



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES
RUA DESEMBARGADOR HOMERO MAFRA,60 - Bairro ENSEADA DO SUÁ - CEP 29050906 - Vitória - ES - www.tjes.jus.br

TERMO

TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESPIRITO SANTO SECRETARIA JUDICIARIA COORDENADORIA DE GESTAO DA INFORMACAO DOCUMENTAL

Processo nº: 7009834-69.2024.8.08.0000

Termo de Referência: Chamamento Público - Cooperativas ou Associações de catadores de material recicláveis.

1. DO OBJETO

1.1. Selecionar cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis legalmente habilitadas para receberem, a título de doação, papéis oriundos de descarte de documentos desprovidos de valor histórico e que já tenham tido seu prazo de guarda expirado, mediante assinatura de Acordo de Cooperação, por um período 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração, sem ônus para o PJES.

1.2. Criar cadastro reserva das associações ou cooperativas remanescentes, classificadas em ordem de sorteio, que poderá ser usado em caso de substituição da sorteada em primeiro lugar ou das que a sucederem.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Gestão de Documentos é definida pelo artigo 3.º da Lei n. 8.159/1991 (Brasil, 1991) como "o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente".

No âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PJES, cabe à Coordenadoria de Gestão da Informação Documental o desenvolvimento deste conjunto de procedimentos e operações, visando, sobretudo, possibilitar a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, o descarte da documentos não mais necessários e a preservação do patrimônio histórico e cultural.

A gestão de documentos implica em acompanhar todo o ciclo vital dos documentos produzidos por um órgão ou entidade no desempenho de suas funções e atividades, determinando aqueles que devem ser conservados em caráter permanente e os que devem ser eliminados a curto, médio e longo prazo, resultando em eficiência e economia de tempo e espaço, na racional utilização de recursos humanos, materiais e financeiros e na redução da massa documental produzida.

Define-se como ciclo vital dos documentos as sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, desde a produção até a guarda permanente ou eliminação, ou seja, produção, utilização e destinação final.

Conforme o Manual de Gestão Documental - CNJ - 3ª edição (2024), por eliminação, "entende-se a destruição de documentos que, na avaliação e na seleção, foram considerados sem valor permanente, mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental". Tal procedimento encontra-se disciplinado no artigo 27 da Resolução CNJ nº 324/2020:

Art. 27. Nos casos de eliminação de documentos, observar-se-ão os critérios de sustentabilidade social, ambiental e econômica, por meio da reciclagem do material descartado.

§ 1º A destruição de documentos institucionais realizar-se-á por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

§ 2º A eliminação dos documentos deverá ocorrer com supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento.

Assim, o descarte de documentos não mais necessários visa assegurar a eliminação daqueles que não tenham valor administrativo, fiscal, legal ou para pesquisa, além de que nenhum documento seja preservado por tempo maior que o necessário ao cumprimento de sua finalidade, a menos que tenha valor para pesquisa e outros fins. Já a fragmentação manual ou mecânica de documentação não digital possibilita a anonimização completa dos dados e das informações contidas nos documentos, visando a garantia de que o procedimento não possa ser revertido.

Por sua vez, conforme também preconizado pelo CNJ, critérios de sustentabilidade social, ambiental e econômica devem ser observados na eliminação de documentos, proporcionando a reciclagem do material descartado e sua destinação a programas de natureza social, fomentando a criação e a manutenção de postos de trabalho e a integração de cooperativas de trabalhadores dedicados à reutilização e à reciclagem de resíduos.

O PJES também preconiza a destinação final através da Resolução TJES nº 56/2015, em seu art. 14, § 1º:

Os processos serão eliminados conforme critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado, ficando autorizada sua destinação a programas de natureza social, observadas as formalidades legais.

A título ilustrativo, o PJES possuía, em 2021, cerca de 852.000 (oitocentos e cinquenta e dois mil) processos. Supondo que cada processo tenha em torno de 2,5 (dois vírgula cinco) volumes, resultaria num total de 2.130.000 (dois milhões cento e trinta mil) volumes. Considerando que cada volume

contenha, aproximadamente, 300 (trezentas) folhas, chega-se a uma estimativa de 639.000.000 folhas de papel. Supondo-se, ainda, que tais folhas sejam no tamanho A4 (297mmx210mm) e na gramatura de 75g/m², o quantitativo de processos acima estimado representaria aproximadamente 2.989.082 quilogramas de papel.

Também a título ilustrativo, somente no ano de 2024 foram descartados cerca 29.120 quilogramas de papel, grande parte destes resultante da eliminação de processos cujo descarte foi deferido pela Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD.

Diante do acima exposto e dos dispositivos legais de disciplinam a questão, o presente processo visa selecionar cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis legalmente habilitadas para receberem, a título de doação, papéis oriundos de descarte de documentos desprovidos de valor histórico e que já tenham tido seu prazo de guarda expirado, mediante assinatura de Acordo de Cooperação próprio.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis signatária do Acordo de Cooperação, doravante designada ENTIDADE, receberá, periodicamente, o montante de papéis, majoritariamente oriundos de processos administrativos e judiciais cujo descarte tenha sido autorizado pela Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD.

3.1.1. Imediatamente após o recebimento de que trata o item 4.1, a ENTIDADE deverá promover a fragmentação de todo montante recebido, mediante presença de servidor deste PJES.

3.1.2. No caso da impossibilidade da ENTIDADE efetuar a fragmentação em dependências próprias, este PJES diligenciará para que a entrega de que trata o item 4.1 seja realizada em local previamente acordado, onde seja realizada a fragmentação dos papéis.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega de papéis a serem eliminados será realizada sob demanda, principalmente em decorrência da publicação de editais de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos Judiciais, em caso de fatos supervenientes, ou sempre que o volume acumulado seja considerável e que a justifique.

4.2. A Coordenadoria de Gestão da Informação Documental comunicará à ENTIDADE sobre a necessidade de descarte, com antecedência razoável, de modo a agendar a entrega do montante de material a ser eliminado.

4.3. O PJES efetuará a entrega do montante de papéis à ENTIDADE em data, hora e local previamente acordados.

4.4. A ENTIDADE deverá assinar o Termo de Recebimento de Resíduos sólidos (2458031) a cada entrega realizada, registrando-se o peso do material recebido.

4.5. O transporte do material até a sede da ENTIDADE ficará a cargo deste PJES.

4.6. Os papéis deverão ser fragmentados nas dependências da ENTIDADE, no dia do seu recebimento, diante da presença de um servidor designado pelo PJES.

4.7. A ENTIDADE poderá utilizar maquinários de terceiros com intuito de cumprir o prazo estabelecido no item anterior.

4.8. Fica terminantemente proibida a utilização de menores de 18 (dezoito) anos, bem assim da condição de trabalho degradante, na execução das atividades atinentes ao objeto contratado.

4.9. É vedada a transferência da execução do objeto a terceiros.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do processo seletivo as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos:

5.1.1. Estejam formalmente e exclusivamente constituídas por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda, mediante comprovação por estatuto ou contrato social.

5.1.2. Não possuam fins lucrativos, mediante comprovação por estatuto ou contrato social.

5.1.4 Apresentar sistema de rateio entre os associados e cooperados, mediante comprovação por declaração expressa.

5.2. Firmar declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em que declare, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal cooperado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos).

5.3 A participação neste processo implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do Edital de Chamamento Público.

6. DA REPRESENTAÇÃO

6.1 Os atos formais realizados em nome das associações e cooperativas interessadas deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos no Edital.

6.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis.

7. DA APROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DO SORTEIO

7.1. O resultado da seleção das associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis será divulgado nos endereços eletrônicos indicados no Edital de Chamamento Público.

7.2. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado, para a apresentação de recurso administrativo contra o resultado da aprovação das inscrições.

7.3. Após o resultado da seleção, havendo mais de uma associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis habilitada, o PJES definirá data, horário e local em que ocorrerá o sorteio, a ser divulgado aos interessados nos endereços eletrônicos indicados no Edital de Chamamento Público, a fim de definir a ordem em que cada participante será convocada para celebração Acordo de Cooperação.

7.5. Após o sorteio, a participante posicionada em primeiro lugar no sorteio firmará o Acordo de Cooperação de que trata o item 8.1.

7.6. As demais participantes comporão cadastro reserva, classificadas pela ordem de sorteio.

8. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

8.1. A associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis deverá firmar Acordo de Cooperação como PJES, nos moldes da legislação vigente, por um período consecutivo de 12 (doze) meses.

8.2. No caso de existir apenas uma entidade selecionada para realizar o recebimento dos materiais recicláveis, o Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado de forma sucessiva, a cada 12 (doze) meses, observado o limite de 05 (cinco) anos.

8.3. Havendo mais de uma associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis selecionada, será realizado revezamento a cada 12 (doze) meses, observada a ordem de classificação resultante do sorteio de que trata o item 7.3, mediante convocação da próxima selecionada para a assinatura de Acordo de Cooperação.

8.4. Será permitida a celebração de um novo Acordo de Cooperação, com vigência de 12 (doze) meses, após todas as instituições credenciadas terem prestado o serviço, na respectiva ordem de classificação da lista de instituições selecionadas.

8.5. O PJES, em juízo de conveniência e oportunidade, mediante decisão fundamentada, poderá não realizar a prorrogação do Acordo de Cooperação.

8.6. Na eventualidade de descumprimento de obrigações estabelecidas ou outro fato superveniente, o PJES poderá, a seu critério, extinguir o Acordo de Cooperação, convocando a próxima selecionada, conforme a ordem de classificação estabelecida, para celebração do respectivo Acordo de Cooperação.

9. DA AUSÊNCIA DE PAGAMENTO

9.1. Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes para execução do objeto do presente Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

10.1. Executar as atividades previstas neste Termo de Referência com rigorosa observância do objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

10.2. Assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade (2381515) sobre as informações contidas nos documentos que serão triturados, assim como em decorrência do cumprimento do serviço, estando sujeito as sanções civis e penais.

10.3. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos não seja violado.

10.4. Apresentar ao PJES listagem contendo a identificação (RG E CPF) da equipe, composta exclusivamente por integrantes da ENTIDADE, que realizará a coleta do material doado.

10.4.1. Os integrantes da ENTIDADE que eventualmente realizarem a coleta nas dependências do TJES deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados por meio de crachás, e permanecerem nas dependências do órgão apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente.

10.5. Não permitir a participação de terceiros na execução do objeto do Acordo de Cooperação, ainda que a título gratuito ou mediante relação empregatícia.

10.6. Assinar, a cada recebimento, o Termo de Recebimento de Resíduos sólidos (2458031).

10.7. Informar ao PJES o peso do material recebido e os valores provenientes de sua venda.

10.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos a terceiros e ao patrimônio da instituição, decorrentes da conduta dos integrantes nas dependências do órgão.

10.9. Não utilizar o material doado pelo PJES para finalidade distinta da estabelecida neste Termo de Referência.

10.10. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que eventualmente incidam sobre o Acordo de Cooperação.

10.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pela ENTIDADE ou seus integrantes na coleta ou no transporte do material doado.

10.12. Justificar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento deste Termo de Referência.

10.13. Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a ENTIDADE possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

11.2. Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação.

11.3. Analisar as propostas de reformulação do Acordo de Cooperação, desde que não impliquem mudanças do objeto.

a) As propostas devem ser apresentadas previamente, por escrito e acompanhadas de justificativa.

11.4. Outras ações de acompanhamento e monitoramento da destinação dos materiais doados pelo PJES.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente processo seletivo somente poderá vir a ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato estrito e fundamentado e disponibilizado para conhecimento dos participantes.

12.2. Nenhuma indenização será devida às partícipes por apresentarem documentação relativa ao Edital de Chamamento Público.

12.3. A celebração do Acordo de Cooperação não acarretará qualquer vínculo empregatício entre o PJES e a ENTIDADE, ou com seus associados ou cooperados.

12.4. O não cumprimento do agendamento de que trata o item 4.2 por 2 (duas) vezes consecutivas ou 3 (três) vezes alternadas no intervalo de 3 (três) meses poderá ensejar a rescisão do Acordo de Cooperação, mediante procedimento administrativo específico, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, respeitados o objeto do Acordo de Cooperação, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, aplicando, quando for o caso, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

12.6. Fica eleito o foro de Vitória, Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do Acordo de Cooperação.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.
- Lei nº Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.
- Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020.
- Resolução TJES nº 56, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON FRANCHINI JUNIOR, ANALISTA JUD. 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 16/01/2025, às 12:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO BUAIZ DE LIMA, COORDENADOR DE GESTAO DA INFORMACAO DOCUMENTAL**, em 16/01/2025, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2451045** e o código CRC **654675AB**.