Acórdãos do TCU nº 325/2007 e 1889/2008, todos do Plenário.
- 7.2.14. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel estarão disponíveis na página da internet do TST - [http://www3.tst.jus.br/Srlca/certames/2020/2020pe050planilhaprecos\\_0.zip](http://www3.tst.jus.br/Srlca/certames/2020/2020pe050planilhaprecos_0.zip).
- 7.2.14.1. A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha, sob pena de desclassificação, caso não seja possível sanar erros ou omissões, quando permitida pelo pregoeiro a realização de ajustes na planilha.
- 7.2.15. A declaração constante do Anexo V, com o intuito de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016, deverá ser reapresentada no momento da assinatura do contrato,



firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário do licitante, conforme modelo constante do Anexo VI (<http://bit.ly/decNEPcont>).

- 7.2.16. Previamente à solicitação de apresentação da planilha e demais documentos, o pregoeiro irá verificar se o licitante está conectado e acompanhando a sessão pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se está ciente de que deverá apresentar a planilha e documentação solicitada na forma e prazos estabelecidos no edital. Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 19, inciso IV do Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das sanções pertinentes.
- 7.3. Examinada as planilhas de custos e formação de preços pela unidade administrativa responsável, e após efetuados os ajustes necessários, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta.
- 7.4. As propostas que resultarem preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.
- 7.4.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 7.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade 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 o grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.6. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.7. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.8. Será desclassificada a proposta que:
- 7.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.8.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.8.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.8.4. apresente preço final superior ao estimado, ou que apresente preço manifestamente inexequível.



- 7.9. Se a proposta for desclassificada ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, 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.
- 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. A empresa vencedora do certame somente deverá encaminhar proposta, 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 ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

## 8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

- 8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.
- 8.2. A habilitação no que tange à **regularidade fiscal** far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
- 8.3. A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.



8.4. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidão negativa de falência;

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, constante do item 1.14.

8.4.2.1. Fórmulas:

$LC = \frac{AC}{PC}$	$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PNC}$	$SG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$	$CCL = AC - PC$
----------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-----------------

Legenda: AC (Ativo Circulante); ANC (Ativo Não Circulante); ARLP (Ativo Realizável à Longo Prazo); PC (Passivo Circulante); PNC (Passivo Não Circulante).

8.4.2.2. Após 30 de abril, serão considerados válidos, para fins de habilitação, apenas os balanços patrimoniais do ano anterior, sendo que, se adotada a Escrituração Contábil Digital, as empresas vinculadas ao Sped só estarão obrigadas a apresentar o balanço do ano anterior após 30 de setembro, conforme Instrução Normativa 1.965/2020 da Receita Federal do Brasil.

8.4.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, constante do item 1.144, por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

8.4.4. Comprovação, por meio de declaração que contenha a relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de Anexo I deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma do subitem anterior.



- 8.4.4.1. A declaração de que trata o item 8.4.4 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentada na forma da lei.
- 8.4.4.2. Se o valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada constante da declaração de que trata o item 8.4.4 apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas, conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- 8.4.4.3. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.
- 8.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que comprove(m) a prestação de serviço continuado de processamento de documentos, compatível com o do objeto deste edital, em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses.
- 8.5.2. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a prestação de serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação;
- 8.5.2.1. Entende-se por pertinentes e compatíveis os serviços continuados terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses e com um quantitativo de, no mínimo, 10 (dez) empregados;
- 8.5.2.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- 8.5.2.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.
- 8.5.3. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de



documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.5.4. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa até o término do referido prazo.

8.6. Disposições gerais sobre habilitação:

8.6.1. Caso os atestados de capacidade técnica exigidos no item 8.5 não contenham todas as informações necessárias para a comprovação da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente o respectivo contrato para complementação das informações.

8.6.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, sendo aceitos somente aqueles expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

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, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**

8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 4.1.

8.6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no **prazo de duas horas** contado da solicitação do Pregoeiro.

8.6.5.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

8.6.5.2. O prazo para envio poderá ser prorrogado por mais uma hora, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado pelo interessado no chat da sessão pública ou por e-mail antes de expirado o prazo inicial estabelecido.

8.6.6. 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.



- 8.6.7. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.
- 8.6.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos 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.
- 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 e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 8.538, de 06/10/15, com as alterações trazidas pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016.**
- 8.6.12. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência contratual.

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

- 9.1. Em até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis da data do seu recebimento.
- 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 (e-mail), para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que **não podem conter qualquer tipo de anexo**, nem serem encaminhados após as 19 horas do último dia do



prazo, sob pena de serem descartadas, **assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de prazo, forma e conteúdo.**

- 9.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre os pedidos de esclarecimento no prazo de dois dias úteis da data do seu recebimento.
- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer ao final da sessão pública, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, tendo três dias para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contrarrazões 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 contrarrazões, 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 estará 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 preferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).

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

- 10.1. Após a homologação do resultado desta licitação, 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.
- 10.1.1. O contrato deverá ser assinado, preferencialmente, por certificado digital emitido por Autoridade Certificadora referida na Medida Provisória 2.200-2/2001, que instituiu a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICPBrasil, e enviado exclusivamente para o e-mail [contratos@tst.jus.br](mailto:contratos@tst.jus.br).



- 10.1.2. Alternativamente à assinatura digital, o representante legal ou o procurador da adjudicatária poderá enviar e-mail para o endereço informado no item anterior para fins de ser estipulada outra forma de assinatura e envio do contrato, enquanto durar o período de funcionamento remoto das atividades do TST devido à pandemia de Coronavírus.
- 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 no item 18.5 deste edital.
- 10.2.1. O prazo tem início na data de envio do contrato, excluindo-se da contagem o dia do envio e incluindo-se o do vencimento.
- 10.2.2. As notificações ou convocações enviadas ao e-mail da licitante constante da proposta de preço ou de qualquer outro documento enviado na sessão pública do pregão eletrônico serão reputadas entregues, independente de confirmação de recebimento.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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:
- 10.4.1. 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;
- 10.4.2. Seguro garantia;
- 10.4.3. Fiança bancária.
- 10.5. A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em dez dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 18.4 deste edital.
- 10.5.1. A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.
- 10.6. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



- 10.6.2. Prejuízos causados pela Contratada decorrentes de culpa ou dolo;
- 10.6.3. Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
- 10.6.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 10.8. Não será aceita apólice de seguro que contenha cláusula que exclua de cobertura prejuízos e demais penalidades causados ou relacionados a atos ou fatos violadores de normas de anticorrupção que tenham sido provocados exclusivamente pelo tomador ou seu representante, sem o concurso do segurado ou seu representante.
- 10.9. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.
- 10.10. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.
  - 10.10.1. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 10.11. O Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
  - 10.11.1. Caso fortuito ou força maior;
  - 10.11.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 10.11.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - 10.11.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 10.12. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item anterior.
- 10.13. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a Contratada obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.14. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação,



para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste edital.

## 11. Vigência do Contrato

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.
- 11.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 11.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 11.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
  - 11.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 11.2.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 11.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
  - 11.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, caso inexista sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
  - 11.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

## 12. Fiscalização da Execução Contratual

- 12.1. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados 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. Solicitar à Contratada e a 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 que comprovem essas solicitações;



- 12.2.2. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;
  - 12.2.3. Promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
  - 12.2.4. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
  - 12.2.5. Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embaracem ou dificultem a Fiscalização;
  - 12.2.6. Encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 12.3. A Fiscalização solicitará aos profissionais terceirizados ou à Contratada, a cada 6 meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.
- 12.3.1. A fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;
  - 12.3.2. Os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;
  - 12.3.3. Os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;
  - 12.3.4. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Material e Logística para efeito de aplicação de penalidades contratuais;
  - 12.3.5. A empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 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 objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:
  - 13.1.1. **Provisória**, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
  - 13.1.2. **Definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até cinco dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
  - 13.1.3. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.
- 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 corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas no item 18 deste edital.
- 13.3. As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, 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 cada recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 14.2. A Contratada deverá observar as demais condições de pagamento relacionadas no item 11 e seus subitens do Termo de Referência anexo.
- 14.3. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços,



sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

14.3.1. Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

14.3.2. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

14.4. 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 fórmulas:

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365} \text{ e } EM = I * N * VP$$

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.

14.5. A Administração do TST estará expressamente e irrevogavelmente autorizada pelo contrato a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados à contratação, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

14.5.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação da fiscalização do contrato ou da SCTER/CMLOG.



- 14.6. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual para as Empresas de Pequeno Porte, prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

## 15. Repactuação

- 15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:
- 15.1.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou
- 15.1.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.
- 15.2. **Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.**
- 15.3. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.
- 15.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.6. 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 ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



- 15.7. 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.
- 15.8. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 15.8.1. As particularidades do contrato em vigência;
  - 15.8.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 15.8.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 15.8.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 15.9. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo III deste edital, subitens 1.1 a 1.4 para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.
- 15.10. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 15.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.11.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
  - 15.11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
  - 15.11.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar 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.
- 15.12. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 15.14. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.



15.15. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

15.15.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

## **16. Obrigações da Contratada**

16.1. Prestar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

16.2. Observar as especificidades dos serviços e atribuições dos postos de trabalho descritos nos Anexos I e III do Termo de Referência.

16.3. Cumprir todas as obrigações especificadas no item 7 do Termo de Referência anexo.

16.4. Prestar os serviços por meio de escritório, filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituído no Distrito Federal, no prazo máximo de sessenta dias da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.

16.5. No momento da assinatura do contrato, a Contratada obriga-se a autorizar a Administração Contratante a:

16.5.1. Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 10.4 deste edital;

16.5.2. Fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

16.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

16.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

16.6.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

16.6.3. As condições dos subitens 16.6.1 e 16.6.2 poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa



admitida para o subitem 16.6.1 apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF.

- 16.7. Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail.
- 16.8. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 16.10. 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.
- 16.11. A Contratada não será responsável:
  - 16.11.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
  - 16.11.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 16.12. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **17. Obrigações do TST**

- 17.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:
  - 17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;
  - 17.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital; e
  - 17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas às obrigações contratuais. Os requerimentos deverão ser protocolizados ou enviados por correspondência para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 08, conjunto A, bloco A, térreo, Brasília-DF, CEP 70.070-943.

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

- 18.1. Fundamentado no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco)



anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- 18.1.1. Não assinar o contrato;
  - 18.1.2. Não entregar documentação exigida neste edital;
  - 18.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 18.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
  - 18.1.5. Não mantiver a proposta;
  - 18.1.6. Falhar ou fraudar na execução contratual;
  - 18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 18.1.8. Declarar informações falsas;
  - 18.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará na aplicação de multa correspondente a:
- 18.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado 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;
  - 18.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;
  - 18.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 18.3. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 do item 12 do Termo de Referência, limitadas a 30% do valor mensal do contrato.
- 18.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.5. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato e retirada da nota de empenho, assinalado no item 10.2 deste edital, será aplicada multa de 0,5%



(cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).

- 18.6. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 18.7. A penalidade de multa prevista nos itens 18.2 a 18.5 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 18.8. A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão do contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.
- 18.9. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.
- 18.10. As multas porventura aplicadas 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.
- 18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 18.12. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
  - 18.12.1. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

## **19. Generalidades**

- 19.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 080001.
- 19.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 50 do Decreto 10.024/2019.



- 19.3. No curso da contratação, 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 contratual, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão contratual.
- 19.4. As Licitantes poderão realizar vistoria técnica para conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, cuja visita poderá ser previamente agendada junto à Seção de Reprografia e Gráfica, através dos telefones (61) 3043-3854 ou (61) 3043-3585, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública.
- 19.4.1. Não haverá vistoria no dia da licitação, bem como sem prévio agendamento.
- 19.4.2. Com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato, é da responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação prévia dos serviços a serem realizados e bens a serem restaurados (Acórdãos TCU 295/2008, 3459/2012, ambos do Plenário).
- 19.5. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, constante do Anexo IV, é vedada a contratação de empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 19.5.1. A vedação constante no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 19.6. A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece 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”.
- 19.6.1. Conforme entendimento do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº



500.375/2009-9, a Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também às relações de parentesco com eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

19.6.2. No processo administrativo mencionado no item anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3º da Resolução, não se aplicando, contudo aos empregados terceirizados que tenham ligação de parentesco com servidores e Ministros aposentados do TST, bem assim com os servidores do quadro de pessoal do TST, os requisitados e removidos de outros órgãos que não se encontrem investidos em cargos de direção e assessoramento neste Tribunal.

19.6.3. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens 19.6, 19.6.1 e 19.6.2.

19.7. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação.

19.8. Em caso de discrepância entre o Edital, seus anexos e os dados incluídos no sistema Comprasnet, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

19.9. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).

19.10. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da sessão pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
Valor total dos contratos		

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

#### COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.4.4 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\left( \frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos firmados}} \right) \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

#### COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 8.4.4.2 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\left( \frac{\text{Valor total dos contratos firmados} - \text{Re ceita Bruta}}{\text{Re ceita Bruta}} \right) \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.





## ANEXO III

### DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
  - 1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
  - 1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e
  - 1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das



alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 1,65\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>1,41%</b>

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 7,60\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>6,51%</b>



6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.
7. O modelo da declaração pode ser obtido pelo seguinte link:  
<http://www3.tst.jus.br/SrIca/certames/2015/ModeloPISCOFINS.zip>



## ANEXO IV

### RESOLUÇÃO CNJ Nº 7, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

I - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados;

II - o exercício, em Tribunais ou Juízos diversos, de cargos de provimento em comissão, ou de funções gratificadas, por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dois ou mais magistrados, ou de servidores investidos em cargos de direção ou de assessoramento, em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar a regra do inciso anterior mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

III - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

IV - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; ([Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, e que o outro servidor também seja titular de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou servidor determinante da incompatibilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 181, de 17.10.13](#))

§ 2º A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))



Art. 3º 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, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução n° 9, de 06.12.05)

Art. 4º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 2º.

Art. 5º Os Presidentes dos Tribunais, dentro do prazo de noventa dias, contado da publicação deste ato, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, nas situações previstas no art. 2º, comunicando a este Conselho.

Parágrafo único Os atos de exoneração produzirão efeitos a contar de suas respectivas publicações.

Art. 6º O Conselho Nacional de Justiça, em cento e oitenta dias, com base nas informações colhidas pela Comissão de Estatística, analisará a relação entre cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, em todos os Tribunais, visando à elaboração de políticas que privilegiem mecanismos de acesso ao serviço público baseados em processos objetivos de aferição de mérito.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

<b>Relação familiar</b>		
I - Cônjuge ou companheiro.		
II - Relação de parentesco até o 3º grau, inclusive.		
II.1 - Parentesco natural e civil.		
Linha reta	Ascendente	a) pais - 1º grau b) avós - 2º grau c) bisavós - 3º grau
	Descendente	a) filhos - 1º grau b) netos - 2º grau c) bisnetos - 3º grau
Linha colateral		a) irmãos - 2º grau b) tios e sobrinhos – 3º grau
II.2 - Parentesco por afinidade		
Linha reta	Ascendente	a) sogros (pais do cônjuge ou companheiro) - 1º grau b) padrasto ou madrasta - 1º grau c) padrasto ou madrasta do cônjuge ou companheiro - 1º grau d) avós do cônjuge ou companheiro - 2º grau e) bisavós do cônjuge ou companheiro - 3º grau
	Descendente	a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro dos filhos) - 1º grau b) enteados (filhos do cônjuge ou companheiro) - 1º grau c) filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro) - 2º grau d) netos dos enteados (bisnetos do cônjuge ou companheiro) - 3º grau
Linha colateral		a) cunhados - 2º grau b) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro - 3º grau



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 050/2020, não haver no quadro societário da empresa identificada acima cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades do Tribunal Superior do Trabalho situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

---

Representante da empresa



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Na condição de sócio(s) da empresa identificada acima, para fins de contratação decorrente do Pregão Eletrônico n.º 050/2020, declaro(amos) não incorrer na vedação do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

---

Sócio 1

---

Sócio 2

---

Sócio 3



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (Art. 9º, § 6º da IN RFB nº 1436/2013)

CNPJ
NOME EMPRESARIAL

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 9º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1436/2013, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. Declaro também ter conhecimento de que a opção tem caráter irrevogável.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local Data

Representante legal

Nome:
Qualificação:
CPF:
Assinatura:



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho – TST, compreendendo impressões e cópias, por meio digital, em cores e monocromáticas; encadernações em espiral e com grampo; e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos e fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão de obra, assistência e suporte técnicos, conforme descrito na tabela abaixo e demais condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

#### Detalhamento dos Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES
<b>1</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Qtde</b>
1.1	Disponibilização de impressoras monocromáticas 95ppm Carserv: 23140	1
1.2	Disponibilização de impressoras policromáticas 50ppm Catserv: 23159	1
1.3	Disponibilização de impressoras monocromáticas 20ppm Catserv: 23140	4
<b>2</b>	<b>Cópias/impressões/digitalizações</b>	<b>Qtde mensal estimada</b>
2.1	Cópias/impressões monocromáticas Catserv: 23140	53757
2.2	Cópias/impressões policromáticas Catserv: 23159	24283
2.3	Digitalizações monocromáticas/policromáticas Catserv: 14486	8828
<b>3</b>	<b>Postos de serviços</b>	<b>Qtde</b>
3.1	Operador(a) de reprografia - 30 hrs/semanais - CBO 415130 Catserv: 23183	2
3.2	Supervisor(a) - 40 hrs/semanais - CBO 410105 Catserv: 25623	1
<b>Previsão orçamentária: SIGEO 151012020143422</b>		



- 1.2. Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da COVID-19, a implementação dos postos de trabalho será realizada de forma gradual, de acordo com as necessidades do TST, enquanto durarem os efeitos do ATO CONJUNTO TST.GP.GVP.CGJT N° 173, DE 30 DE ABRIL DE 2020.
  - 1.2.1. Inicialmente, será implementado apenas o posto de trabalho de Supervisor.
  - 1.2.2. Com o fim do período emergencial do surto da COVID-19, à medida que o TST restabelecer seu funcionamento normal, serão efetivados os postos de trabalho de Operador de Fotocopiadora, mediante aviso prévio de 7 dias.
- 1.3. Demais especificações, orientações e observações constam nos seguintes anexos:
  - 1.3.1. Anexo I – Especificidades dos serviços;
  - 1.3.2. Anexo II – Especificações mínimas dos equipamentos;
  - 1.3.3. Anexo III - Requisitos e atribuições dos postos de trabalho;
  - 1.3.4. Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
  - 1.3.5. Anexo V – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;
  - 1.3.6. Anexo VI – Especificação das máscaras necessárias à prestação segura dos serviços em virtude da pandemia da COVID-19;
  - 1.3.7. Anexo VII – Formação dos custos e apresentação das propostas;
  - 1.3.8. Anexo VIII – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa; e
  - 1.3.9. Anexo IX – Calendário administrativo do TST.
- 1.4. A Contratada deverá observar na elaboração da proposta os custos relacionados ao salário base da categoria, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.
- 1.5. Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da COVID-19, e as determinações do ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP N° 26, de 26 de maio de 2020, que tornou obrigatório o uso de máscara facial para o ingresso, permanência e circulação nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho enquanto permanecer obrigatório o seu uso para circulação no Distrito Federal, a CONTRATADA deverá fornecer máscaras aos seus funcionários que prestam serviços de limpeza, segurança e atendimento ao público em geral dentro do TST, conforme especificações constantes no Anexo VI deste Termo de Referência.

## **2. OBSERVAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO OBJETO**

- 2.1. A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.



- 2.1.1. Para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto no item 2.1.
- 2.1.2. A carga horária dos profissionais alocados no posto de trabalho de Operador(a) de Fotocopiadora será de 6 (seis) horas diárias e no posto de trabalho de Supervisor(a) será de 8 (oito) horas diárias e deverão respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.
- 2.2. Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF.
- 2.3. Dos feriados e recessos forenses:
  - 2.3.1. O contratante poderá exigir a prestação de serviços inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:
    - 2.3.1.1. Segunda-feira de carnaval;
    - 2.3.1.2. Quarta-feira santa;
    - 2.3.1.3. Quinta-feira santa;
    - 2.3.1.4. 11 de agosto;
    - 2.3.1.5. 1º de novembro;
    - 2.3.1.6. 8 de dezembro;
    - 2.3.1.7. O período de recesso forense de 20/12 a 6/1.
  - 2.3.2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que podem ocorrer reduções de horário são os seguintes:
    - 2.3.2.1. 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
    - 2.3.2.2. 7 a 31 de janeiro;
    - 2.3.2.3. Quarta-feira de cinzas;
    - 2.3.2.4. 2 a 31 de julho.
- 2.4. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos dias anteriores, o TST não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.
- 2.5. A contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à fiscalização do Contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.
  - 2.5.1. As férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro a 31 de janeiro;
  - 2.5.2. A fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração;
  - 2.5.3. Apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.



- 2.5.3.1. A redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.
- 2.5.4. A fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no subitem 2.5.1.
- 2.6. A empresa interessada em participar desta licitação deverá, para fins de proposta, verificar o calendário apresentado no Anexo XIX deste Termo de Referência.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum, para os fins do disposto no art. 4º do Decreto 10.024, de 20 de dezembro de 2019.
- 3.2. Atualmente, os serviços estão em execução conforme o contrato PE-046/2015, que encerrará sua última vigência (60 meses) em 10/9/2020, sendo necessária a continuidade dos serviços prestados.
- 3.3. A contratação tem a finalidade de manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de cópias e impressões de porte de produção nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho - TST, com atualização dos equipamentos e programas, com vistas ao bom funcionamento das unidades administrativas e judiciárias, sem prejuízo de aperfeiçoamentos dos processos de produção e gerenciamento das demandas de documentos impressos pelo uso de tecnologia digital.
- 3.4. A centralização do atendimento com capacidade para grandes volumes de cópias e encadernações simples (espiral, grampo e dobra), além de melhoria da qualidade de produtos e serviços, permitirá a redução da quantidade de impressoras/copiadoras de grande porte de produção no TST e proporcionará economia de recursos humanos, de materiais e de custos.
- 3.5. A contratação está alinhada ao Plano Estratégico 2015 / 2020 – 5ª Edição Técnica – 2019, uma vez que tem o objetivo de disponibilizar, de forma racional, recursos materiais, físicos, tecnológicos e orçamentários adequados às unidades do TST, com vistas a garantir a eficiência e a qualidade operacional, conforme estabelecido nos Objetivos Estratégicos - Perspectiva Recursos - Tema Infraestrutura e Orçamento do PLE 2015/2020.
- 3.6. Em atendimento ao disposto no Ato nº 421/GDGSET.GP, de 21 de junho de 2012, a contratada deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva do TST, em observância ao Decreto nº 5.940/2006. Deverá, ainda, apresentar sistemática adequada para o recolhimento e a correta destinação dos cartuchos de tinta e de toner usados.
- 3.7. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de disponibilização de equipamentos, do serviço de cópias/impressões monocromáticas, policromáticas e digitalizações, e fornecimento de postos de trabalho, haja vista ser inaplicável outro tipo de medição. A especificidade do negócio inviabiliza a licitação por itens, sendo necessário o seu agrupamento, tendo em vista que seria inviável contratar duas empresas diferentes,



sendo uma para a disponibilização das máquinas e outra para os postos de trabalho, pois os postos de trabalho que manusearão as máquinas da central de atendimento.

- 3.8. Considerando que esta contratação visa continuar a prestação de serviços de processamento de documentos, os estudos preliminares encontram-se no processo TST 503.463/2019-0.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 4.1. Na Constituição Federal;
- 4.2. Nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993 e 9.784/1999;
- 4.3. No Decreto n.º 9.507/2018;
- 4.4. Na Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão e suas atualizações;
- 4.5. Na Resolução n.º 169/2013 do CNJ e suas atualizações;
- 4.6. Nos preceitos de direito público;
- 4.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos Contratos e nas disposições de direito privado.

#### **5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 5.2. O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 5.2.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
  - 5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 5.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 5.3. A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:
  - 5.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei, ou, ainda, com base em pesquisa de mercado, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, caso inexistir sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
  - 5.3.2. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no IPCA/IBGE.

#### **6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO DO LICITANTE**

- 6.1. Na fase de aceitação da proposta da licitação a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços preenchida conforme especificado no Anexo VII.



- 6.1.1. Para a exequibilidade dos preços ofertados para este contrato, a Contratada deverá ter o conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, dos custos relativos às substituições dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho apresentada na licitação e outras despesas que deverão ser discriminadas em Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.2. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 6.2.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que comprove(m) a prestação de serviços continuado de processamento de documentos em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses.
- 6.2.2. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados, com, no mínimo, 10 (dez) empregados;
- 6.2.2.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;
- 6.2.2.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.
- 6.2.3. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 meses na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 6.2.4. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa ao término do referido prazo.
- 6.2.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos.



- 7.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
  - 7.2.1. Ter idade mínima de 18 anos;
  - 7.2.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
  - 7.2.3. Cumprir os requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo III.
- 7.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.4. Manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.
- 7.5. Apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato, a seguinte documentação:
  - 7.5.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 7.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - 7.5.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 7.5.4. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
  - 7.5.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.
- 7.6. Apresentar à Fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias do início do contrato, em conformidade com os Arts. 4º e 7º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 8 de agosto de 2012, as seguintes certidões ou declarações negativas dos funcionários que exercerão funções de chefia (supervisor):
  - 7.6.1. das Justiças Federal, Eleitoral, Distrital, do Trabalho e Militar;
  - 7.6.2. dos Tribunais de Contas da União e do Distrito Federal;
  - 7.6.3. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - 7.6.4. do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
  - 7.6.5. dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.
- 7.7. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.
  - 7.7.1. Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.



- 7.7.2. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 7.7.3. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste termo de referência.
- 7.7.4. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
- 7.7.5. Manter disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.
- 7.7.6. Substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.
- 7.7.6.1. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item anterior, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos;
- 7.7.7. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- 7.7.8. Substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.
- 7.8. Apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- 7.8.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 7.8.2. Cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;
- 7.8.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
- 7.8.4. Notificação de Aviso Prévio;
- 7.8.5. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
- 7.8.6. Extrato atualizado do FGTS.



- 7.8.7. Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 7.9. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos.
- 7.9.1. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale-transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- 7.9.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia de trabalho.
- 7.9.3. Os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer ao mínimo estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria, caso exista.
- 7.9.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 7.9.5. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.
- 7.9.6. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- 7.10. Reajustar os salários e auxílios alimentação dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.
- 7.10.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.
- 7.10.2. A pesquisa terá como base os salários e auxílios-alimentação praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.
- 7.11. Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 68 da Lei n.º 8666/93, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de até 5 dias úteis contados do início da vigência contratual.
- 7.12. O Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a Contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização.
- 7.12.1. A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.



- 7.12.2. O Preposto designado pela Contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitiva, quer transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.
- 7.12.3. O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da Contratada.
- 7.12.4. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato.
- 7.12.5. Cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações.
- 7.12.6. Cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
- 7.12.7. Cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.
- 7.13. Fornecer ao Preposto a que se refere o item anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador, impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa.
- 7.14. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, para cada funcionário alocado nos postos de trabalho do Tribunal, caso haja convenção, acordo ou sentença normativa representativa da categoria.
- 7.15. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 7.16. Providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada indicada no item 11.6, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
- 7.17. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da



Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

- 7.18. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 7.19. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.
- 7.20. Submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo V deste Termo de Referência, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
  - 7.20.1. A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- 7.21. Fornecer até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo V deste Termo de Referência.
  - 7.21.1. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.
  - 7.21.2. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização.
  - 7.21.3. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.
  - 7.21.4. Para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do Anexo V deste Termo de Referência.
- 7.22. Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, de acordo com o item anterior.
- 7.23. Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no Anexo V ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.
- 7.24. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- 7.25. Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme.
- 7.26. Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.



- 7.27. Providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST.
- 7.28. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade.
- 7.29. Recolher e devolver à Coordenadoria de Serviços Especiais e Logística - CSEL, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena de ressarcimento do valor de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido.
- 7.30. Fornecer as máscaras constantes no ANEXO VI deste Termo de Referência, nas quantidades solicitadas, mediante ordem de fornecimento a ser expedida pela Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.
- 7.30.1. O primeiro fornecimento deverá ser feito nas quantidades mensais previstas no Anexo VI, os quais deverão ser entregues impreterivelmente até a data de início da vigência contratual.
- 7.30.2. Quando do fornecimento das máscaras, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, com registro da entrega dos materiais, com data e assinatura dos empregados.
- 7.30.3. A entrega das máscaras deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização.
- 7.30.4. O custo das máscaras não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução da máscara por ocasião da entrega das novas.
- 7.31. Encaminhar à Fiscalização, até 5 (cinco) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega das máscaras e, posteriormente, em até 5 (cinco) dias de cada fornecimento.
- 7.32. Fornecer o mesmo quantitativo de máscaras elencadas no Anexo VI ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato.
- 7.33. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria de Trabalho.
- 7.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto.
- 7.34.1. A Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- 7.35. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



- 7.35.1. Apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.
- 7.36. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 7.37. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria de Trabalho.
- 7.37.1. Cópia do PPRA deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.
- 7.38. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria de Trabalho;
- 7.38.1. Cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.
- 7.39. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais.
- 7.40. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:
- 7.40.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- 7.40.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105;
- 7.40.3. As condições dos subitens 7.38.1 e 7.38.2 poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para o subitem 7.38.1 apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF.
- 7.40.4. A contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.
- 7.41. Cumprir as normas e regulamentos internos do TST.
- 7.42. Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço.
- 7.43. Não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza.
- 7.43.1. 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 referidos nesse item.



- 7.44. Comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.
- 7.45. Manter sigilo de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 7.46. Apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado na Secretaria de Trabalho, se houver.
- 7.47. Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria de Trabalho, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo).
- 7.47.1. Caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.
- 7.48. Apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido no contrato.
- 7.49. Manter filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituído no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.
- 7.50. Informar por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou endereço de e-mail.
- 7.51. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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 empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.54. A Contratada não será responsável:
- 7.54.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- 7.54.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste termo de referência, no edital e no contrato a ser assinado com o TST.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. O TST, após a assinatura do contrato, compromete-se a:



- 8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos representantes da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, às dependências do Contratante;
- 8.1.2. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência; e
- 8.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados por requerimento protocolizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual – CCP, localizado no térreo do bloco A do edifício sede do TST, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste Termo de Referência será fiscalizada por Comissão de Servidores, designados pela Administração do Tribunal, doravante denominada Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.
- 9.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
  - 9.2.1. Solicitar à contratada ou aos profissionais terceirizados, a cada 6 (seis) meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.
    - 9.2.1.1. A fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;
    - 9.2.1.2. Os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;
    - 9.2.1.3. Os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;
    - 9.2.1.4. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Material e Logística para efeito de aplicação de penalidades contratuais;
    - 9.2.1.5. A empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
  - 9.2.2. 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;
  - 9.2.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;



- 9.2.4. Promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
  - 9.2.5. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
  - 9.2.6. Notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embarcem ou dificultem a Fiscalização;
  - 9.2.7. Encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 9.3. A ação da Fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

- 10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos das seguintes formas:
  - 10.1.1. Provisória, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados.
  - 10.1.2. Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o ateste da nota fiscal.
- 10.2. Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.
- 10.3. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas no item 12 deste termo.
- 10.4. As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 10.5. 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.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após cada recebimento definitivo, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
  - 11.1.1. O pagamento da nota fiscal/fatura ocorrerá em consonância com Avaliação Mensal da fiscalização, que terá por base os indicadores de nível de serviço



constantes da tabela 3 do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito no Anexo IV deste Termo de Referência, que ensejará o pagamento integral da fatura ou com aplicação de descontos nos percentuais relacionados na tabela 4 do mesmo anexo pelo inadimplemento de indicadores de nível de serviço;

- 11.1.2. O faturamento referente ao fornecimento das máscaras constantes do Anexo VI será variável, calculado de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/anual constante deste Termo de Referência.
- 11.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes:
  - 11.2.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
    - 11.2.1.1. A manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, 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.
  - 11.2.2. Folha de Pagamento Analítica, referente ao **mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
    - 11.2.2.1. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.
  - 11.2.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;
    - 11.2.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no item anterior.
    - 11.2.3.2. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.
  - 11.2.4. Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao **mês seguinte** ao faturado na nota fiscal.
    - 11.2.4.1. A prova de pagamento dos auxílios alimentação e 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;

11.2.4.2. Caso algum empregado opte por não receber o vale-transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

11.2.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao **mês dos serviços faturados**, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

11.2.5.1. 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 refiram-se ao protocolo de envio;

11.2.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TST, inclusive substitutos;

11.2.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET do Tribunal Superior do Trabalho, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência;

11.2.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

11.2.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

11.2.5.6. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e

11.2.5.7. 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.

11.2.5.8. 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.



- 11.2.6. 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.
- 11.2.7. Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 11.2.8. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 11.2.9. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a contratada deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13.
- 11.2.10. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **janeiro** de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso 11.2.5 acima.
- 11.2.11. A nota fiscal e a documentação descrita nos subitens 11.2.1 a 11.2.5 acima deverá ser apresentada até, no máximo, **o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.**
- 11.3. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.
- 11.3.1. A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.
- 11.4. As faturas serão entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no SAFS, quadra 8, conjunto A, bloco A, térreo, sala AT-152, e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no edital e no Contrato, **preferencialmente em arquivo digital (DVD ou pen drive)**, para fins de liquidação e pagamento das despesas.
- 11.4.1. No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local da entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à contratada.
- 11.5. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
- 11.6. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os



valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

11.6.1. Os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

11.6.2. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

11.7. A Administração do TST está, pela assinatura do Contrato, expressa e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos de **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

11.7.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, no prazo máximo de 48h após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CMLOG.

11.7.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

11.8. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

## 12. SANÇÕES

12.1. Fundamentado no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, aquele que:

12.1.1. Não assinar o contrato;

12.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.5. Não mantiver a proposta;

12.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.8. Fizer declaração falsa;

12.1.9. Cometer fraude fiscal.



- 12.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação de multa correspondente a:
- 12.2.1. 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.
- 12.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior.
- 12.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 12.3. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de idoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.
- 12.3.1. A penalidade de multa poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 12.4. Se a empresa Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como serem aplicadas as penalidades já previstas em lei.
- 12.5. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 2 e 3 a seguir, até o limite de 30% do valor mensal do Contrato:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>Item</b>	<b>Infração</b>	<b>Grau</b>	<b>Ocorrência</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho

Item	Infração	Grau	Ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale-transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 11.2, até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência
18	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no item 11.6. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência



- 12.6. Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.
- 12.7. As multas porventura aplicadas 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.
- 12.10. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
  - 12.10.1. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, sendo que a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 13.2. 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.
- 13.3. A vistoria técnica não será obrigatória, mas caso seja do interesse das licitantes, poderão realizá-la previamente ao certame, nos locais onde os serviços serão prestados ou onde estão instalados os equipamentos, para o conhecimento do ambiente, dos serviços solicitados e das dificuldades que poderão existir na execução dos trabalhos.
  - 13.3.1. A vistoria técnica descrita acima poderá ser previamente agendada junto a Seção de Reprografia e Gráfica (SERG), localizada neste tribunal - endereço: SAFS Quadra 8, Lote 01, Bloco A, andar, salas AM-52, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, das 10 às 16 horas, pelos telefones (61) 3043-3854 ou 3043-3585.
  - 13.3.2. As vistorias deverão ocorrer até o prazo máximo de 1 (um) dia útil antes da abertura das propostas.
  - 13.3.3. É da responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na realização da vistoria técnica.



13.4. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o Contratante 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”.

13.4.1. Conforme entendimento do Exmo. Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho à época, 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.

13.4.2. No processo administrativo mencionado no item anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal, inclusive no caso de previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3º da Resolução, não se aplicando, contudo aos empregados terceirizados que tenham ligação de parentesco com servidores e Ministros aposentados do TST, bem assim com os servidores do quadro de pessoal do TST, os requisitados e removidos de outros órgãos que não se encontrem investidos em cargos de direção e assessoramento neste Tribunal.

13.4.3. A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens acima.

Brasília, 8 de outubro de 2020.

**ELIENAI FERREIRA LOPES**

Coordenadoria de Material e Logística – Assistente

**ANTONIO ELIAS DA SILVA**

Supervisor da Seção de Reprografia e Gráfica

**ADRIANA JÁCOMO HENRIQUES**

Coordenadora de Material e Logística



## ANEXO I ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS

1. Os serviços constituem-se de impressões/cópias, por meio digital, em cores e em preto e branco, encadernações com grampo e espiral, e digitalização de documentos.
2. Os serviços serão realizados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho (TST), sediado no SAF/SUL, quadra 8, lote 01, bloco A, mezanino, em espaço cedido especificamente para essa finalidade. Atualmente, o espaço é de 60m<sup>2</sup>.
3. A CONTRATADA não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado.
4. No curso do contrato, o CONTRATANTE poderá alterar a localização dos pontos de atendimento, inclusive a área utilizada pela CONTRATADA.
5. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente habilitados.
6. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B) com equipamentos de especificações distintas.
7. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infraestrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos que deverão estar em perfeitas condições de uso; assim como o fornecimento de materiais de consumo, inclusive papel de elevada alvura, nos formatos A4, Ofício II, A3, de 75 g/m<sup>2</sup> e todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão de obra especializada,
8. Na eventualidade do pedido de impressão/cópia implicar a utilização de papéis diferentes dos tipos especificados no item anterior (tais como cartão, couchê, linho etc.), esses serão fornecidos pelo CONTRATANTE, Nesse caso, as respectivas quantidades de cópias/impressões nesta condição serão computadas como produção, mas faturadas para a CONTRATADA, excluindo-se dos custos o percentual relativo aos papéis.
9. 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.
10. Os insumos necessários às encadernações manuais (espiral, capa de PVC) serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
11. Os grampos para encadernação, de uso nas máquinas da CONTRATADA, serão fornecidos pela CONTRATADA.
12. Os serviços de encadernação são complementares aos serviços de cópias/impressões, não gerando faturamento para a CONTRATADA.
13. Os pagamentos serão devidos mensalmente, somados os valores fixos pelos equipamentos disponibilizados, os valores da produção unitária das cópias e impressões monocromáticas e de cópias e impressões policromáticas, os valores pelo fornecimento dos postos de trabalho e os valores pelo fornecimento das máscaras constantes no Anexo VI.



- 14.1. As digitalizações sem impressão não geram impressões, portanto sem acréscimo no valor do contrato.
- 14.2. Para os fins previstos neste item, a nota fiscal/fatura deverá constar o valor básico de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, o valor correspondente à quantidade de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas produzidas, assim como os valores dos postos de trabalho e os valores pelo fornecimento das máscaras constante do Anexo VI
- 14.3. Cada cópia ou impressão produzida no formato A3 será faturada com valor correspondente a 02 (duas) cópias ou 02 (duas) impressões em formato A4.
- 14.4. Os preços das cópias/impressões monocromáticas (preto e branco) terão um único valor, mesmo quando forem realizadas em equipamentos para cópias/impressões em policromia (coloridas).
- 14.5. O primeiro fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deverá ser feito na quantidade mensal prevista no Anexo VI deste Termo de Referência, os quais deverão ser entregues impreterivelmente até a data de início da vigência contratual.
- 14.6. Durante a execução do contrato, os EPI's constantes do Anexo VI deste Termo de Referência deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA mediante ordem de fornecimento expedida pela Fiscalização**, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente fornecidos, sempre que forem necessários, demandados e autorizados pela fiscalização.
14. As unidades de medida utilizadas, para fins de proposta e faturamento, serão:
- Por unidade de Impressora Multifuncional Monocromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 95 PPM (Módulo A);
  - Por unidade de Impressora Multifuncional Policromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 50PPM (Módulo A);
  - Por unidade de Impressora Multifuncional Monocromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 20 PPM (Módulo B);
  - Por unidade de cópias/impressões realizadas, em formato A4/Carta e Ofício II, monocromática;
  - Por unidade de cópias/impressões realizadas, em formato A4/Carta e Ofício II, colorida;
  - Por unidade do Posto de trabalho de operador de fotocopidora.
  - Por unidade do Posto de trabalho de supervisor.
  - Por unidade de máscara fornecida.
15. Todos os serviços serão executados mediante apresentação de Ordem de Serviço autorizada pela FISCALIZAÇÃO.
16. 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 e por meio dos contadores das máquinas inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil de cada mês de competência.



17. Para o módulo “B”, a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio dos contadores das máquinas inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil de cada mês de competência.
18. 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.
19. A FISCALIZAÇÃO atuará em consonância com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), especificado no anexo III deste Termo de Referência – TR.
  - 20.1. Todas as ocorrências de descumprimento de obrigações da CONTRATADA serão objeto de registro pela FISCALIZAÇÃO.
  - 20.2. A cada ocorrência será atribuída uma nota, de acordo com sua gravidade, conforme discriminado em tabela de Indicadores de Níveis de Serviço que constará no TR.
  - 20.3. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO avaliará o nível de atendimento dos serviços prestados, mediante a relação da soma dos pontos obtidos e de índices estabelecidos no TR, o que resultará na Avaliação Mensal [AVALIAÇÃO MENSAL (AM) = 10 – (∑ PONTOS PERDIDOS)]
  - 20.4. A Avaliação Mensal ensejará o pagamento integral da fatura ou com glosa dos percentuais relacionados em tabela constante do TR pelo inadimplemento do indicador de nível de serviço.
20. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B).
  - 21.1. Os serviços de produção de documentos do módulo “A” serão executados por uma Central de Atendimento, atualmente localizada no Mezanino do Bloco A do Edifício Sede do TST, cedido pelo CONTRATANTE para essa finalidade, com fornecimento de operadores, materiais de consumo, insumos, inclusive papel, para uso nos equipamentos.
  - 21.2. Os serviços de produção de documentos do módulo “B” referem-se a 04 (quatro) equipamentos para instalação em 4 unidades administrativas do TST, localizadas no Edifício Sede do TST, incluindo materiais de consumo, insumos e papel.
  - 21.3. A compatibilidade com as instalações elétricas, de rede lógica e capacidade de carga do piso dos equipamentos a serem disponibilizados deverá ser verificada pelas empresas interessadas, durante a vistoria prévia.
  - 21.4. O CONTRATANTE não promoverá nenhuma alteração em suas redes em função das necessidades da CONTRATADA.
  - 21.5. As licitantes poderão realizar vistoria prévia, não obrigatória, para verificação das instalações do TST, agendando-a por meio dos telefones (61) 3043-3585 (Elias), a qual poderá ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data do pregão.
  - 21.6. Não serão realizadas vistorias prévias no dia da realização do pregão.
21. Para o atendimento e execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de mão de obra própria especializada, sendo 2 (dois) operadores de fotocopadora, um no horário de 07:00 as 13:00 e outro de 13:00 as 19:00; e 1 (um) supervisor no horário de



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho

09:00 as 18:00, e deverá considerar a prestação dos serviços na Central de Atendimento, bem como suprir a necessidade de deslocamentos para atendimento às máquinas do módulo B.

- 22.1. A distribuição dos postos e prestadores poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária e a composição dos custos de cada posto, de forma a não alterar o preço mensal contratado.
- 22.2. Sem prejuízo das atividades, o CONTRATANTE poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho bastando notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de três dias.
- 22.3. É vedado aos funcionários da CONTRATADA montagem e desmontagem de autos de processo, livros, apostilas ou outros documentos, bem assim a extração de grampos de documentos ou recomposição de documentos danificados (com fitas, colas ou outros materiais), sendo que todas as laudas devem ser entregues pelo requisitante em condições reprodução ou digitalização, sem a necessidade dessas operações.



## ANEXO II ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Os equipamentos propostos pelas licitantes para compor a infraestrutura de impressão deverão ser especificados nos moldes da tabela abaixo, que apresenta exemplo de ordem de apresentação mínima dos requisitos, a fim de facilitar a avaliação das propostas pela CPL:

**Tabela 1 - Especificações mínimas dos equipamentos do MÓDULO “A”**

Descrição	MÓDULO A	
	Multifuncional Monocromática	Multifuncional Colorida
<b>Quantidade</b>	<b>01 (uma)</b>	<b>01 (uma)</b>
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED Monocromático	Laser ou LED Colorido
Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão e cópia	95 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB, lado simples	50 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Velocidade de digitalização	95 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples	50 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão, cópia e digitalização
Resolução de Cópia	600x600 dpi	600x600 dpi
Resolução de Impressão	600x600 dpi	1200x1200 dpi
Resolução de Digitalização, sem interpolação	600x600 dpi	600x600 dpi
Ampliação e Redução (Zoom)	25 a 400%	25 a 400%
Alimentador automático de originais frente-e-verso	200 folhas	100 folhas
Bandeja(s) de armazenamento de papéis	2.000 folhas, em pelo menos 03 bandejas	1.100 folhas, em pelo menos 02 bandejas
Formatos de papel suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta	A3, <b>SRA3</b> , A4, A5, Ofício e Carta
Faixa de gramatura do papel	75 a 180 g/m <sup>2</sup>	75 a 180 g/m <sup>2</sup>
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux
Painel de controle de toque (touchscreen) com tela em português	Sim	Sim
Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim	Sim
Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas	-	Sim
Gabinete ou base para colocação do equipamento sobre o piso.	Sim	Sim



Módulo de acabamento	Grampeador automático multiposicional com capacidade para grampear jogos de 100 folhas A4 75 gr/m2	Grampeador automático multiposicional com capacidade para grampear jogos de 50 folhas A4 75 gr/m3
Características de digitalização	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.
Características dos trabalhos de impressão	Impressão de alto volume, em janelas curtas de tempo, de documentos monocromáticos, com taxa de cobertura média de 6%	Impressão de apostila, relatórios e livretos com aproximadamente 70% do volume de cópia/impressão policromática produzidas em papel couchê (considerado papel especial e a ser fornecido pelo Contratante), em sua maioria frente-e-verso, gramatura de 75 a 180g/m2, formato A4, A3 e SRA3 e área de cobertura estimada em 80% da página, com alta variação de cor como fotos, chapados e chapados reticulados

**Tabela 2 - Especificações mínimas dos equipamentos do MÓDULO “B”**

Descrição	MÓDULO B
	Multifuncional Monocromática
Quantidade	04 (quatro)
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED Monocromática
Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão e cópia	20 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB, lado simples
Velocidade de digitalização	20 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização
Resolução de Cópia	600x600 dpi
Resolução de Impressão	600x600 dpi
Resolução de Digitalização, sem interpolação	600x600 dpi
Ampliação e Redução (Zoom)	25 a 400%
Alimentador automático de originais frente-e-verso	100 folhas
Bandeja(s) de armazenamento de papéis	1.500 folhas, em pelo menos 03 bandejas



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho

Capacidade de saída de papéis	250 folhas
Formatos de papel suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta
Faixa de gramatura do papel	75 a 180 g/m <sup>2</sup>
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux
Painel de controle de toque (touchscreen) com tela em português	Sim
Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim
Gabinete ou base, para colocação do equipamento sobre o piso.	Sim
Características de digitalização	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.
Características dos trabalhos de impressão	Impressão de documentos de escritório



### ANEXO III REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. Os requisitos básicos e as atividades a serem realizadas pelos profissionais alocados nos Postos de Trabalho de Supervisor(a) e Operador(a) de fotocopadora são:

#### 1.1. ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR:

- Responder pela supervisão administrativa e técnica dos empregados da contratada, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;
- Responder por todos os serviços executados e em execução;
- Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;.
- Responder pelo controle de pessoal da CONTRATADA;
- 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;
- Dar suporte técnico aos usuários dos equipamentos do módulo “B”;
- Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 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;
- 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;
- 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;
- Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas para fins de faturamento;
- Prestar apoio aos operadores, inclusive realizando suas atribuições, quando se fizer necessário;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

#### 2. ATRIBUIÇÕES DOS OPERADORES:

- Operar máquinas fotocopadoras/digitalizadoras;



- Fotocopiar os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio das máquinas fotocopadoras;
- Receber os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, providenciando a impressão, cópia, digitalização ou outra destinação requerida para o documento;
- Digitalizar os documentos encaminhados, salvando-os em meio próprio, conforme solicitação;
- Executar as encadernações com espiral ou grampo solicitadas.
- Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço ou outros documentos que contenham requisições de serviços.
- 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;
- Dar suporte técnico aos usuários dos equipamentos do módulo “B”;
- Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 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 a resolução do problema pelo Supervisor;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas atribuídas aos serviços de reprografia, bem como os regulamentos e normas específicas do Tribunal Superior do Trabalho;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, compatíveis com aos demais itens do Termo de Referência;
- Zelar pela distinção, integridade e sigilo dos documentos digitais e/ou originais impressos entregues para a reprodução.

### 3. REQUISITOS BÁSICOS DOS EMPREGADOS:

- Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
- Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows ( Excel, Word) e CorelDRAW.



**ANEXO IV**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

**Tabela 3 – Indicadores de Níveis de Serviço**

<b>Indicador</b>	
<b>1 – Manutenção de estoque de material de consumo</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter estoque de material de consumo suficiente para o atendimento da demanda diária, sem interrupções
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de material de consumo será atribuída uma nota de 0,5, por equipamento.
<b>Início da contabilização</b>	Data e hora do encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>2 – Promover manutenção preventiva e corretiva</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade e a qualidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Para cada 24 horas de máquina parada ou com qualidade de impressão insatisfatória por falta de manutenção será atribuída nota 1 por máquina



<b>Início da contabilização</b>	24h após o encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>3 – Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO, contendo documentos que comprovem o rendimento insatisfatório ou a baixa qualidade, com prazo de 5 dias úteis para substituição do equipamento
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A cada dia útil de atraso será atribuída nota 1 por equipamento
<b>Início da contabilização</b>	Data e hora do encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>4 – Garantir a qualidade dos serviços executados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade dos impressos e cópias
<b>Meta a cumprir</b>	Manter nível mínimo da qualidade dos impressos e cópias, sem manchas e/ou rasuras.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO contendo documentos que comprovem a qualidade insatisfatória dos impressos e/ou cópias
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A cada notificação realizada durante o mês indicando qualidade ruim nos impressos e cópias será atribuída nota



	0,5
<b>Início de Vigência</b>	Encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4

**Tabela 4 – Graus de redução na fatura por avaliação mensal deficiente**

<b>Nota</b>	<b>Redução na Fatura</b>
AM maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Notificação com advertência da Fiscalização.
AM maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM menor que 5,0	Abatimento de 25% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)



## ANEXO V DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

ITEM	Composição do Conjunto de Uniforme	Und	Qtde
1	<b>Camisa, material 100% algodão, tipo manga curta, colarinho gola polo, quantidade bolsos: 1, sujeito a aprovação, conforme item 7.20 do TR. Medidas: de acordo com manequim do usuário. Cor: A definir.</b>	Und	02

### OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

1. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
2. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os Postos de Trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.
3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo custo total dos uniformes, não podendo ser descontado do salário do empregado, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega de novos ou quando do término do contrato.
4. A CONTRATADA deverá fornecer, no caso de existir funcionárias gestantes, 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados a elas, substituindo-os ou assumindo as despesas decorrentes de ajuste porventura necessários.
5. A CONTRATADA deverá submeter previamente amostra do modelo, da cor e da qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações constantes deste Instrumento.
6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.
7. A CONTRATANTE reterá as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo uniforme a ela vinculado.
8. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, até 20 dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses.
9. Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados neste ANEXO ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução dos serviços. Contudo, a semestralidade



deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

10. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.
11. As cores serão definidas a cada entrega de uniformes que dispõe o item 7.20 deste Termo de Referência.



**ANEXO VI**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS MÁSCARAS NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO SEGURA**  
**DOS SERVIÇOS EM VIRTUDE DA PANDEMIA DA COVID-19**

ITEM	EPI	Unidade de medida	Quantidade	Periodicidade de fornecimento (estimado)
1	Máscara facial de uso não profissional confeccionada em tecido com 3 (três) camadas na seguinte proporção:  1ª camada - (interna/contato com a pele) em material hidrofílico, 100% algodão;  2ª camada (intermediária/filtro) em material hidrofóbico, sintético, polipropileno, tecido não tecido - TNT;  3ª camada (externa) em material hidrofóbico, sintético, poliéster.	Por unidade	12	Mensal

Observações:

- 1 - Fornecimento estimado em 4 unidades mensais por pessoa. Após o primeiro fornecimento, os demais serão por demanda da fiscalização;
- 2 - O fornecimento deverá ocorrer enquanto durar a pandemia de COVID-19 ou exigido pelas autoridades sanitárias e pelo TST.



**ANEXO VII**  
**FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**  
**(INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO)**

1. A empresa proponente deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, de acordo com modelo disponibilizado pelo TST.
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.
3. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
5. Em relação ao campo SINDICATO, no caso de postos de trabalho com representação sindical, seu preenchimento é obrigatório, independente de a CCT da categoria estar vigente à época da elaboração da proposta.
6. A proponente deverá informar nas planilhas de formação de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
7. Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
8. O percentual de encargos sociais não contempla o componente de custo relativo ao aviso prévio do término de vigência do Contrato. O TST somente indenizará a adjudicatária, por ocasião do último pagamento, após a comprovação do pagamento do aviso prévio aos postos de trabalho.
  - 8.1. O valor do aviso prévio de término de vigência do Contrato corresponderá a 7 (sete) dias não trabalhados, o que será representado pelo percentual de 23,33% ( $7/30 \times 100$ ), a ser aplicado sobre a remuneração do profissional alocado no respectivo posto de trabalho, observada a legislação trabalhista. Sobre esse valor incidirá o percentual dos custos indiretos, lucros e tributos.
9. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalhos deverão obedecer no mínimo aos pisos salariais da categoria, os quais serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos às categorias abrangidas neste documento, em razão de acordo ou convenção coletivos de trabalho, ou, na inexistência destes, conforme item 7.10 deste TR.
10. A atualização dos valores referentes aos salários deverá ocorrer, no mínimo, nos mesmos percentuais estipulados pelo instrumento coletivo de trabalho.
11. Para cálculo dos auxílios alimentação e transporte, horas extraordinárias e demais adicionais, estabelecem-se:



- 11.1. Para os postos com funcionamento diário: 21 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de segunda a sexta-feira; e 25 dias de trabalho/mês para considerando as jornadas de trabalho de segunda a sábado ou domingo;
- 11.2. Para os postos com funcionamento em escala de revezamento (12h x 36h): 15 dias de trabalho/mês.
12. Em relação ao custo com transporte, considerando que o cartão Bilhete Único permite o uso de até três transportes no período de duas horas pela tarifa única total de R\$ 5,50, deverá ser considerado esse valor para o trecho equivalente ao de uma Cidade Satélite-Rodoviária-TST, ida e volta, portanto R\$ 11,00 por dia de trabalho.
  - 12.1. O trecho Rodoviária-TST poderá, ainda, ser percorrido pelo transporte disponibilizado pelo TST para realizar esse trajeto, sem custo adicional para a contratada. <sup>1</sup>
  - 12.2. Caso a empresa entenda pertinente cotar valores diferentes do indicado acima, a fim de contemplar o custo com o transporte de prestadores que residam em Goiás, deverá apresentar justificativas e o memorial de cálculo;
  - 12.3. Caso a empresa disponha de meio de transporte próprio, ou outra forma, deve-se informar o custo de acordo com suas despesas, apresentando justificativas e o memorial de cálculo.
13. Em relação aos custos cotados no “Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários” nas planilhas dos postos de trabalhos, a Administração repassará apenas os custos que a contratada comprovar o pagamento mensalmente, ressaltando a obrigatoriedade de pagamento, por parte da contratada, de todos os benefícios previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva representativos da categoria.
14. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – instituída pela Resolução CNJ nº 169/2013 deverão ser suportadas na taxa de administração constante na planilha de custos e formação de preços.
15. 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.
16. Não poderá constar das planilhas de custos e formação de preços item relativo a “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da CONTRATADA, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.
17. A inobservância das orientações/informações citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.
18. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o TST poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.

<sup>1</sup> Atualmente, o TST disponibiliza aos seus servidores transporte saindo do TST, de segunda a sexta-feira de 6h a 23h, e saindo da rodoviária, de segunda a sexta-feira de 6h15 a 20h15.



- 18.1. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.
19. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 05/2017 – MPDG, ANEXO VII-D e alterações posteriores.

## **ATENÇÃO!**

Este arquivo é apenas uma ferramenta para facilitar a formulação da sua proposta.

É dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores e cálculos inseridos em sua proposta

**O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabiliza por quaisquer valores e/ou fórmulas**

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

**Insira dados apenas nas células com fundo AMARELO .**

Para maiores informações sobre o correto preenchimento das planilhas acesse o *link* abaixo:

[http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual\\_preenchimento\\_planilha\\_de\\_custo - 18-06-2011.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/Manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_18-06-2011.pdf)

**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

# 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

## Quadro 1.1 - Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>TST-503.463/2019-0</b>	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Vigência da Contratação: <b>12 meses</b>	A Vigência é Prorrogável? <b>SIM</b>	Prazo Máximo de Vigência: <b>60 meses</b>

## Quadro 1.2 - Identificação dos Serviços

Objeto da Contratação:		
<b>Prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do TST.</b>		
Tipo de Serviço  <b>Processamento de documentos</b>	Unidade de Medida: <b>Unidade de equipamento</b>	Quantidade <b>6</b>
	Unidade de Medida: <b>Unidade produzida</b>	Quantidade estimada <b>86.868</b>
	Unidade de Medida: <b>Postos de Trabalho</b>	Quantidade <b>3</b>

### Quadro 1.2.1. Disponibilização de equipamentos

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade de equipamentos
1	Disponibilização de impressora monocromática 95ppm	Por unidade	1
2	Disponibilização de impressora policromática 50ppm	Por unidade	1
3	Disponibilização de impressoras monocromáticas 20ppm	Por unidade	4
<b>Total de equipamentos disponibilizados</b>			<b>6</b>

### Quadro 1.2.2. Cópias e impressões

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida da Produção:	Quantidade Mensal Estimada
4	Impressões/Cópias monocromáticas	Por unidade	53.757
5	Impressões/Cópias policromáticas	Por unidade	24.283
-	Digitalizações monocromáticas/policromáticas (verificar item 14.1 do Anexo I do TR)	Por unidade	8.828
<b>Total mensal estimado de cópias e digitalizações</b>			<b>86.868</b>

### Quadro 1.2.3. Postos de Trabalho

Item	Posto de Trabalho	Tipo de Jornada de Trabalho	Período	Jornada de Trabalho Mensal	Quantidade de Postos	Ocupantes por Posto	Quantidade de Profissionais
6	Operador de Fotocopiadora	30 horas semanais	Diurno	150 horas	2	1	2
7	Supervisor	40 horas semanais	Diurno	200 horas	1	1	1
<b>Total de postos de trabalho</b>					<b>3</b>	<b>n/a</b>	<b>3</b>

## 2 - DADOS DA PROPONENTE

### Quadro 2.1 - Dados da Proponente

Razão Social:		CNPJ:
Endereço da Matriz (digite o endereço no formato <i>Logradouro, n°, Complemento - Bairro</i> ):		
Município:		UF: CEP:
DDD:	Telefone:	E-mail
Endereço do Escritório no Distrito Federal (digite o endereço no formato <i>Logradouro, n°, Complemento - Bairro</i> ):		
Município:		UF: CEP:
DDD:	Telefone:	E-mail
<b>61</b>		

### Quadro 2.2 - Regime de Tributação da Proponente

<input checked="" type="radio"/> Lucro Real <input type="radio"/> Lucro Presumido <input type="radio"/> Entidade Sem Fins Lucrativos <input type="radio"/> <del>Optante pelo Simples Nacional</del> <input type="checkbox"/> Desoneração da folha (Lei nº 12.546/2011)	<b>Item</b>	<b>Tributo</b>	<b>Base de Cálculo</b>	<b>Alíquota (%)</b>
	<b>A</b>	<b>Tributos Federais</b>		
	A.1	PIS	Faturamento	1,65%
	A.2	COFINS	Faturamento	7,60%
	A.3	INSS (Lei nº 12.546/2011)	Faturamento	
	<b>Subtotal Tributos Federais</b>			<b>9,25%</b>
	<b>B</b>	<b>Tributos Distritais</b>		
	B.1	ISS (ISSQN)	Faturamento	5,00%
	<b>Subtotal Tributos Distritais</b>			<b>5,00%</b>
	<b>TOTAL</b>			<b>14,25%</b>

**Obs.:** As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar deste pregão e terão direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, **não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante** e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da citada Lei.

### 3 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo: <b>TST-503.463/2019-0</b>	Licitação nº: -	Horário: -
Local da Prestação dos Serviços: <b>Brasília/DF</b>	Execução contratual: <b>12 meses</b>	Vigência Máxima: <b>60 meses</b>
Tipo de Serviço: <b>Prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do TST.</b>		Data da Proposta: -

#### Quadro 3.1 - Uniformes

**Atenção!** Observar as especificações no item 7.20 a 7.26 e Anexo V do TR

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Camisa	Un.	6	06	53,50	642,00	53,50
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>642,00</b>	<b>53,50</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos			3	<b>Custo rateado por profissional</b>		<b>17,83</b>	

#### Quadro 3.2 - Insumos diversos

**Atenção!** Observar as especificações dos itens 7.27 a 7.29 do TR

Item	Especificação	Un. de Medida	Quant.	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Crachá	Un.	3	60	8,00	4,80	0,40
<b>TOTAL</b>					<b>n/a</b>	<b>4,80</b>	<b>0,40</b>
Quantidade de profissionais para rateio dos custos				3	<b>Custo rateado por profissional</b>		<b>0,13</b>

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPAMENTOS

##### 4.1 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 95PPM

###### Dados Complementares para Composição dos Custos dos Equipamentos

Tipo de equipamento <b>DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 95PPM</b>	Quantidade de equipamentos <b>1</b>
--	--

###### Quadro 4.1.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO

Item	Especificação	Marca/Similar	Quantidade estimada	Custo Unitário Mensal (R\$)	Custo Total estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
A	Disponibilização de Copiadora/impressora digital MONOCROMÁTICA, de porte de produção 95 ppm	Un.	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
<b>Subtotal Quadro 4.1.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>						<b>R\$ 500,00</b>

###### Quadro 4.1.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo/ Referência	Alíquota (%)	Valor (R\$)
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Subtotal Quadro 4.1.1	5,00%	25,00
D	Lucro	Subtotal Quadro 4.1.1	10,00%	52,50
E	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	95,96
<b>Sub total Quadro 4.1.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				<b>173,46</b>
<b>TOTAL MENSAL da Planilha 4.1 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 95PPM</b>				<b>673,46</b>

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPAMENTOS

##### 4.2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA 50PPM

###### Dados Complementares para Composição dos Custos dos Equipamentos

Tipo de equipamento <b>DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA 50PPM</b>	Quantidade de equipamentos <b>1</b>
--	--

###### Quadro 4.2.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO

Item	Especificação	Marca/Similar	Quantidade estimada	Custo Unitário Mensal (R\$)	Custo Total estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
A	Disponibilização de Copiadora/impressora digital POLICROMÁTICA, de porte de produção 50ppm	Un.	1	R\$ 910,66	R\$ 910,66	R\$ 910,66
<b>Subtotal Quadro 4.2.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>						<b>R\$ 910,66</b>

###### Quadro 4.2.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo/ Referência	Alíquota (%)	Valor (R\$)
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Subtotal Quadro 4.2.1	5,00%	45,53
D	Lucro	Subtotal Quadro 4.2.1	10,00%	95,61
E	Tributos(Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	174,78
<b>Sub total Quadro 4.2.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				<b>315,92</b>
<b>TOTAL MENSAL da Planilha 4.2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA 50PPM</b>				<b>1.226,58</b>

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPAMENTOS

##### 4.3 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS 20PPM

###### Dados Complementares para Composição dos Custos dos Equipamentos

Tipo de equipamento	Quantidade de equipamentos
DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS 20PPM	4

###### Quadro 4.3.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO

Item	Especificação	Marca/Similar	Quantidade estimada	Custo Unitário Mensal (R\$)	Custo Total estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
A	Disponibilização de Copiadora/impressora digital MONOCROMÁTICA, de porte de produção 20 ppm	Un.	4	R\$ 136,77	R\$ 547,08	R\$ 547,08
<b>Subtotal Quadro 4.3.1 - DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>						<b>R\$ 547,08</b>

###### Quadro 4.3.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo/ Referência	Alíquota (%)	Valor (R\$)
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Subtotal Quadro 4.3.1	5,00%	27,35
D	Lucro	Subtotal Quadro 4.3.1	10,00%	57,44
E	Tributos(Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	105,00
<b>Sub total Quadro 4.3.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				<b>189,79</b>
<b>TOTAL MENSAL da Planilha 4.3 - DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS 20PPM</b>				<b>736,87</b>

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - CÓPIAS E IMPRESSÕES

##### 4.4 - IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS

###### Dados Complementares para Composição dos Custos dos Equipamentos

Tipo de equipamento	Quantidade estimada
<b>IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS</b>	<b>53.757</b>

###### Quadro 4.4.1 - INSUMOS - IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS

Item	Especificação	Marca/Similar	Unidade	Quantidade estimada mensal <sup>4</sup>	Custo Unitário (R\$)	Custo Total estimado anual (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
A	Papel de elevada alvura, formato A4	Informar modelo/marca	folha	49.293	R\$ 0,04	R\$ 23.660,84	R\$ 1.971,74
B	Papel de elevada alvura, formato OFÍCIO II	Informar modelo/marca	folha	631	R\$ 0,04	R\$ 302,75	R\$ 25,23
C	Papel de elevada alvura, formato A3	Informar modelo/marca	folha	3.833	R\$ 0,07	R\$ 3.219,60	R\$ 268,30
<b>Subtotal 4.4.1.1</b>						<b>41%</b>	<b>R\$ 2.265,27</b>
D	Toner	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
E	Revelador	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
F	Cilindro	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
G	Lâmina de limpeza	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
H	Rolo fusor (rolo de fusão)	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
I	Óleo do Fusor	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	53.757	R\$ 0,01	R\$ 6.450,84	R\$ 537,57
<b>Subtotal 4.4.1.2</b>						<b>59%</b>	<b>R\$ 3.225,42</b>
<b>TOTAL Quadro 4.4.1 - INSUMOS - IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS</b>							<b>R\$ 5.490,69</b>

###### Quadro 4.4.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo/Referência	Alíquota (%)	Valor (R\$)
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	TOTAL Quadro 4.4.1	5,00%	274,53
D	Lucro	TOTAL Quadro 4.4.1	10,00%	576,52
E	Tributos(Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	1.053,87
<b>TOTAL Quadro 4.4.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				<b>1.904,92</b>
<b>TOTAL MENSAL DOS CUSTOS - 4.4 - IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS</b>				<b>7.395,61</b>

###### OBSERVAÇÕES:

4 - Os Custos Mensais para cada tipo de equipamento/serviço (cópias monocromáticas , policromáticas) serão transferidos automaticamente para o Quadro 6 (Resumo da Proposta).

5 - Quantidade <sup>4</sup> fornecida com parâmetro considerando o contrato vigente e o ETP.

6 - Quanto aos itens A, B e C, do Quadro 4.4.1. e 4.5.1. , 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÷500=R\$ 0,022.

7 - Quanto ao item D, do Quadro 4.4.1. e 4.5.1. estabelecer o custo do gasto de toner por cada folha de papel.

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÷10.000 = R\$ 0,10 (dez centavos por folha).

- A proponente que apresentar menor valor de proposta, quando da análise das planilhas pelo Tribunal, poderá ser obrigada a comprovar o rendimento dos insumos por meio de carta do fabricante.

- Utilizar a mesma metodologia de cálculo do exemplo acima para cotação dos outros materias dos Quadro 4.4.1. e 4.5.1, tais como: revelador, rolo de pressão, lâmina de limpeza, rolo de fusão,

ESTIMATIVA DE GASTO ANUAL POR TIPO DE PAPEL (conforme execução PE-046/2015)		
TIPO	QTD.	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS
A4	508.000	1%
OFICIO	39.500	92%
A3	6.500	7%
<b>TOTAL</b>	<b>554.000</b>	<b>100%</b>

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - CÓPIAS E IMPRESSÕES

##### 4.5 - IMPRESSÕES/CÓPIAS POLICROMÁTICAS

###### Dados Complementares para Composição dos Custos dos Equipamentos

Tipo de equipamento	Quantidade estimada
<b>IMPRESSÕES/CÓPIAS POLICROMÁTICAS</b>	<b>24.283</b>

###### Quadro 4.5.1 - INSUMOS - IMPRESSÕES/CÓPIAS POLICROMÁTICAS

Item	Especificação	Marca/Similar	Unidade	Quantidade estimada mensal <sup>4</sup>	Custo Unitário (R\$)	Custo Total estimado anual (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
A	Papel de elevada alvura, formato A4	Informar modelo/marca	folha	22.267	R\$ 0,04	R\$ 10.688,03	R\$ 890,67
B	Papel de elevada alvura, formato OFÍCIO II	Informar modelo/marca	folha	285	R\$ 0,04	R\$ 136,76	R\$ 11,40
C	Papel de elevada alvura, formato A3	Informar modelo/marca	folha	1.731	R\$ 0,07	R\$ 1.454,35	R\$ 121,20
<b>Subtotal 4.5.1.1</b>						<b>8%</b>	<b>R\$ 1.023,26</b>
D	Toner	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,25	R\$ 72.849,00	R\$ 6.070,75
E	Revelador	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,06	R\$ 17.483,76	R\$ 1.456,98
F	Cilindro	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,07	R\$ 20.397,72	R\$ 1.699,81
G	Lâmina de limpeza	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,05	R\$ 14.569,80	R\$ 1.214,15
H	Rolo fusor (rolo de fusão)	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,03	R\$ 8.741,88	R\$ 728,49
I	Óleo do Fusor	Informar modelo/marca	estimativa de gasto por folha	24.283	R\$ 0,02	R\$ 5.827,92	R\$ 485,66
<b>Subtotal 4.5.1.2</b>						<b>92%</b>	<b>R\$ 11.655,84</b>
<b>TOTAL Quadro 4.5.1 - INSUMOS - IMPRESSÕES/CÓPIAS POLICROMÁTICAS</b>							<b>R\$ 12.679,10</b>

###### Quadro 4.5.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo/Referência	Alíquota (%)	Valor (R\$)
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	TOTAL Quadro 4.5.1	5,00%	633,95
D	Lucro	TOTAL Quadro 4.5.1	10,00%	1.331,30
E	Tributos(Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	2.433,60
<b>TOTAL Quadro 4.5.2 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				<b>4.398,85</b>
<b>TOTAL MENSAL DOS CUSTOS - 4.5 - IMPRESSÕES/CÓPIAS POLICROMÁTICAS</b>				<b>17.077,95</b>

###### OBSERVAÇÕES:

4 - Os Custos Mensais para cada tipo de equipamento/serviço (cópias monocromáticas , policromáticas) serão transferidos automaticamente para o Quadro 6 (Resumo da Proposta).

5 - Quantidade <sup>4</sup> fornecida com parâmetro considerando o contrato vigente e o ETP.

6 - Quanto aos itens A, B e C, do Quadro 4.4.1. e 4.5.1. , 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÷500=R\$ 0,022.

7 - Quanto ao item D, do Quadro 4.4.1. e 4.5.1. estabelecer o custo do gasto de toner por cada folha de papel.

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÷10.000 = R\$ 0,10 (dez centavos por folha).

- A proponente que apresentar menor valor de proposta, quando da análise das planilhas pelo Tribunal, poderá ser obrigada a 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 dos Quadro 4.4.1. e 4.5.1, tais como: revelador, rolo de pressão, lâmina de limpeza, rolo de fusão,

ESTIMATIVA DE GASTO ANUAL POR TIPO DE PAPEL (conforme execução PE-046/2015)		
TIPO	QTD.	IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS
A4	508.000	1%
OFICIO	39.500	92%
A3	6.500	7%
<b>TOTAL</b>	<b>554.000</b>	<b>100%</b>

## 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - POSTOS DE TRABALHO

### 4.6 - OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: <b>OPERADOR DE FOTOCOPIADORA</b>		Quantidade de Profissionais: <b>2</b>	
Tipo de Jornada de Trabalho: <b>30 HORAS SEMANAIS</b>		Jornada Mensal de Trabalho: <b>150</b>	Turno: <b>DIURNO</b>
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input checked="" type="radio"/> <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b> <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b> <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
		Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): <b>SINDISERVIÇOS</b>	
		Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 1.045,00</b>		Piso Base CCT da categoria <b>R\$ 1.237,23</b>	

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	1.237,23
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Mínimo		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>1.237,23</b>
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	0,00 h/mês		
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>1.237,23</b>
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração) + Intervalo Intrajornada</b>				<b>1.237,23</b>

#### Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

*Obs.:* Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	11,00	21 dias	231,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(74,23)
<b>A</b>				<b>156,77</b>
B.1	Auxílio alimentação	33,62	21 dias	706,02
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.:</i> Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a		-

B	Custo mensal com auxílio alimentação			<b>706,02</b>
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Plano ambulatorial	n/a	1 mês	153,77
D	Assistência odontológica	n/a	1 mês	10,63
F	Assistência funeral	n/a	1 mês	2,00
G	Seguro de vida	n/a	1 mês	
H	Auxílio creche	n/a	1 mês	
I	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
<b>TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)</b>				<b>1.029,19</b>

### Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	17,83
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,13
<b>TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)</b>			<b>17,96</b>

### Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	20,00%	247,44
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	18,55
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	12,37
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	2,47
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	30,93
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	98,97
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1	2,00%	24,74
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	7,42
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>35,80%</b>	<b>442,89</b>

#### Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	103,06
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	34,39
<b>Subtotal 4.2.1</b>				<b>137,45</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	35,80%	49,20
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>				<b>186,65</b>

#### Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	7,05
<b>Subtotal 4.3.1</b>				<b>7,05</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	35,80%	2,52
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>				<b>9,57</b>

#### Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	5,19
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,41
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	47,28
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.4</b>				<b>52,88</b>

#### Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
-----	--	-----------------	--------------	-------------

A	Férias	Módulo 1	8,33%	103,06
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	20,53
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,24
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	3,46
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,37
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.5.1</b>				<b>127,66</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	35,80%	45,70
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>				<b>173,36</b>

#### Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	442,89
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	186,65
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	9,57
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	52,88
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	173,36
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>				<b>865,35</b>

#### Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	3.149,73
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	157,48
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>3.307,21</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	330,72
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>3.637,93</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	604,55
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>1.092,75</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.237,23
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	1.029,19
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	17,96
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	865,35
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>3.149,73</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.092,75
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.242,48</b>

#### Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

**Atenção!** Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	103,06
B	Férias	Módulo 1	8,33%	103,06
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	34,39
<b>Subtotal 1</b>				<b>240,51</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	35,80%	86,10
E	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	47,28
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>373,89</b>

#### Legenda:

n/a = Não se aplica

## 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - POSTOS DE TRABALHO

### 4.7 - SUPERVISOR

#### Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Categoria Profissional: <b>SUPERVISOR</b>		Quantidade de Profissionais: <b>1</b>	
Tipo de Jornada de Trabalho: <b>40 HORAS SEMANAIS</b>		Jornada Mensal de Trabalho: <b>200</b>	Turno: <b>DIURNO</b>
Instrumento Coletivo de Trabalho: <input checked="" type="radio"/> <b>Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)</b> <input type="radio"/> <b>Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)</b> <input type="radio"/> <b>Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
		Sindicato Profissional (digite apenas a sigla): <b>SINDISERVIÇOS</b>	
		Data Base da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Salário Mínimo Vigente: <b>R\$ 1.045,00</b>		Piso Base CCT da categoria <b>R\$ 2.474,47</b>	

#### Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário Base	n/a	2.474,47
B	Adicional de periculosidade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
C	Adicional de insalubridade <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Mínimo		-
D	Adicional de risco de vida <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
E	Adicional de motorização <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
F	Adicional por tempo de serviço <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário Base		-
G	Outros (especificar abaixo)	Salário Base		-
<b>Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais</b>				<b>2.474,47</b>
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52min30seg) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.	0,00 h/mês		
<b>Subtotal 1.2: Adicional Noturno</b>				<b>-</b>
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração)</b>				<b>2.474,47</b>
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) <i>Obs.:</i> Só preencha se o profissional tiver direito.			
<b>TOTAL MÓDULO 1 (Remuneração) + Intervalo Intrajornada</b>				<b>2.474,47</b>

#### Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

*Obs.:* Durante a execução contratual deverão ser apresentados MENSALMENTE os comprovantes com os benefícios cotados neste módulo.

2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	11,00	21 dias	231,00
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	(148,46)
<b>A</b>				<b>82,54</b>
B.1	Auxílio alimentação	33,62	21 dias	706,02
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação <i>Obs.:</i> Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a		-

B	Custo mensal com auxílio alimentação			<b>706,02</b>
C	Auxílio café da manhã		21 dias	-
D	Plano ambulatorial	n/a	1 mês	153,77
D	Assistência odontológica	n/a	1 mês	10,63
F	Assistência funeral	n/a	1 mês	2,00
G	Seguro de vida	n/a	1 mês	
H	Auxílio creche	n/a	1 mês	
I	Outros (especificar abaixo)	n/a	1 mês	
<b>TOTAL MÓDULO 2 (Benefícios)</b>				<b>954,96</b>

### Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumo	Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes	Quadro 3.1	17,83
B	Insumos diversos	Quadro 3.2	0,13
<b>TOTAL MÓDULO 3 (Insumos)</b>			<b>17,96</b>

### Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

4.1	Encargo Previdenciário e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1	20,00%	494,89
B	SESI ou SESC	Módulo 1	1,50%	37,11
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1	1,00%	24,74
D	INCRA	Módulo 1	0,20%	4,94
E	Salário educação	Módulo 1	2,50%	61,86
F	FGTS	Módulo 1	8,00%	197,95
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1	2,00%	49,48
H	SEBRAE	Módulo 1	0,60%	14,84
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>35,80%</b>	<b>885,81</b>

#### Submódulo 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	206,12
B	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	68,79
<b>Subtotal 4.2.1</b>				<b>274,91</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1	35,80%	98,41
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>				<b>373,32</b>

#### Submódulo 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	Módulo 1	0,57%	14,10
<b>Subtotal 4.3.1</b>				<b>14,10</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1	35,80%	5,04
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>				<b>19,14</b>

#### Submódulo 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1	0,42%	10,39
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A	8,00%	0,83
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	94,57
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.4</b>				<b>105,79</b>

#### Submódulo 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
-----	--	-----------------	--------------	-------------

A	Férias	Módulo 1	8,33%	206,12
B	Ausência por doença	Módulo 1	1,66%	41,07
C	Licença paternidade	Módulo 1	0,02%	0,49
D	Ausências legais	Módulo 1	0,28%	6,92
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1	0,03%	0,74
F	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>Subtotal 4.5.1</b>				<b>255,34</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1	35,80%	91,41
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>				<b>346,75</b>

#### Quadro-Resumo do Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a	n/a	885,81
4.2	Submódulo 4.2	n/a	n/a	373,32
4.3	Submódulo 4.3	n/a	n/a	19,14
4.4	Submódulo 4.4	n/a	n/a	105,79
4.5	Submódulo 4.5	n/a	n/a	346,75
4.6	Outros (especificar abaixo)	Módulo 1		-
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>				<b>1.730,81</b>

#### Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	5.178,20
B	Custos indiretos	Item 5-A	5,00%	258,91
<b>Subtotal 5.1</b>				<b>5.437,11</b>
C	Lucro	Subtotal 5.1	10,00%	543,71
<b>Subtotal 5.2</b>				<b>5.980,82</b>
D	Tributos (Base de cálculo e alíquota transportadas do Quadro 2.2)	Faturamento	14,25%	993,89
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>				<b>1.796,51</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.474,47
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	954,96
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	17,96
D	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	1.730,81
<b>Subtotal (=A+B+C+D)</b>		<b>5.178,20</b>
E	Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.796,51
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6.974,71</b>

#### Contingenciamento fixado pela Resolução nº 169/2013 do CNJ

**Atenção!** Conforme determina o Art. 9º, da Res. CNJ nº 169/2013, os valores contingenciados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à prestadora dos serviços.

Item	Descrição	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1	8,33%	206,12
B	Férias	Módulo 1	8,33%	206,12
C	Adicional de férias	Módulo 1	2,78%	68,79
<b>Subtotal 1</b>				<b>481,03</b>
D	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 1	35,80%	172,20
E	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1	3,82%	94,57
<b>VALOR TOTAL DO CONTINGENCIAMENTO MENSAL</b>				<b>747,80</b>

#### Legenda:

n/a = Não se aplica

**5 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO**

**Quadro 5.1 - ESTIMATIVA PARA PAGAMENTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO**

Item	Posto de Trabalho	Remuneração do Posto (A)	Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (%) (B)	Incidência Módulo 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS (R\$) (C) = A x B	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (%) (F)	Custos Indiretos, Lucro e Tributos dos Postos (R\$) (G) = (A+C+E) x F	BASE DE CÁLCULO Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) (H) = A + C + E + G	ALÍQUOTA Aviso Prévio Trabalhado (1 / 30 * 7) ** (I)	VALOR Aviso Prévio Trabalhado (7 dias) POR POSTO (J) = H x I	Quantidade Total de Profissionais (Postos x Empregados) (K)	Valor do Aviso Prévio Trabalhado A PAGAR Fim do contrato (L) = J x K
1	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	R\$ 1.237,23	35,80%	R\$ 442,93	Custos= 5,00%	R\$ 582,91	R\$ 2.263,07	23,33%	R\$ 528,05	2	R\$ 1.056,10
					Lucro= 10,00%						
					Tributos= 14,25%						
2	SUPERVISOR	R\$ 2.474,47	35,80%	R\$ 885,86	Custos= 5,00%	R\$ 1.165,82	R\$ 4.526,15	23,33%	R\$ 1.056,10	1	R\$ 1.056,10
					Lucro= 10,00%						
					Tributos= 14,25%						
<b>VALOR TOTAL AVISO PRÉVIO TRABALHADO - FIM DE CONTRATO</b>											<b>R\$ 2.112,20</b>

Obs:

- 1) O TST somente indenizará a adjudicatária do valor correspondente ao aviso prévio trabalhado de fim de contrato, após a comprovação do pagamento dessa verba aos postos de trabalho;
- 2) O empenho do valor respectivo será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso o contrato não venha a ser prorrogado;
- 3) \* Alíquota definida conforme o seguinte cálculo: (1 remuneração / 30 x 7 dias = 0,2333 = 23,33 da remuneração mensal do posto.

## 6 - Máscaras

### Quadro 6.1 - Máscaras por demanda

**Atenção!** Observar as especificações do item 7.30 e Anexo VI do Termo de Referência

Item	Especificação	Un. de Medida	Quantidade Mensal por Profis.	Quantidade Mensal Estimada	Vida Útil Estimada (meses)	Custo Unitário (R\$)	Custo Anual Estimado (R\$)	Custo Mensal Estimado (R\$)
1	Máscara (cor neutra/sólida)	Un.	4	12	01	4,17	600,48	50,04
<b>SUB-TOTAL</b>							<b>600,48</b>	<b>50,04</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>							<b>5,00%</b>	<b>2,50</b>
<b>LUCRO</b>							<b>10,00%</b>	<b>5,25</b>
<b>TOTAL SEM TRIBUTOS</b>								<b>57,79</b>
<b>TRIBUTOS</b>							<b>14,25%</b>	<b>9,60</b>
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO DE GASTOS COM MÁSCARAS</b>								<b>67,39</b>
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO DE CUSTOS COM MÁSCARAS</b>								<b>808,68</b>
<b>VALOR UNITÁRIO POR MÁSCARA</b>								<b>5,62</b>

## 7 - VALOR TOTAL

### Quadro 7.1 - VALOR MENSAL - Disponibilização de equipamentos

Item	Tipo de serviço / área	Quantidade de equipamentos disponibilizados	Custo mensal (R\$)
1	Disponibilização de impressora monocromática 95ppm	1	R\$ 673,46
2	Disponibilização de impressora policromática 50ppm	1	R\$ 1.226,58
3	Disponibilização de impressoras monocromáticas 20ppm	4	R\$ 736,87
<b>VALOR MENSAL - Disponibilização de equipamentos</b>			<b>R\$ 2.636,91</b>

### Quadro 7.2 - VALOR MENSAL - Cópias e impressões

Item	Tipo de serviço / área	Produção estimada	Custo mensal estimado por UNIDADE (R\$)	Custo mensal estimado (R\$)
4	Impressões/Cópias monocromáticas	53.757	R\$ 0,14	R\$ 7.395,61
5	Impressões/Cópias policromáticas	24.283	R\$ 0,70	R\$ 17.077,95
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO - Cópias e impressões</b>				<b>R\$ 24.473,56</b>

### Quadro 7.3 - VALOR MENSAL - Postos de Trabalho

Item	Tipo de serviço	Posto de trabalho	(A) Valor Proposto por Empregado (R\$)	(B) Quant. de Empregados por Posto	(C=AxB) Valor Proposto por Posto (R\$)	(D) Quantidade de Postos	(E=CxD) Subtotal (R\$/mês)
6	Processamento de documentos	Operador de Fotocopiadora	4.242,48	1	4.242,48	2	R\$ 8.484,96
7	Processamento de documentos	Supervisor	6.974,71	1	6.974,71	1	R\$ 6.974,71
<b>VALOR MENSAL - Postos de Trabalho</b>							<b>R\$ 15.459,67</b>

### Quadro-demonstrativo I - VALOR MENSAL ESTIMADO DO CONTRATO

Descrição	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)
VALOR MENSAL - Disponibilização de equipamentos	R\$ 2.636,91
VALOR MENSAL ESTIMADO - Cópias e impressões	R\$ 24.473,56
VALOR MENSAL - Postos de Trabalho	R\$ 15.459,67
VALOR MENSAL ESTIMADO COM MÁSCARAS	R\$ 67,39
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 42.637,53</b>

### Quadro-demonstrativo II: VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO

Descrição	Valor Total dos Serviços
VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS	R\$ 510.841,64
VALOR TOTAL DO AVISO PRÉVIO FIM DE CONTRATO*	R\$ 2.112,20
VALOR ANUAL ESTIMADO COM MÁSCARAS	R\$ 808,68
<b>VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 513.762,52</b>

\* O empenho para pagamento do Aviso Prévio Trabalhado "Fim de Contrato" será solicitado no último ano de vigência do contrato, ou caso não venha a ser prorrogado. Memória de cálculo planilha "5".



## ANEXO VIII

### DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
  - 1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
  - 1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;
  - 1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá



ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 1,65\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>1,41%</b>

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 7,60\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>6,51%</b>

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.



ANEXO IX – CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO TST

CALENDÁRIO 2020																															
(Editado pelo Ato SEGJUD.GP nº 422/2019)																															
JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO																	
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S											
			1	2	3	4				2	3	4	5	6	7	8		1	2	3	4	5	6	7							
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	15	16	17	18	19	20	21	22							
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	22	23	24	25	26	27	28	29							
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	30	31		29	30	31												
26	27	28	29	30	31																										
ABRIL							MAIO							JUNHO																	
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S											
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6											
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	10	7	8	9	10	11	12	13										
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	17	14	15	16	17	18	19	20										
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	24	21	22	23	24	25	26	27										
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	31	28	29	30														
							31																								
JULHO							AGOSTO							SETEMBRO																	
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S											
			1	2	3	4							1				1	2	3	4	5										
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	9	6	7	8	9	10	11	12										
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	16	17	13	14	15	16	17	18	19									
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	23	24	20	21	22	23	24	25	26									
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	30	31	27	28	29	30												
							30	31																							
OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO																	
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S											
				1	2	3	4				1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5						
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	6	7	8	9	10	11	12								
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	13	14	15	16	17	18	19								
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	20	21	22	23	24	25	26								
25	26	27	28	29	30	31	29	30							27	28	29	30	31												
FERIADOS																															
1º de janeiro - art. 1º da Lei nº 662/49															12 de outubro - art. 1º da Lei nº 6.802/80																
24 e 25 de fevereiro - art. 62, III, da Lei nº 5.010/66															28 de outubro - art. 236 da Lei nº 8.112/90																
8 a 10 de abril - art. 62, II, da Lei nº 5.010/66															1º de novembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66																
21 de abril - art. 1º da Lei nº 662/49															2 de novembro - art. 1º da Lei nº 662/49 e art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66																
1º de maio - art. 1º da Lei nº 662/49															15 de novembro - art. 1º da Lei nº 662/49																
11 de junho - Corpus Christi															8 de dezembro - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66																
11 de agosto - art. 62, IV, da Lei nº 5.010/66															25 de dezembro - art. 1º da Lei nº 662/49																
7 de setembro - art. 1º da Lei nº 662/49																															

Este documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/validador> sob código A503463190137FE2D2



**CONTRATO PE-050/2020 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TST. (Processo TST N.º 503.463/2019-0).**

O **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, conjunto A, Brasília, DF, CEP 70070-943, telefone geral (61) 3043-4300, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo ....., ....., e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., Brasília, DF, CEP ....., telefone (xx) ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo ....., considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 050/2020, publicado no Diário Oficial da União do dia xx de xxxxxx de xxxx, e a respectiva homologação, que consta no Processo Administrativo TST n.º 503.463/2019-0, celebram o presente contrato, observando-se as normas constantes na Lei Complementar n.º 123/2006, nas Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002, 8.078/90 e 9.784/99 e nos Decretos n.º 8.538/2015 e 10.024/2019, e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de processamento de documentos nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho – TST, compreendendo impressões e cópias, por meio digital, em cores e monocromáticas; encadernações em espiral e com grampo; e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos e fornecimento de todos os insumos, inclusive papel, programas e aplicativos de informática, mão de obra, assistência e suporte técnicos, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste contrato, seus anexos e no edital.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1	Disponibilização de impressoras monocromáticas 95ppm	Unidade	1		
2	Disponibilização de impressoras policromáticas 50ppm	Unidade	1		
3	Disponibilização de impressoras monocromáticas 20ppm	Unidade	4		
4	Cópias/impressões monocromáticas	Unidade	53.757		



5	Cópias/impressões policromáticas	Unidade	24.283		
Item	Especificação	Quantidade de postos de trabalho	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade total de profissionais	Carga horária semanal
6	Operador(a) de reprografia	2	1	2	30
7	Supervisor(a)	1	1	1	40

**Subcláusula primeira.** Os anexos deste contrato são os seguintes:

- I. Anexo I – Especificidades dos serviços;
- II. Anexo II – Especificações mínimas dos equipamentos;
- III. Anexo III – Requisitos e atribuições dos postos de trabalho;
- IV. Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
- V. Anexo V – Descrição dos uniformes e modo de fornecimento;
- VI. Anexo VI – Especificação das máscaras necessárias à prestação segura dos serviços em virtude da pandemia da COVID-19;
- VII. Anexo VII – Planilhas de custos e formação de preços;
- VIII. Anexo VIII – Documentação complementar para empresas com tributação pelo regime de incidência não cumulativa;
- IX. Anexo IX – Calendário administrativo do TST;
- X. Anexo X – Resolução N° 7, de 18 de Outubro de 2005.

**Subcláusula segunda. Do regime de contratação:** o objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/1993.

**Subcláusula terceira.** Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da Covid-19, a implementação dos postos de trabalho será realizada de forma gradual, de acordo com as necessidades do TST, enquanto durarem os efeitos do ATO CONJUNTO TST.GP.GVP.CGJT N° 173, de 30 de abril de 2020.

- I. inicialmente, será implementado apenas o posto de trabalho de supervisor.
- II. com o fim do período emergencial do surto da Covid-19, à medida que o TST restabelecer seu funcionamento normal, serão efetivados os postos de trabalho de Operador de Fotocopiadora, mediante aviso prévio de 7 dias.

**Subcláusula quarta.** A Contratada deverá observar na execução deste contrato os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados, indicação do preposto, implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, redução do efetivo durante o recesso forense do tribunal e demais obrigações que podem afetar a composição do valor da prestação dos serviços.

**Subcláusula quinta.** Tendo em vista a situação excepcional causada pela pandemia da COVID-19, e as determinações do ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP N° 26, de 26 de maio de 2020,



que tornou obrigatório o uso de máscara facial para o ingresso, permanência e circulação nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e enquanto permanecer obrigatório o seu uso para circulação no Distrito Federal, a Contratada deverá fornecer esse equipamento aos seus funcionários que prestam serviços de limpeza, segurança e atendimento ao público em geral dentro do TST, conforme especificações constantes no Anexo VI deste contrato.

**Subcláusula sexta.** A Contratada prestará os serviços de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, com atendimento ininterrupto aos usuários, devendo alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos pelo Contratante.

- I. para atender às suas necessidades, o Contratante poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados, iniciando ou terminando sua jornada além do horário de funcionamento previsto nesta subcláusula.
- II. a carga horária dos profissionais alocados no posto de trabalho de Operador(a) de Fotocopiadora será de 6 (seis) horas diárias e no posto de trabalho de Supervisor(a) será de 8 (oito) horas diárias e deverão respeitar o disposto na convenção coletiva que a Contratada apresentar na licitação, se houver.

**Subcláusula sétima.** Os serviços serão prestados nas dependências do TST, situado ao Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, conjunto A, Brasília-DF.

**Subcláusula oitava.** Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, que são considerados os seguintes:

- I. Segunda-feira de carnaval;
- II. Quarta-feira santa;
- III. Quinta-feira santa;
- IV. 11 de agosto;
- V. 1º de novembro;
- VI. 8 de dezembro.

**Subcláusula nona.** Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do TST, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho. Os dias em que poderão ocorrer reduções de horário são os seguintes:

- I. 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente;
- II. 7 a 31 de janeiro;
- III. Quarta-feira de cinzas;
- IV. 2 a 31 de julho.

**Subcláusula dez.** Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nas subcláusulas anteriores, o TST não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.



**Subcláusula onze.** A Contratada deverá apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato à Fiscalização do contrato, para ciência, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados.

- I. as férias deverão ser concedidas sempre nos períodos do mês de julho e/ou dos dias 20 de dezembro e 31 de janeiro.
- II. a Fiscalização notificará a Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos antes do período de fruição do benefício, acerca da necessidade de substituição dos postos de trabalho por reservas, uma vez que nos períodos acima referidos poderá haver a redução da quantidade total de postos estabelecida em contrato, a critério da Administração.
- III. apenas serão pagos os serviços efetivamente prestados, não cabendo o pagamento quando houver o afastamento do empregado designado para o posto de trabalho sem que ocorra a devida substituição mediante cobertura do posto.
- IV. a redução da fatura se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido.
- V. a fiscalização do contrato notificará a contratada se houver necessidade de gozo de férias dos empregados em período distinto ao disposto no inciso I desta subcláusula.

**Subcláusula doze.** A Contratada, para fins de prestação dos serviços, deverá verificar o calendário apresentado no Anexo IX.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula primeira.** O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. a Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- III. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV. a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**Subcláusula segunda.** A vantagem econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, se:

- I. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei;



- II. os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

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

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

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

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

**Subcláusula sétima.** Para fins de prorrogação a Contratada deverá comprovar todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como atualizar a declaração apresentada no momento da assinatura do contrato, a qual deverá ser novamente firmada por todos os sócios que compõem o quadro societário da empresa, a fim de resguardar este órgão quanto à prática de nepotismo vedada pela Resolução nº 7, de 18/10/2005, com as alterações introduzidas pela Resolução 229, de 22/06/2016.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

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

**Subcláusula primeira.** O valor anual deste contrato para os postos de trabalho é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula segunda.** O valor mensal deste contrato para os postos de trabalho é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula terceira.** O valor anual estimado com gasto de equipamentos de proteção individual (máscaras) é de R\$ ..... (.....).

**Subcláusula quarta.** O valor total para pagamento de aviso prévio trabalhado é de R\$ ..... (.....), e será pago ao final do contrato.

**Subcláusula quinta.** O valor total e os valores unitários mensais estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no Anexo VII deste contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:



- I. da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou
- II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

**Subcláusula primeira. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.**

**Subcláusula segunda.** No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

**Subcláusula terceira.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**Subcláusula quarta.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**Subcláusula quinta.** 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 ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

**Subcláusula sétima.** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I. as particularidades do contrato em vigência;
- II. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- III. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- IV. a disponibilidade orçamentária do Contratante.



**Subcláusula oitava.** Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo V deste contrato, subitens 1.1 a 1.4 para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

**Subcláusula nona.** O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**Subcláusula dez.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar 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 onze.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**Subcláusula doze.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula treze.** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Subcláusula quatorze.** Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

- I. a pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho ....., elemento de despesa ....., nota de empenho ....., emitida em ...../...../.....

## CLÁUSULA SEXTA – 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 § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

**Subcláusula primeira.** São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- I. solicitar à Contratada e a 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 que comprovem essas solicitações;
- II. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato, notificando a Contratada para regularizar a situação em prazo estipulado;
- III. promover, mensalmente, por ocasião da atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhar para pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- IV. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- V. notificar a Contratada da presença de empregados sem uniforme ou crachá, que embarcem ou dificultem a Fiscalização;
- VI. encaminhar à Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

**Subcláusula segunda.** A Fiscalização solicitará aos profissionais terceirizados ou à Contratada, a cada 6 meses a contar do início da vigência do contrato, extratos do INSS e do FGTS dos profissionais que prestam serviço no TST, para fins de verificação se as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS estão sendo realizados.



- I. a fiscalização deverá solicitar extratos no percentual mínimo de 50% do total de profissionais vinculados ao contrato;
- II. os profissionais cujos extratos não foram solicitados e conferidos em um determinado semestre serão obrigatoriamente incluídos na solicitação semestral seguinte, independentemente do início ou do término de prestação de serviços ao TST;
- III. os extratos deverão ser solicitados pela fiscalização até o dia 10 (dez) do mês seguinte à conclusão de cada período de 6 (seis) meses;
- IV. detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, as Comissões de Fiscalização poderão solicitar os extratos mais de uma vez durante o período de 6 (seis) meses e comunicar à Coordenadoria de Material e Logística para efeito de aplicação de penalidades contratuais;
- V. a empresa terá 10 (dez) dias de prazo para entregar os extratos à Comissão de Fiscalização, a qual deverá analisá-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I. **provisória**, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- II. **definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até cinco dias úteis após a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**Subcláusula primeira.** Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

**Subcláusula segunda.** Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste contrato, no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas na clausula treze deste contrato.

**Subcláusula terceira.** As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

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



## CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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

- I. O pagamento da nota fiscal/fatura ocorrerá em consonância com Avaliação Mensal da fiscalização, que terá por base os indicadores de nível de serviço constantes da tabela 3 do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito no Anexo IV deste contrato, que ensejará o pagamento integral da fatura ou com aplicação de descontos nos percentuais relacionados na tabela 4 do mesmo anexo pelo inadimplemento de indicadores de nível de serviço.

**Subcláusula primeira.** O faturamento referente aos EPI's necessários à prestação segura dos serviços em virtude da pandemia da COVID-19, constantes do Anexo VI será variável, calculado de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/anual constante deste contrato.

**Subcláusula segunda.** A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes:

- I. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - a. a manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, 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.
- II. Folha de Pagamento Analítica, referente ao **mês dos serviços faturados**, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
  - a. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.
- III. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao **mês dos serviços faturados**, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) 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;
  - b. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também o comprovante de pagamento deste.
- IV.** Comprovante de pagamentos dos auxílios alimentação e transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao **mês seguinte** ao faturado na nota fiscal;
- a. a prova de pagamento dos auxílios alimentação e 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;
  - b. caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.
- V.** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao **mês dos serviços faturados**, 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 refiram-se ao protocolo de envio;
  - b. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no TST, inclusive substitutos;
  - c. cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET do Tribunal Superior do Trabalho, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto no TST no mês de competência;



- 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 (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
  - 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.
- VI.** O Contratante, 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.
- VII.** Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- a. os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;
  - b. quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- VIII.** Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à



administração da Contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

- IX. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- X. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **dezembro** de cada ano, a contratada deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13.
- XI. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de **janeiro** de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso V acima.
- XII. A nota fiscal e a documentação descrita nos incisos I a V acima deverá ser apresentada até, no máximo, **o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**.

**Subcláusula terceira.** Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a Contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro.

- I. a Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.

**Subcláusula quarta.** As faturas serão entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no SAFS, quadra 8, conjunto A, bloco A, térreo, sala AT-152, e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no edital e no Contrato, **preferencialmente em arquivo digital**, para fins de liquidação e pagamento das despesas.

- I. No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local de entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à Contratada.

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

**Subcláusula sexta.** Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias



com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

- I. os valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- II. os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

**Subcláusula sétima.** 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:

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365} \text{ e } EM = I * N * VP$$

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

**Subcláusula oitava.** A Administração do TST está por este Contrato expressamente e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos **salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões)** diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

- I. a Contratada deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato ou da SCTER/CMLOG.
- II. quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no



pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

**Subcláusula nona.** Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados *pró-rata die*, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

**Subcláusula dez.** Quando a soma do total de faturas pagas à Contratada em um exercício financeiro exceder o limite de receita bruta anual para Empresa de Pequeno Porte prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

## CLÁUSULA DEZ - 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 na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato, observando os parâmetros da boa técnica e da excelência no atendimento, bem como em observância às determinações e recomendações emanadas da fiscalização;
- II. contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
  - a. ter idade mínima de 18 anos;
  - b. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
  - c. apresentar os documentos obrigatórios para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo III.
- III. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- IV. manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;
- V. apresentar, em até 5 (cinco) dias após o início do contrato, a seguinte documentação:
  - a. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- b. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - c. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - d. comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
  - e. sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste inciso deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.
- VI.** apresentar à Fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias do início deste contrato, em conformidade com os Arts. 4º e 7º da Resolução nº 156 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 8 de agosto de 2012, as seguintes certidões ou declarações negativas dos funcionários que exercerão funções de chefia (supervisor):
- a. das Justiças Federal, Eleitoral, Distrital, do Trabalho e Militar;
  - b. dos Tribunais de Contas da União e do Distrito Federal;
  - c. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - d. do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
  - e. dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.
- VII.** garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado;
- a. substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho;
  - b. as ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato;
  - c. as faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste contrato;
  - d. remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição;



- e. manter disciplina nos locais dos serviços e, após comunicação da Fiscalização, substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
  - f. substituir imediatamente, após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
    - i. nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado nesta alínea, a contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.
  - g. substituir definitivamente, sempre que exigido pela Fiscalização, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou ainda quando do não cumprimento das suas obrigações, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do Tribunal, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
  - h. substituir, no prazo de 10 (dez) dias, definitivamente, o empregado do quadro efetivo que eventualmente for dispensado do posto de trabalho vinculado ao Contrato.
- VIII.** apresentar, quando houver demissão de empregados, a seguinte documentação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- a. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
  - b. cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;
  - c. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
  - d. notificação de Aviso Prévio;
  - e. guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente paga juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;
  - f. extrato atualizado do FGTS.



- g. os Termos de Rescisão entregues ao contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- IX.** pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos;
- a. no mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual;
- b. sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia de trabalho do novo prestador;
- c. os valores dos salários a serem pagos aos ocupantes dos postos de trabalhos deverão obedecer ao mínimo estabelecido em convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- d. o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;
- e. o pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços;
- f. em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto na alínea anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- X.** reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste contrato, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, neste caso, considerando o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da apresentação da proposta;
- a. a pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.



- XI.** indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 68 da Lei n.º 8666/93, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, no prazo de cinco dias úteis contados do início da vigência deste contrato;
- a. o Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer ao TST, sempre que for necessário ou determinado pela fiscalização;
  - b. a designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho;
  - c. o Preposto designado pela contratada não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitivamente, quer transitória em substituição à mão-de-obra faltante;
  - d. o trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do Contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, acompanhamento do registro do ponto de frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da contratada;
  - e. o Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato;
  - f. cabe ao Preposto, proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;
  - g. cabe ao Preposto, acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
  - h. cabe ao Preposto, orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes.
- XII.** fornecer ao Preposto, a que se refere o inciso anterior, todo o material de consumo (caneta, papel, lápis, borracha, etc.), equipamentos (computador,



- impressora, material de informática) e mobiliário (mesa, cadeira e estante) necessários ao bom andamento dos serviços de responsabilidade da empresa;
- XIII.** apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, para cada funcionário alocado nos postos de trabalho do Tribunal, caso haja convenção, acordo ou sentença normativa representativa da categoria;
- XIV.** responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- XV.** providenciar, junto ao Contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na subcláusula quinta da cláusula nona, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TST ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;
- XVI.** viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- XVII.** viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- XVIII.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
- XIX.** submeter, até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo V deste contrato, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação;
- a. a Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- XX.** fornecer até a data do início deste Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de



- uniforme para cada profissional, conforme especificação constante do Anexo V;
- a. quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários;
  - b. a entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização;
  - c. o custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
  - d. para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um kit de uniformes - nominalmente identificado -, observadas as disposições do Anexo V.
- XXI.** encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, de acordo com o inciso anterior;
- XXII.** fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados no Anexo V ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho;
- XXIII.** fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários;
- XXIV.** orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme;
- XXV.** manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes;
- XXVI.** providenciar, junto ao Contratante, o fornecimento de crachá de identificação aos seus empregados e arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 8,00 (oito reais), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
- XXVII.** indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), estando aí incluído o cartão de proximidade;
- XXVIII.** recolher e devolver à Coordenadoria de Segurança - CSEG, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço,



- sob pena de ressarcimento do valor de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por cada cartão de proximidade não devolvido;
- XXIX.** fornecer as máscaras constantes no Anexo VI, nas quantidades solicitadas, mediante ordem de fornecimento a ser expedida pela Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento;
- a. o primeiro fornecimento deverá ser feito nas quantidades mensais previstas no Anexo VI, os quais deverão ser entregues impreterivelmente até a data de início da vigência contratual;
- b. quando do fornecimento das máscaras, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, com registro da entrega dos materiais, com data e assinatura dos empregados;
- c. a entrega das máscaras deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Comissão de Fiscalização;
- d. o custo das máscaras não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução da máscara por ocasião da entrega das novas.
- XXX.** encaminhar à Fiscalização, até 5 (cinco) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega das máscaras e, posteriormente, em até 5 (cinco) dias de cada fornecimento;
- XXXI.** fornecer o mesmo quantitativo de máscaras elencadas no Anexo VI ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato;
- XXXII.** obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- XXXIII.** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;
- a. a Contratada deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.
- XXXIV.** garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TST, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- a. apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.
- XXXV.** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;



- XXXVI.** elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- a. cópia do PPRA deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.
- XXXVII.** elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- a. cópia do PCMSO deverá ser apresentada à fiscalização no prazo de 60 dias do início da vigência do contrato.
- XXXVIII.** assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;
- XXXIX.** comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, as seguintes condições:
- a. não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- b. não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- c. as condições das alíneas anteriores poderão ser atendidas mediante declaração firmada pela empresa signatária da contratação, hipótese essa admitida para a alínea a apenas enquanto vigentes os efeitos da ADI nº 5.209/STF;
- d. a Contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência do contrato. Caso não mantenha, ensejará rescisão contratual.
- XL.** cumprir as normas e regulamentos internos do TST;
- XLI.** orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TST, inclusive no intervalo de almoço;
- XLII.** não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do TST sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza;



- 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 referidos nesse inciso.
- XLIII.** comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- XLIV.** manter sigilo de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste inciso, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- XLV.** apresentar ao Contratante toda Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura do contrato e quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, se houver;
- XLVI.** providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho, a fim de indicar os postos de trabalho que realizam atividades perigosas e/ou insalubres. No caso de atividades enquadradas como insalubres, deverá ser atestado o seu grau (máximo, médio ou mínimo);
- a. caso haja inclusão de atividades perigosas e/ou insalubres, a contratada deverá solicitar alteração contratual, com o fim de se realizar as adaptações necessárias na planilha de custos.
- XLVII.** apresentar a garantia contratual no valor e no prazo estabelecido neste contrato;
- XLVIII.** manter filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituída no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação;
- XLIX.** manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;
- L. manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- LI. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que



forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST;

- LII. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

- I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II. por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste contrato ou no edital.

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

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

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

- I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST, relacionadas à execução do objeto deste contrato;
- II. promover os pagamentos nas condições e prazo estipulados; e
- III. fornecer atestados de capacidade técnica, desde que atendidas as obrigações contratuais. Os requerimentos deverão ser protocolizados ou enviados por correspondência para o Protocolo Geral do TST, localizado no SAFS, quadra 08, conjunto A, bloco A, térreo, Brasília-DF, CEP 70.070-943.

#### **CLÁUSULA DOZE - 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 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, prorrogáveis por igual



período a critério do Contratante desde que solicitado dentro do prazo inicial, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme subcláusula terceira da cláusula treze.

- I. a mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

**Subcláusula segunda.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados pela Contratada decorrentes de culpa ou dolo;
- III. multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

**Subcláusula terceira.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior.

**Subcláusula quarta.** É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber.

**Subcláusula quinta.** O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.

- I. no caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**Subcláusula sexta.** O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- I. caso fortuito ou força maior;
- II. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- IV. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**Subcláusula sétima.** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

## CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o



direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital, neste contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- I. deixar de entregar documentação exigida neste contrato;
- II. apresentar documentação falsa;
- III. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução contratual;
- VI. comportar-se de modo inidôneo;
- VII. fizer declaração falsa;
- VIII. cometer fraude fiscal.

**Subcláusula primeira.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais implicará a aplicação de multa correspondente a:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, 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 contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**Subcláusula segunda.** Além das multas elencadas nos itens acima com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, até o limite de 30% do valor mensal do Contrato:

Tabela 1

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

Tabela 2

Item	Infração	Grau	Ocorrência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência



Item	Infração	Grau	Ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até dois dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista na subcláusula primeira da cláusula nona, até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência



Item	Infração	Grau	Ocorrência
18	Deixar de regularizar conta corrente vinculada (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no inciso XV do <i>caput</i> da cláusula dez. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	1	Por mês
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência

**Subcláusula terceira.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

- I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Subcláusula quarta.** Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula quinta.** A penalidade de multa prevista nas subcláusulas primeira a terceira poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.

**Subcláusula sexta.** A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação poderá resultar na rescisão deste contrato, além das penalidades já previstas em lei, caso a Contratada não regularize a situação no prazo de 30 dias.

**Subcláusula sétima.** Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.

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



#### **CLÁUSULA QUATORZE - 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 a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUINZE - 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 DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - 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 consequências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula única.** Será facultado ao Contratante, mediante simples aviso escrito enviado com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, rescindir o contrato a qualquer tempo, sem ônus para as partes.

#### **CLÁUSULA DEZOITO - 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 a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

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

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

**Subcláusula sexta.** Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**Subcláusula sétima.** A RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, estabelece 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 às relações de parentesco com eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos;
- II. no processo administrativo mencionado no inciso anterior, ficou consignado o entendimento de que a vedação disposta pela Resolução CNJ n.º 7/2005 aplica-se a todos os empregados contratados pela empresa prestadora de serviço no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário. Além disso, foi orientado que as empresas que assumirem serviço terceirizado no Tribunal,



inclusive no caso de previsão, em Convenção ou Acordo Coletivo, de contratação dos empregados vinculados à empresa anterior, estão sujeitas à determinação contida no art. 3º da Resolução;

- III. a Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nesta subcláusula sétima e em seus incisos I e II.

**Subcláusula oitava.** Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, é vedada a contratação de empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

- I. A vedação constante nesta subcláusula se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

#### CLÁUSULA VINTE E UM - 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 201 .

CONTRATANTE

CONTRATADA



## ANEXO I

### ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS

1. Os serviços constituem-se de impressões/cópias, por meio digital, em cores e em preto e branco, encadernações com grampo e espiral, e digitalização de documentos.
2. Os serviços serão realizados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho (TST), sediado no SAF/SUL, quadra 8, lote 01, bloco A, mezanino, em espaço cedido especificamente para essa finalidade. Atualmente, o espaço é de 60m<sup>2</sup>.
3. A CONTRATADA não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado.
4. No curso do contrato, o CONTRATANTE poderá alterar a localização dos pontos de atendimento, inclusive a área utilizada pela CONTRATADA.
5. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente habilitados.
6. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B) com equipamentos de especificações distintas.
7. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infraestrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos que deverão estar em perfeitas condições de uso; assim como o fornecimento de materiais de consumo, inclusive papel de elevada alvura, nos formatos A4, Ofício II, A3, de 75 g/m<sup>2</sup> e todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão de obra especializada,
8. Na eventualidade do pedido de impressão/cópia implicar a utilização de papéis diferentes dos tipos especificados no item anterior (tais como cartão, couchê, linho etc.), esses serão fornecidos pelo CONTRATANTE, Nesse caso, as respectivas quantidades de cópias/impressões nesta condição serão computadas como produção, mas faturadas para a CONTRATADA, excluindo-se dos custos o percentual relativo aos papéis.
9. 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.
10. Os insumos necessários às encadernações manuais (espiral, capa de PVC) serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
11. Os grampos para encadernação, de uso nas máquinas da CONTRATADA, serão fornecidos pela CONTRATADA.
12. Os serviços de encadernação são complementares aos serviços de cópias/impressões, não gerando faturamento para a CONTRATADA.
13. Os pagamentos serão devidos mensalmente, somados os valores fixos pelos equipamentos disponibilizados, os valores da produção unitária das cópias e impressões monocromáticas e de cópias e impressões policromáticas, os valores pelo fornecimento dos postos de trabalho e os valores pelo fornecimento das máscaras constantes no Anexo VI.
- 14.1. As digitalizações sem impressão não geram impressões, portanto sem acréscimo no valor do contrato.



- 14.2. Para os fins previstos neste item, a nota fiscal/fatura deverá constar o valor básico de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, o valor correspondente à quantidade de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas produzidas, assim como os valores dos postos de trabalho e os valores pelo fornecimento das máscaras constante do Anexo VI
- 14.3. Cada cópia ou impressão produzida no formato A3 será faturada com valor correspondente a 02 (duas) cópias ou 02 (duas) impressões em formato A4.
- 14.4. Os preços das cópias/impressões monocromáticas (preto e branco) terão um único valor, mesmo quando forem realizadas em equipamentos para cópias/impressões em policromia (coloridas).
- 14.5. O primeiro fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI's) deverá ser feito na quantidade mensal prevista no Anexo VI deste Termo de Referência, os quais deverão ser entregues impreterivelmente até a data de início da vigência contratual.
- 14.6. Durante a execução do contrato, os EPI's constantes do Anexo VI deste Termo de Referência deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA mediante ordem de fornecimento expedida pela Fiscalização**, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente fornecidos, sempre que forem necessários, demandados e autorizados pela fiscalização.
14. As unidades de medida utilizadas, para fins de proposta e faturamento, serão:
- Por unidade de Impressora Multifuncional Monocromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 95 PPM (Módulo A);
  - Por unidade de Impressora Multifuncional Policromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 50PPM (Módulo A);
  - Por unidade de Impressora Multifuncional Monocromática disponibilizada, com velocidade de cópia/impressão de 20 PPM (Módulo B);
  - Por unidade de cópias/impressões realizadas, em formato A4/Carta e Ofício II, monocromática;
  - Por unidade de cópias/impressões realizadas, em formato A4/Carta e Ofício II, colorida;
  - Por unidade do Posto de trabalho de operador de fotocopadora.
  - Por unidade do Posto de trabalho de supervisor.
  - Por unidade de máscara fornecida.
15. Todos os serviços serão executados mediante apresentação de Ordem de Serviço autorizada pela FISCALIZAÇÃO.
16. 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 e por meio dos contadores das máquinas inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil de cada mês de competência.
17. Para o módulo "B", a quantidade de impressões/cópias efetivamente executadas será apurada por meio dos contadores das máquinas inicial do primeiro dia útil e do final do último dia útil de cada mês de competência.



18. 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.
19. A FISCALIZAÇÃO atuará em consonância com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), especificado no anexo III deste Termo de Referência – TR.
  - 20.1. Todas as ocorrências de descumprimento de obrigações da CONTRATADA serão objeto de registro pela FISCALIZAÇÃO.
  - 20.2. A cada ocorrência será atribuída uma nota, de acordo com sua gravidade, conforme discriminado em tabela de Indicadores de Níveis de Serviço que constará no TR.
  - 20.3. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO avaliará o nível de atendimento dos serviços prestados, mediante a relação da soma dos pontos obtidos e de índices estabelecidos no TR, o que resultará na Avaliação Mensal [AVALIAÇÃO MENSAL (AM) = 10 - ( $\sum$  PONTOS PERDIDOS)]
  - 20.4. A Avaliação Mensal ensejará o pagamento integral da fatura ou com glosa dos percentuais relacionados em tabela constante do TR pelo inadimplemento do indicador de nível de serviço.
20. Os serviços de produção de documentos serão executados e distribuídos em 2 (dois) módulos (A e B).
  - 21.1. Os serviços de produção de documentos do módulo “A” serão executados por uma Central de Atendimento, atualmente localizada no Mezanino do Bloco A do Edifício Sede do TST, cedido pelo CONTRATANTE para essa finalidade, com fornecimento de operadores, materiais de consumo, insumos, inclusive papel, para uso nos equipamentos.
  - 21.2. Os serviços de produção de documentos do módulo “B” referem-se a 04 (quatro) equipamentos para instalação em 4 unidades administrativas do TST, localizadas no Edifício Sede do TST, incluindo materiais de consumo, insumos e papel.
  - 21.3. A compatibilidade com as instalações elétricas, de rede lógica e capacidade de carga do piso dos equipamentos a serem disponibilizados deverá ser verificada pelas empresas interessadas, durante a vistoria prévia.
  - 21.4. O CONTRATANTE não promoverá nenhuma alteração em suas redes em função das necessidades da CONTRATADA.
  - 21.5. As licitantes poderão realizar vistoria prévia, não obrigatória, para verificação das instalações do TST, agendando-a por meio dos telefones (61) 3043-3585 (Elias), a qual poderá ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data do pregão.
  - 21.6. Não serão realizadas vistorias prévias no dia da realização do pregão.
21. Para o atendimento e execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de mão de obra própria especializada, sendo 2 (dois) operadores de fotocopiadora, um no horário de 07:00 as 13:00 e outro de 13:00 as 19:00; e 1 (um) supervisor no horário de 09:00 as 18:00, e deverá considerar a prestação dos serviços na Central de Atendimento, bem como suprir a necessidade de deslocamentos para atendimento às máquinas do módulo B.
  - 22.1. A distribuição dos postos e prestadores poderá sofrer alterações para adequação à demanda, observando o limite de carga horária e a composição dos custos de cada posto, de forma a não alterar o preço mensal contratado.



- 22.2. Sem prejuízo das atividades, o CONTRATANTE poderá alterar os horários de funcionamento dos postos de trabalho bastando notificar a CONTRATADA com antecedência mínima de três dias.
- 22.3. É vedado aos funcionários da CONTRATADA montagem e desmontagem de autos de processo, livros, apostilas ou outros documentos, bem assim a extração de grampos de documentos ou recomposição de documentos danificados (com fitas, colas ou outros materiais), sendo que todas as laudas devem ser entregues pelo requisitante em condições reprodução ou digitalização, sem a necessidade dessas operações.

MINUTA



## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- Os equipamentos propostos pelas licitantes para compor a infraestrutura de impressão deverão ser especificados nos moldes da tabela abaixo, que apresenta exemplo de ordem de apresentação mínima dos requisitos, a fim de facilitar a avaliação das propostas pela CPL:

**Tabela 1 - Especificações mínimas dos equipamentos do MÓDULO "A"**

Descrição	MÓDULO A	
	Multifuncional Monocromática	Multifuncional Colorida
Quantidade	01 (uma)	01 (uma)
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED Monocromático	Laser ou LED Colorido
Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão e cópia	95 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB, lado simples	50 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Velocidade de digitalização	95 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples	50 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão, cópia e digitalização
Resolução de Cópia	600x600 dpi	600x600 dpi
Resolução de Impressão	600x600 dpi	1200x1200 dpi
Resolução de Digitalização, sem interpolação	600x600 dpi	600x600 dpi
Ampliação e Redução (Zoom)	25 a 400%	25 a 400%
Alimentador automático de originais frente-e-verso	200 folhas	100 folhas
Bandeja(s) de armazenamento de papéis	2.000 folhas, em pelo menos 03 bandejas	1.100 folhas, em pelo menos 02 bandejas
Formatos de papel suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta	A3, SRA3, A4, A5, Ofício e Carta
Faixa de gramatura do papel	75 a 180 g/m <sup>2</sup>	75 a 180 g/m <sup>2</sup>
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux
Painel de controle de toque (touchscreen) com tela em	Sim	Sim



português		
Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim	Sim
Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas	-	Sim
Gabinete ou base para colocação do equipamento sobre o piso.	Sim	Sim
Módulo de acabamento	Grampeador automático multiposicional com capacidade para grampear jogos de 100 folhas A4 75 gr/m2	Grampeador automático multiposicional com capacidade para grampear jogos de 50 folhas A4 75 gr/m3
Características de digitalização	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.
Características dos trabalhos de impressão	Impressão de alto volume, em janelas curtas de tempo, de documentos monocromáticos, com taxa de cobertura média de 6%	Impressão de apostila, relatórios e livretos com aproximadamente 70% do volume de cópia/impressão policromática produzidas em papel couchê (considerado papel especial e a ser fornecido pelo Contratante), em sua maioria frente-e-verso, gramatura de 75 a 180g/m2, formato A4, A3 e SRA3 e área de cobertura estimada em 80% da página, com alta variação de cor como fotos, chapados e chapados reticulados

Tabela 2 - Especificações mínimas dos equipamentos do MÓDULO "B"

Descrição	MÓDULO B
-----------	----------



	<b>Multifuncional Monocromática</b>
<b>Quantidade</b>	<b>04 (quatro)</b>
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED Monocromática
Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização
Velocidade de impressão e cópia	20 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB, lado simples
Velocidade de digitalização	20 PPM em A4 ou Carta 75 gr/m2, modo PB e Colorido, lado simples
Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização
Resolução de Cópia	600x600 dpi
Resolução de Impressão	600x600 dpi
Resolução de Digitalização, sem interpolação	600x600 dpi
Ampliação e Redução (Zoom)	25 a 400%
Alimentador automático de originais frente-e-verso	100 folhas
Bandeja(s) de armazenamento de papéis	1.500 folhas, em pelo menos 03 bandejas
Capacidade de saída de papéis	250 folhas
Formatos de papel suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta
Faixa de gramatura do papel	75 a 180 g/m <sup>2</sup>
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux
Painel de controle de toque (touchscreen) com tela em português	Sim
Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim
Gabinete ou base, para colocação do equipamento sobre o piso.	Sim



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

Características de digitalização	Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder, scan-to-email, etc) para múltiplas destinações (USB, pasta na rede, servidores SMTP/FTP), nos modos texto, texto/foto e foto.
Características dos trabalhos de impressão	Impressão de documentos de escritório

MINUTA



## ANEXO III

### REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. Os requisitos básicos e as atividades a serem realizadas pelos profissionais alocados nos Postos de Trabalho de Supervisor(a) e Operador(a) de fotocopadora são:

#### 1.1. ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR:

- Responder pela supervisão administrativa e técnica dos empregados da contratada, equipamentos, acessórios, “consumíveis” e suprimentos;
- Responder por todos os serviços executados e em execução;
- Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- Responder pelo controle de pessoal da CONTRATADA;
- 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;
- Dar suporte técnico aos usuários dos equipamentos do módulo “B”;
- Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 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;
- 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;
- 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;
- Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas para fins de faturamento;
- Prestar apoio aos operadores, inclusive realizando suas atribuições, quando se fizer necessário;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

#### 2. ATRIBUIÇÕES DOS OPERADORES:

- Operar máquinas fotocopadoras/digitalizadoras;
- Fotocopiar os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, observando todos os recursos e cuidados necessários para o manuseio das máquinas fotocopadoras;



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

- Receber os documentos encaminhados para a Central de Atendimento, providenciando a impressão, cópia, digitalização ou outra destinação requerida para o documento;
- Digitalizar os documentos encaminhados, salvando-os em meio próprio, conforme solicitação;
- Executar as encadernações com espiral ou grampo solicitadas.
- Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço ou outros documentos que contenham requisições de serviços.
- 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;
- Dar suporte técnico aos usuários dos equipamentos do módulo “B”;
- Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- 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 a resolução do problema pelo Supervisor;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas atribuídas aos serviços de reprografia, bem como os regulamentos e normas específicas do Tribunal Superior do Trabalho;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, compatíveis com aos demais itens do Termo de Referência;
- Zelar pela distinção, integridade e sigilo dos documentos digitais e/ou originais impressos entregues para a reprodução.

**3. REQUISITOS BÁSICOS DOS EMPREGADOS:**

- Apresentar CERTIFICADO de conclusão de ensino médio;
- Conhecimentos de informática, relativos ao ambiente Windows ( Excel, Word) e CorelDRAW.



## ANEXO IV

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Tabela 3 – Indicadores de Níveis de Serviço

Indicador	
<b>1 – Manutenção de estoque de material de consumo</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter estoque de material de consumo suficiente para o atendimento da demanda diária, sem interrupções
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Para cada 1 hora de máquina parada por falta de material de consumo será atribuída uma nota de 0,5, por equipamento.
<b>Início da contabilização</b>	Data e hora do encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>2 – Promover manutenção preventiva e corretiva</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade e a qualidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação visual
<b>Periodicidade</b>	Diária



<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Para cada 24 horas de máquina parada ou com qualidade de impressão insatisfatória por falta de manutenção será atribuída nota 1 por máquina
<b>Início da contabilização</b>	24h após o encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>3 – Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a continuidade do serviço, sem interrupções
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o equipamento sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem interrupções.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO, contendo documentos que comprovem o rendimento insatisfatório ou a baixa qualidade, com prazo de 5 dias úteis para substituição do equipamento
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A cada dia útil de atraso será atribuída nota 1 por equipamento
<b>Início da contabilização</b>	Data e hora do encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4
<b>4 – Garantir a qualidade dos serviços executados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade dos impressos e cópias
<b>Meta a cumprir</b>	Manter nível mínimo da qualidade dos impressos e cópias, sem manchas e/ou rasuras.
<b>Instrumento de medição</b>	Notificação da FISCALIZAÇÃO contendo documentos que comprovem a qualidade insatisfatória dos impressos e/ou cópias



<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	A cada notificação realizada durante o mês indicando qualidade ruim nos impressos e cópias será atribuída nota 0,5
<b>Início de Vigência</b>	Encaminhamento da notificação à empresa por e-mail.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela 4
<b>Grau de redução na fatura</b>	Conforme tabela 4

**Tabela 4 – Graus de redução na fatura por avaliação mensal deficiente**

<b>Nota</b>	<b>Redução na Fatura</b>
AM maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Notificação com advertência da Fiscalização.
AM maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)
AM menor que 5,0	Abatimento de 25% na fatura mensal (excluindo-se os valores referentes aos postos de trabalho)



## ANEXO V

### DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

ITEM	Composição do Conjunto de Uniforme	Und	Qtde
1	<b>Camisa, material 100% algodão, tipo manga curta, colarinho gola polo, quantidade bolsos: 1, sujeito a aprovação, conforme item 7.20 do TR.</b> <b>Medidas: de acordo com manequim do usuário.</b> <b>Cor: A definir.</b>	Und	02

#### OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

1. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para cada profissional, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
2. A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os Postos de Trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.
3. A CONTRATADA se responsabilizará pelo custo total dos uniformes, não podendo ser descontado do salário do empregado, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega de novos ou quando do término do contrato.
4. A CONTRATADA deverá fornecer, no caso de existir funcionárias gestantes, 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados a elas, substituindo-os ou assumindo as despesas decorrentes de ajuste porventura necessários.
5. A CONTRATADA deverá submeter previamente amostra do modelo, da cor e da qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, observadas as especificações constantes deste Instrumento.
6. A CONTRATADA deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.
7. A CONTRATANTE reterá as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo uniforme a ela vinculado.
8. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, até 20 dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses.



9. Fornecer o mesmo quantitativo de uniformes elencados neste ANEXO ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução dos serviços. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.
10. Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do CONTRATANTE e na presença de pelo menos um membro da Comissão de Fiscalização, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.
11. As cores serão definidas a cada entrega de uniformes que dispõe o item 7.20 deste Termo de Referência.

MINUTA



ANEXO VI

ESPECIFICAÇÃO DAS MÁSCARAS NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO SEGURA DOS SERVIÇOS EM VIRTUDE DA PANDEMIA DA COVID-19

ITEM	EPI	Unidade de medida	Quantidade	Periodicidade de fornecimento (estimado)
1	Máscara facial de uso não profissional confeccionada em tecido com 3 (três) camadas na seguinte proporção:  1ª camada - (interna/contato com a pele) em material hidrofílico, 100% algodão;  2ª camada (intermediária/filtro) em material hidrofóbico, sintético, polipropileno, tecido não tecido - TNT;  3ª camada (externa) em material hidrofóbico, sintético, poliéster.	Por unidade	12	Mensal

Observações:

- 1 - Fornecimento estimado em 4 unidades mensais por pessoa. Após o primeiro fornecimento, os demais serão por demanda da fiscalização
- 2 - O fornecimento deverá ocorrer enquanto durar a pandemia de COVID-19 ou exigido pelas autoridades sanitárias e pelo TST.

MINUTADO



ANEXO VII

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MINUTA



## ANEXO VIII

### DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 1.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
  - 1.2. cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
  - 1.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e
  - 1.4. recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.
2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.
4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem



o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 1,65\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>1,41%</b>

**Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 7,60\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
<b>PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO</b>					<b>6,51%</b>



ANEXO IX

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DO TST

MINUTA



## ANEXO X

### RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

I - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados;

II - o exercício, em Tribunais ou Juízos diversos, de cargos de provimento em comissão, ou de funções gratificadas, por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dois ou mais magistrados, ou de servidores investidos em cargos de direção ou de assessoramento, em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar a regra do inciso anterior mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

III - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

IV - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; ([Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, e que o outro servidor também seja titular de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou servidor determinante da incompatibilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 181, de 17.10.13](#))

§ 2º A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto,



identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Art. 3º 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, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução nº 9, de 06.12.05)

Art. 4º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 2º.

Art. 5º Os Presidentes dos Tribunais, dentro do prazo de noventa dias, contado da publicação deste ato, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, nas situações previstas no art. 2º, comunicando a este Conselho.

Parágrafo único Os atos de exoneração produzirão efeitos a contar de suas respectivas publicações.

Art. 6º O Conselho Nacional de Justiça, em cento e oitenta dias, com base nas informações colhidas pela Comissão de Estatística, analisará a relação entre cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, em todos os Tribunais, visando à elaboração de políticas que privilegiem mecanismos de acesso ao serviço público baseados em processos objetivos de aferição de mérito.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Relação familiar		
I - Cônjuge ou companheiro.		
II - Relação de parentesco até o 3º grau, inclusive.		
II.1 - Parentesco natural e civil.		
Linha reta	Ascendente	a) pais - 1º grau b) avós - 2º grau c) bisavós - 3º grau
	Descendente	a) filhos - 1º grau b) netos - 2º grau c) bisnetos - 3º grau
Linha colateral		a) irmãos - 2º grau b) tios e sobrinhos - 3º grau
II.2 - Parentesco por afinidade		
Linha reta	Ascendente	a) sogros (pais do cônjuge ou companheiro) - 1º grau b) padrasto ou madrasta - 1º grau c) padrasto ou madrasta do cônjuge ou companheiro - 1º grau d) avós do cônjuge ou companheiro - 2º grau e) bisavós do cônjuge ou companheiro - 3º grau
	Descendente	a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro dos filhos) - 1º grau b) enteados (filhos do cônjuge ou companheiro) - 1º grau c) filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro) - 2º grau d) netos dos enteados (bisnetos do cônjuge ou companheiro) - 3º grau
Linha colateral		a) cunhados - 2º grau b) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro - 3º grau