

1- DATA: 09/08/2022



2 - UNIDADE REQUISITANTE:

Responsável pela requisição: Seção de Segurança

Telefone/ramal para contato: 3236-2100 ramal 2106

3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:

Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites da Vara do Trabalho de Itapeva, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

1. POSTOS DE TRABALHO:

- a) 01 Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.
- b) 01 Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.

1.1 - Os Postos deverão cumprir o intervalo intrajornada de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora para refeição e descanso. O período deverá ser descontado da jornada diária. Ficará a cargo do Diretor/Fiscal responsável o seu monitoramento e controle, em conformidade com a Legislação aplicável.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Vara do Trabalho de ITAPEVA, localizada na Avenida Dr. José Ermírio de Moraes, 1070, Centro, Itapeva-SP, CEP: 18405-000, Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852

3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços de Vigilância Armada, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas.

3.2. Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância permanecerão em plena atividade, não sendo admitida sua liberação.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

4.2. Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;

4.3. Realizar rondas nas áreas sob vigilância;

4.4. Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;

4.5. Encaminhar à recepção, quando houver, pessoas estranhas ao quadro da Unidade; quando não houver recepção, liberar o acesso conforme as orientações e determinações do Diretor responsável;

4.6. Prestar auxílio à recepção, quando necessário;

- 4.7. Impedir a entrada de pessoas que praticam a mendicância no interior da Unidade;
- 4.8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo responsável da instalação.
- 4.9. Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 4.10. Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento da unidade, quando houver, durante o período de expediente;
- 4.11. Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 4.12. Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 4.13. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 4.14. Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 4.15. Manter a guarda no posto;
- 4.16. Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 4.17. Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 4.18. Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 4.19. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 4.20. Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Municipal, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Unidade, facilitando-lhes a atuação da melhor forma possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 4.21. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 4.22. Manter afixado no posto, em lugar visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 4.23. Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 4.24. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	01	Revólver calibre 38 (com Zarelho)	Por posto
02	12	Munições calibre 38	Por posto
03	01	Colete balístico nível II	Por vigilante
04	01	Caixa de areia	Por Unidade
05	01	Lanterna com porta lanterna	Por vigilante
06	01	Tonfa com porta tonfa	Por vigilante
07	01	Baleiro	Por vigilante
08	01	Bastão de ronda com capa	Por Posto
09	01	Cofre fixo para acautelamento de arma	Por Unidade
10	01	Livro de ocorrência	Mínimo 100 fls. por Unidade
11	01	Coldre	Por posto
12	01	Fiel para acoplar no Zarelho do Revólver	Por vigilante
13	01	Cinto tático com porta objetos (porta tonfa, rádio)	Por vigilante
14	01	Crachá	Por vigilante

6. RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DE UNIFORME

6.1. Masculino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisas com bolso
02	02	Calças

03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné

6.2. Feminino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Blusas com bolso
02	02	Calças
03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné
09	03	Prendedores de Cabelo

4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? () NÃO (X) SIM. Se sim, justificar

Vide abaixo no Item 6

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 12/08/2022 (sexta feira)

5 - JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:

(x) NÃO () SIM. Se sim, houve alguma ocorrência que afetou a qualidade dos serviços/fornecimento?

6- JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Trata-se de contratação EMERGENCIAL em face de recorrente vandalismo no prédio que abriga a Vara do Trabalho de Itapeva. O imóvel encontra-se com "tapume" para fechamento provisório das portas danificadas, não garantindo a adequada segurança para os bens que guarnecem aquela Unidade. Assim, a contratação dos Postos garantirá a segurança durante as 24hs por dia, 07 dias por semana.

Esclarecemos que tais fatos estão sendo objeto de investigação conjunta pela Polícia Militar, Polícia Civil e Polícia Judicial deste E. TRT (Seção de Inteligência) e poderão vir a ser esclarecidos e resolvidos durante este prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Encontra-se juntado ao Proad o Boletim de Ocorrência e fotos do local. Também, antes de

finalizar o prazo, deverá ser instalado no imóvel um sistema de CFTV, com câmeras direcionadas para as ruas que circundam o imóvel e que, certamente, deverão inibir qualquer ação semelhante.

7 - PREVISÃO DE CUSTOS

R\$23.086,39 (vinte e seis mil, oitenta e seis reais e trinta e nove centavos) mensais.

Obs. A empresa que apresentou orçamento - Açoforte Segurança e Vigilância Ltda. - já é prestadora de serviços deste E. TRT em outras localidades (Proad 20207/2021) e está ciente das obrigações e exigências previstas nos contratos firmados após regular procedimento licitatório.

8 - NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

Não Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação

8.1 No caso de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

Não Sim. Se sim, qual o tamanho mínimo? _____

8.3 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido? Não Sim

8.4 É prevista marca de referência? Não Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de

referência? Sim Não

8.5 É exigida marca específica? Não Sim. Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos. Justificativa:

9 - PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO

Prazo: Até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da implantação dos serviços

Local da Prestação dos Serviços: Vara do Trabalho de ITAPEVA, localizado na Avenida Dr. José Ermírio de Moraes, 1070, Centro, Itapeva-SP, CEP: 18405-000, Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852

Caso seja necessário agendamento prévio para início dos serviços, indicar nomes dos responsáveis, telefone e horário para contato

10 - GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO:

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS? () NÃO (x) SIM Se sim, especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021_pdf/2021_10_20_Resolucao_CSJT_310.pdf

Sim:

Capítulo IV - Item 2 - Recomendações Gerais - Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades; Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal; Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho

Capítulo IV - Item 2 - Combate ao trabalho infantil e ao trabalho forçado - A contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das 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 04/2016; e 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 ao previsto: • Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; • Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; • No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); • Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; • No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); • Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que

trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; • No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

Capítulo IV - Item 2 - Saúde e Segurança do Trabalho - Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada 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, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e 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 MTE.

Capítulo IV - Item 2 - Sustentabilidade - Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada promover, nos três primeiros meses de contrato, curso sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: • Normas de segurança do trabalho; • Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; • Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; • Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante.

Sugere-se que os cursos de formação sejam repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências da contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo.

Ainda em relação aos serviços com mão de obra residente, a contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.

12 - HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

(x) NÃO () SIM Se sim, anexar

13 - HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA? (x) NÃO () SIM. Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

14 - HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA? (x) NÃO () SIM Se sim, indicar quais normas

15 - SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, *AS BUILT*? (x) NÃO () SIM Se sim, indicar qual documentação

16 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE:

- 1 proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- 2 permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 3 indicar, na Unidade onde se encontra o posto de trabalho, local adequado para a guarda do armamento e munições dos vigilantes;
- 4 atestar a execução dos serviços, nos termos do contrato;
- 5 exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 6 efetuar o pagamento mensal dos serviços contratados, no prazo e condições estabelecidas no instrumento de contrato;
- 7 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestor e/ou por servidores designados para esse fim;
- 8 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; e
- 9 observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CONTRATADA:

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

DEMAIS OBRIGAÇÕES:

1. Executar os serviços contratados por meio de trabalhadores de seu quadro de funcionários, devidamente uniformizados e portando crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem eles, sendo que o crachá deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho;
2. Fornecer, a cada vigilante que exercerá as funções de vigilante armado nas dependências do TRT:
 - 2.1. Arma de fogo, calibre 38, devidamente documentada e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
 - 2.2. Munições calibre 38, devidamente conservadas e dentro do prazo de validade; e
 - 2.3. Colete balístico nível II conservado, em perfeito estado e dentro do prazo de validade.
3. Efetuar a manutenção do armamento semestralmente e, em caso de uso, manutenção imediata;

4. Exercer a fiscalização dos trabalhadores em serviço nas unidades do TRT, por meio de seus inspetores/supervisores, de forma a fazer cumprir todas as disposições do contrato e, inclusive, cobrir prontamente eventuais ausências de seus funcionários;
5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, Relatório Mensal de Frequência e Avaliação dos Serviços contendo as faltas, licenças, férias e substituições dos empregados, com o visto do Diretor responsável / Gestor, conforme modelo anexo ao contrato;
6. Controlar as rondas, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, relatório mensal contendo os respectivos registros;
7. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual e, durante a vigência contratual, nos casos de admissão ou substituição de vigilantes, em até 30 (trinta) dias do respectivo evento, cópia autenticada dos seguintes documentos referentes a cada funcionário que preste serviços nas unidades do TRT:
 - 7.1. Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Vigilante, registrado no Departamento de Polícia Federal;
 - 7.2. Declaração de Reciclagem, fornecida por empresa de curso autorizada;
 - 7.3. Atestado de Antecedentes Criminais;
 - 7.4. Carteira Nacional de Vigilante; e
 - 7.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde constem: fotografia do empregado, dados pessoais e contrato de trabalho.
8. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, vale-alimentação ou ticket refeição e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos, bem como os demais benefícios determinados em convenção coletiva de trabalho da categoria;
9. Providenciar, no caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários para os locais de trabalho definidos e/ou do local de trabalho para a residência.
10. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados, ao TRT ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas;
11. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais/equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do TRT;
12. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo TRT e atender às solicitações imediatamente;
13. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
14. Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado e uniformizado, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, férias ou outros;
15. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo TRT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
16. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do TRT das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
17. Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRT;
18. Comunicar ao TRT, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
19. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310, de 24/09/2021), e em especial as seguintes:
 - 19.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas MTE;
 - 19.2. 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;

19.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas Regulamentadoras do MTE;

19.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com objetivo de promoção e preservação de saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

19.5. 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, conforme a Resolução do CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

19.6. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

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

19.7.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

19.7.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis do combate à discriminação de raça ou 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 nº 29 e 105.

19.7.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

20. Indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o antes do início da execução do objeto do contrato;

21. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

22. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial, desde que previamente autorizada por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;

23. Manter durante a vigência do contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:

23.1. Expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

23.2. Expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF).

23.3. Expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

24. Cumprir, rigorosamente, as normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente;

25. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições específicas contidas na legislação trabalhista e na legislação previdenciária.

26. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saudá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRT;

28.1. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a Contratada renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração, ressalvado os encargos previdenciários, aos quais a Administração Pública responde solidariamente com o contratado, nos termos do parágrafo 2º, art. 71 da Lei nº. 8.666/93;

29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do TRT ou em trânsito relativo ao trabalho;

30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

32. Apresentar, no início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

32.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF. Em nenhuma hipótese será admitido o acesso às dependências de prestação dos serviços de empregados que não constem da referida relação. Eventuais alterações dessa relação devem ser imediatamente comunicadas à gestora;

32.2. Até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, inclusive após a admissão de novo empregado: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, onde conste fotografia, dados pessoais do empregado e o contrato de trabalho, além dos laudos dos exames médicos admissionais.

32.3. Até 30 (trinta) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

32.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

32.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

32.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

33. Apresentar ao TRT a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, dos serviços prestados, emitida a partir do 1º dia útil do mês subsequente a que se referem, acompanhada do relatório mensal de frequência relativo ao mês faturado, contendo faltas, licenças, férias e substituições dos funcionários, apurados conforme o item "5" desta cláusula, com o visto da gestora deste contrato, observado modelo no anexo deste instrumento;

34. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação do TRT, os seguintes documentos:

34.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

34.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

34.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

34.4. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

34.5. Demais documentos concernentes à relação entre os empregados e a CONTRATADA, tais como: alterações de contrato de trabalho, controle de horas, recibos de entrega dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), Atestado de Saúde Ocupacional, Comunicado de Acidente do Trabalho, Aviso de Concessão de Férias, Recibo de Pagamento de Férias, Aviso Prévio e Pedido de Demissão, Comunicado de Dispensa e Requerimento de Seguro-Desemprego;

34.6. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

35. Manter-se de acordo com as normas vigentes, em especial a Lei nº 7.102/83, o Decreto nº 89.056/83, a Lei nº 9.017/95, o Decreto nº 1.592/95 e a Portaria nº 3.233, de 10/12/2012, do Departamento de Polícia Federal, e alterações posteriores.

36. Manter, desde o primeiro dia de trabalho, seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação em local visível. Para tanto, deverá submeter os uniformes à consideração prévia do gestor deste contrato para manifestar-se sobre modelos e cores. Os uniformes serão substituídos sempre que necessário, ou no mínimo anualmente, para a boa apresentação de seus trabalhadores;
37. No caso de substituição de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e documentais. A substituição de funcionário(s) da CONTRATADA não acarretará quaisquer acréscimos ao valor do contrato;
38. Manter, sob sua guarda e por período de 05 (cinco) anos contados da data de encerramentos, os "Livros de Registro de Ocorrências" utilizados durante a execução contratual, disponibilizando-os ao TRT quando solicitado, mesmo após o término da vigência contratual;
39. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito do TRT;
40. Orientar seus funcionários a circularem somente em áreas a eles autorizadas, sempre devidamente identificados com o crachá e usando uniforme limpo e passado;
41. Respeitar, e fazer com que seus funcionários respeitem, as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;
42. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o gestor do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
43. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo traslado para pronto-socorro, hospitais ou clínicas;
44. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios adotada pela Administração, podendo, dada a função desenvolvida, ser integrantes da Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Incêndio, organizada e instruída pela Assessoria de Segurança do TRT;
45. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo, ou seja, um por posto de serviço, necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;
46. Preencher, durante toda a vigência deste contrato, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas neste contrato por trabalhadores afrodescendentes, conforme disposto na Resolução CSJT nº 131/2013;
47. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, quando da entrega;
48. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato;
49. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato os seguintes documentos:
- a) Autorização de funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102/1983 (alterada pelas Leis nºs 8.863/94, 9.017/95 e 11.708/2008) e do Decreto nº 89.056/83 (alterado pelo Decreto nº 1.592/95);
 - b) Certificado de Regularidade de situação de cadastramento, perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da empresa, emitido pelo Departamento Estadual da Polícia Científica (art. 14, II da Lei Federal nº 7.102/83, art. 8 do Decreto nº 89.056/93 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP); e
 - c) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento da Polícia Federal, atestando a vistoria nas instalações da empresa, em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10/12/2012, e alterações posteriores.
50. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da exigência de comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar ou trabalhar nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES