Alterações realizadas no documento				
Item alterado	**Cor**	**Observações**	**Data**	**Responsável pela alteração**

JOAO SANTOS MARINHO JUNIOR

EDVILTON BERGAMASCO FONTES GALANTE

JOAO DE DEUS NOGUEIRA DA SILVA

ED DE FREITAS CRUZ JUNIOR

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS DIVERSAS (DOD-D) - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PLANO DE TRABALHO

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	16 de novembro de 2020
Número do PROAD aberto	23089/2020
Área Demandante:	Seções de Almoxarifado e de Logística
Área Requisitante:	Seções de Almoxarifado, de Logística e demais unidades que utilizam os serviços gerais.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
- Integrante Demandante:	João Santos Marinho Júnior			
- Integrante Técnico:	João de Deus Nogueira da Silva e Ed de Freitas Cruz Junior			
- Integrante Administrativo:	**Titular:**	Edvilton Bergamasco Fontes Galante	**Suplente**	Christiano Carneiro Ferreira

Contratação urgente?	☑	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses	
	☐	Contratada está com certidão irregular	
	☐	Houve rescisão do contrato	
	☐	Outra justificativa:	
CONTRATAÇÃO É URGENTE			

Data para início dos serviços:	22 de janeiro de 2021

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search
Auxiliar e Líder Almoxarifado: 14907 Operador Empilhadeira: 14389 Serviços gerais: 25631	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Serviços de almoxarifado, de operação de empilhadeira e de serviços gerais.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de profissional responsável.

GRUPO 1

ITEM 1) SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços:
a) receber materiais e bens, compreendendo identificação e conferência de nota fiscal;
b) preparar os materiais e bens para armazenamento compreendendo identificação e embalagem na forma adequada e em local apropriado para estocagem;
c) separar os materiais e bens para distribuição, conforme notas de fornecimento, compreendendo a conferência, empacotamento e encaixotamento;
d) manter organizado a área de estocagem de materiais;
e) fazer a contagem de materiais e bens para inventário físico;
f) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
f1) realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
f2) realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

ITEM 2) SERVIÇOS DE LÍDER DE AUXILIARES DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços :
a) coordenar os trabalhos desenvolvidos, orientando e acompanhando a execução das tarefas;
b) ter pleno conhecimento das tarefas e atividades requeridas;
c) zelar pelo desenvolvimento correto dos serviços requisitados;
d) receber materiais e bens, compreendendo a identificação e a conferência do documentos fiscal;
e) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
1. realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
2. realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os a cada 6 (seis) meses, no máximo, ou sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários.
Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças;
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.
Quantidade de postos de trabalho: 9 postos e 1 posto de líder.

ITEM 3) SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRAS - Descrição dos serviços:
a) estudar o espaço da área de estoque a fim de ter dimensão dos espaços em que os objetos serão colocados;
b) transportar os materiais sobre paletes;
c) ter controle dos materiais que estão armazendados e dos que serão colocados no Almoxarifado;
d) dirigir a empilhadeira;
e) organizar e armazenar os paletes;
f) efetuar carga e descarga de materiais, desde que condizentes com o uso de empilhadeira;
g) efetuar a manutenção básica das empilhadeiras;
h) seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção aos materiais transportados e ao meio ambiente.

Local de prestação dos serviços: - Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP

Requisitos mínimos exigidos do profissional:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; havendo necessidade de comprovação de curso específico DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA para a função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachá de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachá de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) ao funcionário.

Quantidade de postos de trabalho: 1 posto de trabalho

ITEM ISOLADO(FORA DO GRUPO 1): ITEM 4) SERVIÇOS GERAIS -Descrição dos serviços:
a) receber, separar, conferir, ordenar, organizar, empratelleirar, encaixotar, empacotar, amarrar, entregar, remover e carregar materiais, mobiliários, processos e documentos diversos;
b) montar e conferir volumes de processos;
c) carregar e descarregar veículos do TRT ou de fornecedores do Tribunal;
d) operar equipamentos de cópia e scanner;
e) remover entulhos ou executar outros serviços necessários à boa limpeza nos prédios do TRT;
f) transportar materiais, processos e documentos para e da Procuradoria Regional do Trabalho, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria Seccional Federal (INSS), Banco do Brasil, Galpões destinados aos arquivos do TRT e demais unidades do Tribunal em Campinas.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) sapatos;
e) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.

Quantidade de postos de trabalho: 30 postos, conforme listagem abaixo.

Coordenadoria de Material e Logística, Seção de Arquivo Permanente/Centro de Memória, 4 postos cada; Copa/Secretaria-Geral da Presidência, Secretaria Judiciária, Coordenadoria de Manutenção, 2 postos cada; Corregedoria Regional, Coordenadoria de Cadastramento Processual, Secretaria-Geral Judiciária, Diretoria Geral/Assessoria Jurídica, Assessoria de Apoio aos Magistrados, Assessoria de Precatórios, Secretarias da 1ª e 2ª Turmas, Secretarias da 3ª e 4ª Turmas, Secretarias da 5ª e 6ª Turmas, Coordenadoria de Comunicação Social, Escola Judicial, CEJUSC da 2ª Instância, Coordenadoria de Contratos, Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal, Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância, Seção de Apoio ao Usuário de TIC, 1 posto cada.

1.2.1 A remuneração atualmente paga, se maior que o piso estabelecido em convenção coletiva, deve ser mantida na presente contratação? Em caso afirmativo, justificar, tendo por base os critérios da IN05/2017 - SEGES/MP e Acórdão do TCU nº 2.758/2018-Plenário

atualmente se paga o piso salarial e se propõe o piso para operação de empilhadeira.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado OU prazo de execução do serviço.	
30 meses, prorrogável por igual e sucessivo período	
Outro	

1.4 Local e horário da prestação dos serviços			
Nas sedes do TRT 15 em Campinas, no FT de Campinas e no Almoxarifado, 8 horas por dia			
Endereço	**Horário**	**Dias da semana/Outro**	**Agendamento, indicar nome, telefone/ramal**
Sedes do TRT 15 e FT em Campinas e Almoxarifado	8 horas por dia	segunda à sexta-feira	n/a
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE	
2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:	
Objeto do tipo comum de contratação de serviços terceirizados ou realizado pelos próprios servidores do Tribunal	
Justificativa	Serviços comuns que exigem constante utilização de mão-de-obra.

Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:			
Solução	**Solução 1**	**Solução 2**	**Solução 3**
Descrição	Serviços realizados pelos próprios servidores	Contratação de serviços terceirizados	
Vantagens	desnecessária nova contratação	habilitados para os serviços repetitivos	
Desvantagens	os servidores deixam de executar suas atribuições de gestão, controle e administração	inexiste	
Atende (Sim/Não)	não	sim	

2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	O Almoxarifado requer serviços de terceiros para execução de suas atividades e as sedes também, liberando os servidores para as atividades de gestão, controle e administração, trazendo eficiência nos serviços intermédiários e apoio à melhor prestação jurisdicional.
Justificativa	Serviços comuns que exigem constante utilização de mão-de-obra.
Valor estimado	R$ 153.079,11
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	https://trt15.jus.br/sites/portal/files/roles/institucional/gestao-estrategica/Plano%20site%20revisado%20menor.pdf	**Selecione abaixo:**
Aprimorar a prestação jurisdicional		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)		
☑	Adequação das instalações físicas	
☑	Preservação das instalações	
☐	Manutenção da segurança dos usuários	
☐	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal	
☐	Outro benefício:	

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado

O Almoxarifado tem serviços diários de entrada, saída e movimentação de bens, os postos são necessários em razão do tamanho do Galpão e as atividades simultâneas de descarregamento de caminhão, em média 3 postos, de movimentação interna de bens, em média 3 postos, e as entregas nas sedes, outros 3 postos; carecendo ainda dos serviços de operador de empilhadeira, um posto que trabalhará o dia inteiro na organização e retirada de bens dos corredores com a organização vertical requerida e disponível naquele ambiente; os serviços gerais são prestados a diversas unidades do Tribunal e seu quantitativo foi reduzido para melhor aproveitamento da demanda requerida.

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço		
☑	Não há adequação a ser feita	
☐	Alteração de layout	
☐	Instalação elétrica	
☐	Instalação lógica	
☐	Instalação de divisória	
☐	Outra adequação:	

2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço

não

3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO		
3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:		
☑	Entrega integral ACIMA de 30 dias	Tem contrato
☐	Obrigação futura, como, por exemplo, assistência técnica (EXCETO garantia do serviço ou fornecimento) ou por ser praxe de mercado a existência de contrato.	
TEM CONTRATO, preencha os itens abaixo:		

3.2 Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado	
Os recursos deverão ser suportados pela Contratada.	

3.3 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
☑	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
☑	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

3.4 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	
Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
3.4.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação	
n/a	
3.4.2. Devolução de recursos materiais	
n/a	

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO	
4.1 Natureza do objeto	Serviço continuado

4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
☑	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
☑	Grupo com vários itens	Justificativa:	A logística de contratação e acompanhamento dos serviços seria melhor realizada caso a contratação ocorresse com uma única empresa. No entanto, a inviabilidade de contratar sózinho restringe-se ao serviço de operador de empilhadeira, por ser apenas um posto, e tantas exigências e documentações para administrá-lo, além de maior interesse das empresas no certame em decorrência do quantitativo total de postos, em consonância com o requerido pelo Acórdão 3.009/2015 - Plenário TCU.
☐	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
☐	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
☐	Outro:	Justificativa:	

4.3 Classificação do bem comum ou não: É possível especificar o serviço/objeto usando parâmetros usuais de mercado?	
Sim	
Justificativa:	Bem comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas
Pregão eletrônico
4.4.1 Forma de julgamento:
Menor preço
4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)
Por grupo, critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Admnistração Pública é a de menor preço

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso
A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes	
Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Almoxarifado e Operador de Empilhadeiras: João de Deus Nogueira da Silva - Titular e Juarez Gonçalves Pedra Júnior, Suplente; Serviços Gerais: Ed de Freitas Cruz Júnior (Coordenadoria de Material e Logística), Sílvia Regina de Paula Rosa (Copa), David Portela Carvalho (Corregedoria), Leila Amaral Mazzini (Coordenadoria Processual), Ednamara Aparecida Câmara (Secretaria Judiciária), Paulo Eduardo de Almeida (Secretaria-Geral Judiciária), Paula Toniatti Correa (Diretoria-Geral), João Edson Floriano (Assessoria Jurídica), Itamir Carlos (Assessoria de Apoio aos Magistrados), Evandro Michelon (Assessoria de Precatórios), Cíntia Boteon Freitas (1ª e 2ª Turmas), Virginia Maria Varisson Costa (3ª e 4ª Turmas), Lucineia Aparecida Cordeiro Rospendowiski (5ª e 6ª Turmas), Roberto Torres Babini (Coordenadoria de Comunicação Social), Lara de Paula Jorge (Escola Judicial), Drª Kathleen Mecchi Z. Stamato (CEJUSC 2º Grau), Vera Lúcia de Oliveira Ramires (Coordenadoria de Contratos), Carolina Magalhães Serne Carnevalli (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas), Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini (Coordenadoria de Manutenção), Cristina Paula Pêra (Seção de Arquivo Permanente e Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância) e André Pires Ferreira Bertoldi (Coordenadoria de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação).
Fiscal Técnico do Contrato:	
Fiscal Administrativo	para ambos os contratos: Celia Adriana Cardoso Ligeiro Vilela (fiscal adm) - Neyvan Peçanhuk (substituto)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
R$ 153.079,11

6. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	**Objeto/Item**	**Critério** (somente é possível selecionar um item por linha)	**Documento** (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)

todos	todos	5.2.1. Serviços que envolvam a utilização de Mão-de-Obra	Para os serviços que envolvam a utilização de mão de obra, residente ou não, a contratada deve: a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; b) 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; c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE; d) 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 MTE; e) 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 de 20 de abril de 2012; f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão; g) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: I. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de12 de maio de 2011; II. 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 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105. h) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços33.
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:

www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

7. ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?

Não se aplica

Indicar anexo ou local em que pode ser baixado	

No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:

8. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

Há previsão de vistoria/visita técnica?

Não se aplica

Se sim. Justificar:	Não se aplica

OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)

8.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):

Não se aplica

9. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)

A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

☑	Operacional:	De acordo com a IN nº 5/2017, transcrevemos: 10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante: b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo,com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiênciamínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho: c.1.quando o número de postos de trabalho a ser contratadofor superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta porcento) do número de postos de trabalho a serem contratados; c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratadofor igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação. 10.6.1 É admitida a apresentação de atestados referentes aperíodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. 10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. 10.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. 10.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. 10.9.Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação. 10.10. O licitante deve disponibilizar todas as informaçõesnecessárias 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.
☐	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
☐	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	

☐	**Há necessidade de comprovação de profissional específico?** No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

10. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	
	Não se aplica

11. AMOSTRA

Não se aplica

12. GARANTIA

12.1 Garantia do objeto

Especificar o objeto, grupo a qual se refere e as especificações:

Não se aplica.

Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.

12.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, a garantia no montante de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total atualizado do instrumento contratual, numa das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1., da Lei n. 8.666/1993, com validade a partir do início da vigência contratual e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual para assegurar: a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Fiscalização à Contratada, conforme as disposições da Instrução Normativa n. 05/2017, MP; c) prejuízos diretos causados à Contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

Justificativa	O histórico das contratações dos serviços terceirizados, no âmbito deste E. TRT, demonstra a necessidade de exigência da garantia prevista na Lei 8.666 /93 em seu limite máximo (5%), tendo em vista a ocorrência de reiteradas inexecuções contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:
- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários
- Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços
- A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços
- Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia
- Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante.

Especificações:

13.1. Obrigações da Contratante (TRT)

DO CONTRATANTE
-prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
-colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para aguarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenhodos serviços;
-efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, nosprazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades eexigências deste contrato;
-exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestore/ou por servidores designados para esse fim;
-comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas nocumprimento do contrato;
-observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissionalexigidos nas especificações técnicas e nas atribuições,solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que severificarem necessários.

13.2. Obrigações da Contratada

- nomear preposto para, durante todo o período de vigência, representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao TRT antes do início da execução dos serviços contratados;
- responder, por intermédio do preposto ou outro funcionário com competência equivalente ou superior, os pedidos de esclarecimentos formulados pela Fiscalização em até 24 horas, após contato telefônico ou por e-mail;
- manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRT a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- recrutar, selecionar e encaminhar ao TRT os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida (no caso da operação de empilhadeira - apresentar a Certificação de Conclusão de Curso de Operador de Empilhadeira);
- responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras exigidas pela Convenção Coletiva da categoria profissional ou que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do TRT, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- comunicar à Administração do TRT qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados
- fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- refazer os serviços que, a juízo do representante do TRT, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- manter seus empregados sob as normas disciplinares do TRT, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do TRT;
- realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 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;
- coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao TRT o acesso ao controle de frequência;
- cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- solicitar à Administração do TRT autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do TRT onde devem ser executados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, nos termos da Lei n.º 7.418/85, regulamentada pelo Decreto n.º 95.247/87. Tal responsabilidade persiste inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a
execução dos serviços em regime extraordinário;
- providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

14. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Almoxarifado e Operador de Empilhadeiras: João de Deus Nogueira da Silva - Titular e Juarez Gonçalves Pedra Júnior, Suplente; Serviços Gerais: Ed de Freitas Cruz Júnior (Coordenadoria de Material e Logística), Sílvia Regina de Paula Rosa (Copa), David Portela Carvalho (Corregedoria), Leila Amaral Mazzini (Coordenadoria Processual), Ednamara Aparecida Câmara (Secretaria Judiciária), Paulo Eduardo de Almeida (Secretaria-Geral Judiciária), Paula Toniatti Correa (Diretoria-Geral), João Edson Floriano (Assessoria Jurídica), Itamir Carlos (Assessoria de Apoio aos Magistrados), Evandro Michelon (Assessoria de Precatórios), Cíntia Boteon Freitas (1ª e 2ª Turmas), Virginia Maria Varisson Costa (3ª e 4ª Turmas), Lucineia Aparecida Cordeiro Rospendowiski (5ª e 6ª Turmas), Roberto Torres Babini (Coordenadoria de Comunicação Social), Lara de Paula Jorge (Escola Judicial), Drª Kathleen Mecchi Z. Stamato (CEJUSC 2º Grau), Vera Lúcia de Oliveira Ramires (Coordenadoria de Contratos), Carolina Magalhães Serne Carnevalli (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas), Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini (Coordenadoria de Manutenção), Cristina Paula Pêra (Seção de Arquivo Permanente e Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância) e André Pires Ferreira Bertoldi (Coordenadoria de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação).

14.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber
Os serviços terão início com a assinatura do contratado. As demandas de almoxarifado e de operação de empilhadeira, ocorrerão no Galpão localizado em Barão Geraldo; e, dos serviços gerais, nas Sedes Judicial e Administrativa, nos horários comerciais.

14.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços
Os serviços serão prestados conforme cláusulas expressas no ajuste, especialmemente aquelas relacionadas às obrigações da Contratada. Os fiscais demandantes acompanharão diretamente com o(s) Preposto(s) da(s) Contratada(s) as rotinas diárias de atividades e tarefas a serem cumpridas.

14.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica.

14.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
☑	Reunião Presencial	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☑	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☑	Telefone	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Outra		

14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo
Os recebimentos dos serviços serão atestados mensalmente nas respectivas notas fiscais.

14.7 Forma de pagamento
O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

14.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento

Indicador 1	**Observância na obrigação do uso de uniformes**
Finalidade	Garantir a utilização dos uniformes
Meta a cumprir	Uso de uniformes durante o período de prestação dos serviços
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	quantidade de dias em que cada funcionário se apresentou sem uniforme.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 = 100%; 1 a 2 = 99,75%; 3 a 4 = 99,5%
Sanções	Acima de 4, conforme cláusula de sanções

Indicador 2	**Cumprimento dos serviços nos prazos requeridos**
Finalidade	Garantir atendimento aos apontamentos da fiscalização
Meta a cumprir	Cumprimento das obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	contados e somados os atrasos nos serviços conforme requeridos formalmente
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	1 a 3 dias = 99,75%; 4 a 6 dias = 99,5%; 7 a 10 dias = 99,25%; 11 a 15 dias = 99%.
Sanções	Acima de15 dias, conforme cláusula de sanções.

Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	

14.9 Sanções

A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de multa, calculada sobre o valor mensal do respectivo posto de serviço, vigente no mês da ocorrência do inadimplemento.
Parágrafo Primeiro – A não apresentação de qualquer dos documentos contantes no item "Obrigações da Contratada", nos prazos estabelecidos, resultará na aplicação de multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.
Parágrafo Segundo - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
Parágrafo Terceiro – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para entrega da garantia contratual na modalidade escolhida, autoriza a Administração a promover a retenção do valor correspondente à garantia a ser prestada, do faturamento mensal da empresa, considerando:
1. a retenção efetuada com base no disposto neste parágrafo não gera direito a qualquer tipo de compensação financeira à CONTRATADA; e
2. a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por força do disposto neste parágrafo, por qualquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
Parágrafo Quarto – Nos demais casos de inexecução contratual, ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal dos serviços.
Parágrafo Quinto – Em caso de reincidência, as multas serão cobradas em dobro. Será considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior.
Parágrafo Sexto – Os prazos de que trata esta cláusula serão contados a partir do primeiro dia útil posterior à data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

14.10 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)

conforme ANEXO VII-D da IN 05/2017 MPDG

Descrição	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Valor Total		

15. ANÁLISE de RISCOS (deverão ser preenchidos os Riscos do Serviço - Item 15.2)

15.1 Riscos do Processo de Contratação:

Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Dano	Atrasos na contratação		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei.		Gestor	
Ação de Contigência		**Responsável**	
Alteração do edital se pertinente e/ou caso haja contrato, renovação excepcional deste.		Gestor e Coord. Licitações e Contratos.	

Risco 2	Falta de orçamento para concluir a contratação		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Previsão no Plano de Contratações		Gestor	
Ação de Contigência		**Responsável**	
Renovação excepcional do contrato em vigência ou verificação de outra dotação que possa ser deslocado o valor para esta contratação.		Gestor	

Risco 3	Licitação fracassada ou deserta		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Dano	Inviabilizar a contratação		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei. Consulta aos fornecedores qualificados para adequação das características técnicas de forma a ampliar a concorrência.		Gestor	
Ação de Contigência		**Responsável**	
Renovação excepcional do contrato em vigência ou reedição de nova licitação		Gestor	

Risco 4	Atraso na licitação		
Probabilidade	Baixa	**Impacto**	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Início do DOD com antecedência		Equipe de planejamento da contratação	
Ação de Contigência		**Responsável**	
Renovação excepcional do contrato em vigência		Gestor	

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação é viável?

☑	Sim
☐	Não

Data:	16 de novembro de 2020			
Integrante Demandante:	João Santos Marinho Júnior			
Integrante Técnico:	João de Deus Nogueira da Silva e Ed de Freitas Cruz Junior			
- Integrante Administrativo:	**Titular:**	Edvilton Bergamasco Fontes Galante	**Suplente**	Christiano Carneiro Ferreira

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA – Parte 1

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Serviços de almoxarifado, de operação de empilhadeira e de serviços gerais.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de técnico responsável.

GRUPO 1

ITEM 1) SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços:
a) receber materiais e bens, compreendendo identificação e conferência de nota fiscal;
b) preparar os materiais e bens para armazenamento compreendendo identificação e embalagem na forma adequada e em local apropriado para estocagem;
c) separar os materiais e bens para distribuição, conforme notas de fornecimento, compreendendo a conferência, empacotamento e encaixotamento;
d) manter organizado a área de estocagem de materiais;
e) fazer a contagem de materiais e bens para inventário físico;
f) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
f1) realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
f2) realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

ITEM 2) SERVIÇOS DE LÍDER DE AUXILIARES DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços :
a) coordenar os trabalhos desenvolvidos, orientando e acompanhando a execução das tarefas;
b) ter pleno conhecimento das tarefas e atividades requeridas;
c) zelar pelo desenvolvimento correto dos serviços requisitados;
d) receber materiais e bens, compreendendo a identificação e a conferência do documentos fiscal;
e) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
1. realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
2. realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os a cada 6 (seis) meses, no máximo, ou sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários.
Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças;
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.
Quantidade de postos de trabalho: 9 postos e 1 posto de líder.

ITEM 3) SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRAS - Descrição dos serviços:
a) estudar o espaço da área de estoque a fim de ter dimensão dos espaços em que os objetos serão colocados;
b) transportar os materiais sobre paletes;
c) ter controle dos materiais que estão armazendados e dos que serão colocados no Almoxarifado;
d) dirigir a empilhadeira;
e) organizar e armazenar os paletes;
f) efetuar carga e descarga de materiais, desde que condizentes com o uso de empilhadeira;
g) efetuar a manutenção básica das empilhadeiras;
h) seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção aos materiais transportados e ao meio ambiente.

Local de prestação dos serviços: - Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP

Requisitos mínimos exigidos do profissional:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; havendo necessidade de comprovação de curso específico DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA para a função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachá de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachá de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) ao funcionário.

Quantidade de postos de trabalho: 1 posto de trabalho

ITEM ISOLADO(FORA DO GRUPO 1): ITEM 4) SERVIÇOS GERAIS -Descrição dos serviços:
a) receber, separar, conferir, ordenar, organizar, empratelerar, encaixotar, empacotar, amarrar, entregar, remover e carregar materiais, mobiliários, processos e documentos diversos;
b) montar e conferir volumes de processos;
c) carregar e descarregar veículos do TRT ou de fornecedores do Tribunal;
d) operar equipamentos de cópia e scanner;
e) remover entulhos ou executar outros serviços necessários à boa limpeza nos prédios do TRT;
f) transportar materiais, processos e documentos para e da Procuradoria Regional do Trabalho, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria Seccional Federal (INSS), Banco do Brasil, Galpões destinados aos arquivos do TRT e demais unidades do Tribunal em Campinas.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) sapatos;
e) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.

Quantidade de postos de trabalho: 30 postos, conforme listagem abaixo.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado.

30 meses, prorrogável por igual e sucessivo período

Outro

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Nas sedes do TRT 15 em Campinas, no FT de Campinas e no Almoxarifado, 8 horas por dia

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Sedes do TRT 15 e FT em Campinas e Almoxarifado	8 horas por dia	segunda à sexta-feira	n/a

Outros:

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)

Solução escolhida	O Almoxarifado requer serviços de terceiros para execução de suas atividades e as sedes também, liberando os servidores para as atividades de gestão, controle e administração, trazendo eficiência nos serviços intermédiários e apoio à melhor prestação jurisdicional.
Justificativa	Serviços comuns que exigem constante utilização de mão-de-obra.
Valor estimado	R$ 153.079,11
Outros	

2.2 Objetivos a serem alcançados, incluindo benefícios diretos e indiretos esperados

Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)

☑	Adequação das instalações físicas	
☑	Preservação das instalações	
☐	Manutenção da segurança dos usuários	
☐	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal	
☐	Outro benefício:	

2.3 Alinhamento Estratégico (http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)

Aprimorar a prestação jurisdicional

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

23089/2020

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado

O Almoxarifado tem serviços diários de entrada, saída e movimentação de bens, os postos são necessários em razão do tamanho do Galpão e as atividades simultâneas de descarregamento de caminhão, em média 3 postos, de movimentação interna de bens, em média 3 postos, e as entregas nas sedes, outros 3 postos; carecendo ainda dos serviços de operador de empilhadeira, um posto que trabalhará o dia inteiro na organização e retirada de bens dos corredores com a organização vertical requerida e disponível naquele ambiente; os serviços gerais são prestados a diversas unidades do Tribunal e seu quantitativo foi reduzido para melhor aproveitamento da demanda requerida.

2.6 Natureza do objeto

Serviço continuado

2.7 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)

☑	Divisão em grupos para maior competitividade, economicidade

☑	Grupo com vários itens	Justificativa:	A logística de contratação e acompanhamento dos serviços seria melhor realizada caso a contratação ocorresse com uma única empresa. No entanto, a inviabilidade de contratar sózinho restringe-se ao serviço de operador de empilhadeira, por ser apenas um posto, e tantas exigências e documentações para administrá-lo, além de maior interesse das empresas no certame em decorrência do quantitativo total de postos, em consonância com o requerido pelo Acórdão 3.009/2015 - Plenário TCU.
☐	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
☐	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
☐	Outro:	Justificativa:	

2.8 Impacto ambiental
não

3. GESTÃO DO CONTRATO	
3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Almoxarifado e Operador de Empilhadeiras: João de Deus Nogueira da Silva - Titular e Juarez Gonçalves Pedra Júnior, Suplente; Serviços Gerais: Ed de Freitas Cruz Júnior (Coordenadoria de Material e Logística), Sílvia Regina de Paula Rosa (Copa), David Portela Carvalho (Corregedoria), Leila Amaral Mazzini (Coordenadoria Processual), Ednamara Aparecida Câmara (Secretaria Judiciária), Paulo Eduardo de Almeida (Secretaria-Geral Judiciária), Paula Toniatti Correa (Diretoria-Geral), João Edson Floriano (Assessoria Jurídica), Itamir Carlos (Assessoria de Apoio aos Magistrados), Evandro Michelon (Assessoria de Precatórios), Cíntia Boteon Freitas (1ª e 2ª Turmas), Virginia Maria Varisson Costa (3ª e 4ª Turmas), Lucineia Aparecida Cordeiro Rospendowiski (5ª e 6ª Turmas), Roberto Torres Babini (Coordenadoria de Comunicação Social), Lara de Paula Jorge (Escola Judicial), Drª Kathleen Mecchi Z. Stamato (CEJUSC 2º Grau), Vera Lúcia de Oliveira Ramires (Coordenadoria de Contratos), Carolina Magalhães Serne Carnevalli (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas), Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini (Coordenadoria de Manutenção), Cristina Paula Pêra (Seção de Arquivo Permanente e Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância) e André Pires Ferreira Bertoldi (Coordenadoria de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação).

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
Auxiliar e Líder Almoxarifado: 14907 Operador Empilhadeira: 14389 Serviços gerais: 25631

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Serviços de almoxarifado, de operação de empilhadeira e de serviços gerais.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto

GRUPO 1
ITEM 1) SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços:
a) receber materiais e bens, compreendendo identificação e conferência de nota fiscal;
b) preparar os materiais e bens para armazenamento compreendendo identificação e embalagem na forma adequada e em local apropriado para estocagem;
c) separar os materiais e bens para distribuição, conforme notas de fornecimento, compreendendo a conferência, empacotamento e encaixotamento;
d) manter organizado a área de estocagem de materiais;
e) fazer a contagem de materiais e bens para inventário físico;
f) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
f1) realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
f2) realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

ITEM 2) SERVIÇOS DE LÍDER DE AUXILIARES DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços :
a) coordenar os trabalhos desenvolvidos, orientando e acompanhando a execução das tarefas;
b) ter pleno conhecimento das tarefas e atividades requeridas;
c) zelar pelo desenvolvimento correto dos serviços requisitados;
d) receber materiais e bens, compreendendo a identificação e a conferência do documentos fiscal;
e) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função):
1. realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas;
2. realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os a cada 6 (seis) meses, no máximo, ou sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários.
Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças;
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.
Quantidade de postos de trabalho: 9 postos e 1 posto de líder.

ITEM 3) SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRAS - Descrição dos serviços:
a) estudar o espaço da área de estoque a fim de ter dimensão dos espaços em que os objetos serão colocados;
b) transportar os materiais sobre paletes;
c) ter controle dos materiais que estão armazendados e dos que serão colocados no Almoxarifado;
d) dirigir a empilhadeira;
e) organizar e armazenar os paletes;
f) efetuar carga e descarga de materiais, desde que condizentes com o uso de empilhadeira;
g) efetuar a manutenção básica das empilhadeiras;
h) seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção aos materiais transportados e ao meio ambiente.

Local de prestação dos serviços: - Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP

Requisitos mínimos exigidos do profissional:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; havendo necessidade de comprovação de curso específico DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA para a função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachá de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachá de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) ao funcionário.

Quantidade de postos de trabalho: 1 posto de trabalho

ITEM ISOLADO(FORA DO GRUPO 1): ITEM 4) SERVIÇOS GERAIS -Descrição dos serviços:
a) receber, separar, conferir, ordenar, organizar, emprateleirar, encaixotar, empacotar, amarrar, entregar, remover e carregar materiais, mobiliários, processos e documentos diversos;
b) montar e conferir volumes de processos;
c) carregar e descarregar veículos do TRT ou de fornecedores do Tribunal;
d) operar equipamentos de cópia e scanner;
e) remover entulhos ou executar outros serviços necessários à boa limpeza nos prédios do TRT;
f) transportar materiais, processos e documentos para e da Procuradoria Regional do Trabalho, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria Seccional Federal (INSS), Banco do Brasil, Galpões destinados aos arquivos do TRT e demais unidades do Tribunal em Campinas.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) sapatos;
e) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.

Quantidade de postos de trabalho: 30 postos, conforme listagem abaixo.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.
30 meses, prorrogável por igual e sucessivo período
Outro

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Nas sedes do TRT 15 em Campinas, no FT de Campinas e no Almoxarifado, 8 horas por dia			
Endereço	**Horário**	**Dias da semana/Outro**	**Agendamento, indicar nome, telefone/ramal**
Sedes do TRT 15 e FT em Campinas e Almoxarifado	8 horas por dia	segunda à sexta-feira	n/a
Outros:			

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

2.1 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas

Pregão eletrônico

2.2 Forma de julgamento:

Menor preço

2.3 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)

Por grupo, critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Admnistração Pública é a de menor preço

3. REQUISITOS TÉCNICO-LEGAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:

grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	**Objeto/Item**	**Critério** (somente é possível selecionar um item por linha)	**Documento** (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
todos	todos	5.2.1. Serviços que envolvam a utilização de Mão-de-Obra	Para os serviços que envolvam a utilização de mão de obra, residente ou não, a contratada deve: a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; b) 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; c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE; d) 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 MTE; e) 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 de 20 de abril de 2012; f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão; g) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: I. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de12 de maio de 2011; II. 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 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105. h) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços33.
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:

www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

3.2 ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?

Não se aplica

Indicar anexo ou local em que pode ser baixado

No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:

3.3 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)

A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

☑	Operacional:	De acordo com a IN nº 5/2017, transcrevemos: 10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante: b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo,com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiênciamínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho: c.1.quando o número de postos de trabalho a ser contratadofor superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta porcento) do número de postos de trabalho a serem contratados; c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratadofor igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação. 10.6.1 É admitida a apresentação de atestados referentes aperíodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. 10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. 10.7.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.7 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. 10.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. 10.9.Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação. 10.10. O licitante deve disponibilizar todas as informaçõesnecessárias 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.
☐	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
☐	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	
☐	**Há necessidade de comprovação de profissional específico?** No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	
	Não se aplica

3.5. AMOSTRA

Não se aplica

4. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
Há previsão de vistoria/visita técnica? Não se aplica	
Se sim. Justificar:	Não se aplica
OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)	
4.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário): Não se aplica	

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
22 de janeiro de 2021

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nas sedes do TRT 15 em Campinas, no FT de Campinas e no Almoxarifado, 8 horas por dia			
Endereço	**Horário**	**Dias da semana/Outro**	**Agendamento, indicar nome, telefone/ramal**
Sedes do TRT 15 e FT em Campinas e Almoxarifado	8 horas por dia	segunda à sexta-feira	n/a
Outros:			

7. GARANTIA
7.1 Garantia do objeto
Especificar o objeto e a qual grupo se refere:
Não se aplica.
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.
7.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, a garantia no montante de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total atualizado do instrumento contratual, numa das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1., da Lei n. 8.666/1993, com validade a partir do início da vigência contratual e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual para assegurar: a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Fiscalização à Contratada, conforme as disposições da Instrução Normativa n. 05/2017, MP; c) prejuízos diretos causados à Contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.	
Justificativa	O histórico das contratações dos serviços terceirizados, no âmbito deste E. TRT, demonstra a necessidade de exigência da garantia prevista na Lei 8.666/93 em seu limite máximo (5%), tendo em vista a ocorrência de reiteradas inexecuções contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Especificações:

8.1. Obrigações da Contratante (TRT)

DO CONTRATANTE
-prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
-colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para aguarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenhodos serviços;
-efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, nosprazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades eexigências deste contrato;
-exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestore/ou por servidores designados para esse fim;
-comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas nocumprimento do contrato;
-observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissionalexigidos nas especificações técnicas e nas atribuições,solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que severificarem necessários.

8.2. Obrigações da Contratada

- nomear preposto para, durante todo o período de vigência, representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao TRT antes do início da execução dos serviços contratados;
- responder, por intermédio do preposto ou outro funcionário com competência equivalente ou superior, os pedidos de esclarecimentos formulados pela Fiscalização em até 24 horas, após contato telefônico ou por e-mail;
- manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRT a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- recrutar, selecionar e encaminhar ao TRT os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida (no caso da operação de empilhadeira - apresentar a Certificação de Conclusão de Curso de Operador de Empilhadeira);
- responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras exigidas pela Convenção Coletiva da categoria profissional ou que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do TRT, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- comunicar à Administração do TRT qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados
- fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- refazer os serviços que, a juízo do representante do TRT, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- manter seus empregados sob as normas disciplinares do TRT, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do TRT;
- realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 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;
- coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao TRT o acesso ao controle de frequência;
- cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- solicitar à Administração do TRT autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do TRT onde devem ser executados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, nos termos da Lei n.º 7.418/85, regulamentada pelo Decreto n.º 95.247/87. Tal responsabilidade persiste inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a
execução dos serviços em regime extraordinário;
- providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

9. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Almoxarifado e Operador de Empilhadeiras: João de Deus Nogueira da Silva - Titular e Juarez Gonçalves Pedra Júnior, Suplente; Serviços Gerais: Ed de Freitas Cruz Júnior (Coordenadoria de Material e Logística), Sílvia Regina de Paula Rosa (Copa), David Portela Carvalho (Corregedoria), Leila Amaral Mazzini (Coordenadoria Processual), Ednamara Aparecida Câmara (Secretaria Judiciária), Paulo Eduardo de Almeida (Secretaria-Geral Judiciária), Paula Toniatti Correa (Diretoria-Geral), João Edson Floriano (Assessoria Jurídica), Itamir Carlos (Assessoria de Apoio aos Magistrados), Evandro Michelon (Assessoria de Precatórios), Cíntia Boteon Freitas (1ª e 2ª Turmas), Virginia Maria Varisson Costa (3ª e 4ª Turmas), Lucineia Aparecida Cordeiro Rospendowiski (5ª e 6ª Turmas), Roberto Torres Babini (Coordenadoria de Comunicação Social), Lara de Paula Jorge (Escola Judicial), Drª Kathleen Mecchi Z. Stamato (CEJUSC 2º Grau), Vera Lúcia de Oliveira Ramires (Coordenadoria de Contratos), Carolina Magalhães Serne Carnevalli (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas), Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini (Coordenadoria de Manutenção), Cristina Paula Pêra (Seção de Arquivo Permanente e Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância) e André Pires Ferreira Bertoldi (Coordenadoria de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação).

9.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Os serviços terão início com a assinatura do contratado. As demandas de almoxarifado e de operação de empilhadeira, ocorrerão no Galpão localizado em Barão Geraldo; e, dos serviços gerais, nas Sedes Judicial e Administrativa, nos horários comerciais.

9.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Os serviços serão prestados conforme cláusulas expressas no ajuste, especialmemente aquelas relacionadas às obrigações da Contratada. Os fiscais demandantes acompanharão diretamente com o(s) Preposto(s) da(s) Contratada(s) as rotinas diárias de atividades e tarefas a serem cumpridas.

9.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica.

9.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	

☑	Reunião Presencial	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☑	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Telefone	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Outra		

9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Os recebimentos dos serviços serão atestados mensalmente nas respectivas notas fiscais.

9.7 Forma de pagamento

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

9.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento

Indicador 1	**Observância na obrigação do uso de uniformes**
Finalidade	Garantir a utilização dos uniformes
Meta a cumprir	Uso de uniformes durante o período de prestação dos serviços
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	quantidade de dias em que cada funcionário se apresentou sem uniforme.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 = 100%; 1 a 2 = 99,75%; 3 a 4 = 99,5%
Sanções	Acima de 4, conforme cláusula de sanções
Indicador 2	**Cumprimento dos serviços nos prazos requeridos**
Finalidade	Garantir atendimento aos apontamentos da fiscalização
Meta a cumprir	Cumprimento das obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	contados e somados os atrasos nos serviços conforme requeridos formalmente
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	1 a 3 dias = 99,75%; 4 a 6 dias = 99,5%; 7 a 10 dias = 99,25%; 11 a 15 dias = 99%.
Sanções	Acima de15 dias, conforme cláusula de sanções.
Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	

9.9 Sanções

A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de multa, calculada sobre o valor mensal do respectivo posto de serviço, vigente no mês da ocorrência do inadimplemento.
Parágrafo Primeiro – A não apresentação de qualquer dos documentos contantes no item "Obrigações da Contratada", nos prazos estabelecidos, resultará na aplicação de multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.
Parágrafo Segundo - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
Parágrafo Terceiro – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para entrega da garantia contratual na modalidade escolhida, autoriza a Administração a promover a retenção do valor correspondente à garantia a ser prestada, do faturamento mensal da empresa, considerando:
1. a retenção efetuada com base no disposto neste parágrafo não gera direito a qualquer tipo de compensação financeira à CONTRATADA; e
2. a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por força do disposto neste parágrafo, por qualquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
Parágrafo Quarto – Nos demais casos de inexecução contratual, ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal dos serviços.
Parágrafo Quinto – Em caso de reincidência, as multas serão cobradas em dobro. Será considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior.
Parágrafo Sexto – Os prazos de que trata esta cláusula serão contados a partir do primeiro dia útil posterior à data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

conforme ANEXO VII-D da IN 05/2017 MPDG

Descrição	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Valor Total		

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	16 de novembro de 2020
Número do PROAD aberto	23089/2020
Área Demandante:	Seções de Almoxarifado e de Logística
Área Requisitante:	Seções de Almoxarifado, de Logística e demais unidades que utilizam os serviços gerais.

Contratação urgente?	☑	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses	
	☐	Contratada está com certidão irregular	
	☐	Houve rescisão do contrato	
	☐	Outra justificativa:	

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Catálogo (CATMAT/CATSER)
Auxiliar e Líder Almoxarifado: 14907 Operador Empilhadeira: 14389 Serviços gerais: 25631

1. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	
	Não se aplica

2. AMOSTRA
Não se aplica

3. OBJETO
3.1 Descrição Detalhada do Objeto
GRUPO 1 ITEM 1) SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços: a) receber materiais e bens, compreendendo identificação e conferência de nota fiscal; b) preparar os materiais e bens para armazenamento compreendendo identificação e embalagem na forma adequada e em local apropriado para estocagem; c) separar os materiais e bens para distribuição, conforme notas de fornecimento, compreendendo a conferência, empacotamento e encaixotamento; d) manter organizado a área de estocagem de materiais; e) fazer a contagem de materiais e bens para inventário físico; f) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função): f1) realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas; f2) realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos. ITEM 2) SERVIÇOS DE LÍDER DE AUXILIARES DE ALMOXARIFADO - Descrição dos serviços : a) coordenar os trabalhos desenvolvidos, orientando e acompanhando a execução das tarefas; b) ter pleno conhecimento das tarefas e atividades requeridas; c) zelar pelo desenvolvimento correto dos serviços requisitados; d) receber materiais e bens, compreendendo a identificação e a conferência do documentos fiscal; e) exercer cumulativamente as seguintes atividades (acúmulo de função): 1. realizar serviços de carga e descarga de veículos do TRT, bem como entrega/retirada de materiais e bens nas/das unidades do TRT localizadas em Campinas; 2. realizar serviços de mudanças nas unidades do TRT localizadas em Campinas, no mesmo endereço ou em endereços diferentes, efetuando a movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, materiais de expediente, documentos, livros e outros materiais e bens, bem como carga e descarga de veículos. Locais de prestação dos serviços: - Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP - Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP - Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP - Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP - Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP - Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP - Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP. Requisitos mínimos exigidos dos profissionais: a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função; b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos. Uniformes e crachás de identificação: A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os a cada 6 (seis) meses, no máximo, ou sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários. Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo: a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa) b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa); c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa); d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa); e) sapatos; f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças; Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários. Quantidade de postos de trabalho: 9 postos e 1 posto de líder. ITEM 3) SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRAS - Descrição dos serviços: a) estudar o espaço da área de estoque a fim de ter dimensão dos espaços em que os objetos serão colocados; b) transportar os materiais sobre paletes; c) ter controle dos materiais que estão armazendados e dos que serão colocados no Almoxarifado; d) dirigir a empilhadeira; e) organizar e armazenar os paletes; f) efetuar carga e descarga de materiais, desde que condizentes com o uso de empilhadeira; g) efetuar a manutenção básica das empilhadeiras; h) seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção aos materiais transportados e ao meio ambiente. Local de prestação dos serviços: - Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP Requisitos mínimos exigidos do profissional: a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; havendo necessidade de comprovação de curso específico DE OPERADOR DE EMPILHADEIRA para a função; b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachá de identificação:
A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachá de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) bermuda (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
e) sapatos;
f) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) ao funcionário.

Quantidade de postos de trabalho: 1 posto de trabalho

ITEM ISOLADO(FORA DO GRUPO 1): ITEM 4) SERVIÇOS GERAIS -Descrição dos serviços:
a) receber, separar, conferir, ordenar, organizar, empratelleirar, encaixotar, empacotar, amarrar, entregar, remover e carregar materiais, mobiliários, processos e documentos diversos;
b) montar e conferir volumes de processos;
c) carregar e descarregar veículos do TRT ou de fornecedores do Tribunal;
d) operar equipamentos de cópia e scanner;
e) remover entulhos ou executar outros serviços necessários à boa limpeza nos prédios do TRT;
f) transportar materiais, processos e documentos para e da Procuradoria Regional do Trabalho, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria Seccional Federal (INSS), Banco do Brasil, Galpões destinados aos arquivos do TRT e demais unidades do Tribunal em Campinas.

Locais de prestação dos serviços:
- Rua Ângela Signori Grigol, 5, Barão Geraldo- Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP
- Rua Barão de Jaguara, 945, Centro - Campinas/SP
- Rua Doutor Quirino, 1080, Centro - Campinas/SP
- Avenida José de Souza Campos, 422, Nova Campinas – Campinas/SP
- Rua Joaquim Aricó, 34, Betel – Paulínia - SP
- Quaisquer outras novas unidades do TRT da 15.ª Região que forem inauguradas no município de Campinas/SP.

Requisitos mínimos exigidos dos profissionais:
a) escolaridade de, pelo menos, ensino médio completo; não havendo necessidade de comprovação de experiência anterior, na função;
b) idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

Uniformes e crachás de identificação:

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de crachás de identificação funcional, que deverá conter o nome do funcionário em letras grandes, foto recente, cargo e função. O crachá é de uso obrigatório, e deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes e seus complementos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os sempre que necessário, sendo 03 (três) conjuntos para cada empregado, não podendo seu valor ser descontados dos respectivos salários.

Os uniformes (compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), deverão ser compostos de, no mínimo:
a) camiseta de manga comprida (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa)
b) camiseta de manga curta (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
c) calça (com logotipo bordado ou aplicado, com identificação da empresa);
d) sapatos;
e) bota própria para carga/descarga de veículos e realização de mudanças.
Os modelos e cores dos uniformes deverão ser apresentados, previamente, ao gestor/fiscal do contrato para aprovação. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos transpiráveis, resistentes, com baixo percentual de encolhimento e desbote.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de EPI (Equipamento de Proteção individual) aos funcionários.

Quantidade de postos de trabalho: 30 postos, conforme listagem abaixo.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Local e horário da prestação dos serviços

Nas sedes do TRT 15 em Campinas, no FT de Campinas e no Almoxarifado, 8 horas por dia

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Sedes do TRT 15 e FT em Campinas e Almoxarifado	8 horas por dia	segunda à sexta-feira	n/a

Outros:

4.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Os serviços terão início com a assinatura do contratado. As demandas de almoxarifado e de operação de empilhadeira, ocorrerão no Galpão localizado em Barão Geraldo; e, dos serviços gerais, nas Sedes Judicial e Administrativa, nos horários comerciais.

4.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Os serviços serão prestados conforme cláusulas expressas no ajuste, especialmente aquelas relacionadas às obrigações da Contratada. Os fiscais demandantes acompanharão diretamente com o(s) Preposto(s) da(s) Contratada(s) as rotinas diárias de atividades e tarefas a serem cumpridas.

4.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
☑	Reunião Presencial	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☑	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Telefone	Quando necessário	João de Deus / Ed de Freitas e outros
☐	Outra		

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	**Objeto/Item**	**Critério** (somente é possível selecionar um item por linha)	**Documento** (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
todos	todos	5.2.1. Serviços que envolvam a utilização de Mão-de-Obra	Para os serviços que envolvam a utilização de mão de obra, residente ou não, a contratada deve: a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; b) 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; c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE; d) 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 MTE; e) 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 de 20 de abril de 2012; f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão; g) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: I. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de12 de maio de 2011; II. 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 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105. h) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços33.
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT: **www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023**			

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- nomear preposto para, durante todo o período de vigência, representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao TRT antes do início da execução dos serviços contratados;
- responder, por intermédio do preposto ou outro funcionário com competência equivalente ou superior, os pedidos de esclarecimentos formulados pela Fiscalização em até 24 horas, após contato telefônico ou por e-mail;
- manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRT a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- recrutar, selecionar e encaminhar ao TRT os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida (no caso da operação de empilhadeira - apresentar a Certificação de Conclusão de Curso de Operador de Empilhadeira);
- responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras exigidas pela Convenção Coletiva da categoria profissional ou que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;
- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do TRT, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- comunicar à Administração do TRT qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados
- fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- refazer os serviços que, a juízo do representante do TRT, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- manter seus empregados sob as normas disciplinares do TRT, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do TRT;
- realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 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;
- coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao TRT o acesso ao controle de frequência;
- cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- solicitar à Administração do TRT autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do TRT onde devem ser executados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, nos termos da Lei n.º 7.418/85, regulamentada pelo Decreto n.º 95.247/87. Tal responsabilidade persiste inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a
execução dos serviços em regime extraordinário;
- providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

6. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO	
6.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto e a qual grupo se refere:	
Não se aplica.	
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
6.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.	
A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, a garantia no montante de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total atualizado do instrumento contratual, numa das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1., da Lei n. 8.666/1993, com validade a partir do início da vigência contratual e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual para assegurar: a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Fiscalização à Contratada, conforme as disposições da Instrução Normativa n. 05/2017, MP; c) prejuízos diretos causados à Contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.	
Justificativa	**O histórico das contratações dos serviços terceirizados, no âmbito deste E. TRT, demonstra a necessidade de exigência da garantia prevista na Lei 8.666/93 em seu limite máximo (5%), tendo em vista a ocorrência de reiteradas inexecuções contratuais.**
6.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia	
Não se aplica.	

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

DO CONTRATANTE
-prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
-colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para aguarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenhodos serviços;
-efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, nosprazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades eexigências deste contrato;
-exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestore/ou por servidores designados para esse fim;
-comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas nocumprimento do contrato;
-observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissionalexigidos nas especificações técnicas e nas atribuições,solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que severificarem necessários.

8. VALOR					
8.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
conforme ANEXO VII-D da IN 05/2017 MPDG					
Descrição	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Valor Total		

9. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Almoxarifado e Operador de Empilhadeiras: João de Deus Nogueira da Silva - Titular e Juarez Gonçalves Pedra Júnior, Suplente; Serviços Gerais: Ed de Freitas Cruz Júnior (Coordenadoria de Material e Logística), Sílvia Regina de Paula Rosa (Copa), David Portela Carvalho (Corregedoria), Leila Amaral Mazzini (Coordenadoria Processual), Ednamara Aparecida Câmara (Secretaria Judiciária), Paulo Eduardo de Almeida (Secretaria-Geral Judiciária), Paula Toniatti Correa (Diretoria-Geral), João Edson Floriano (Assessoria Jurídica), Itamir Carlos (Assessoria de Apoio aos Magistrados), Evandro Michelon (Assessoria de Precatórios), Cíntia Boteon Freitas (1ª e 2ª Turmas), Virginia Maria Varisson Costa (3ª e 4ª Turmas), Lucineia Aparecida Cordeiro Rospendowiski (5ª e 6ª Turmas), Roberto Torres Babini (Coordenadoria de Comunicação Social), Lara de Paula Jorge (Escola Judicial), Drª Kathleen Mecchi Z. Stamato (CEJUSC 2º Grau), Vera Lúcia de Oliveira Ramires (Coordenadoria de Contratos), Carolina Magalhães Serne Carnevalli (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas), Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini (Coordenadoria de Manutenção), Cristina Paula Pêra (Seção de Arquivo Permanente e Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância) e André Pires Ferreira Bertoldi (Coordenadoria de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação).
Fiscal Técnico do Contrato:	
Fiscal Administrativo	para ambos os contratos: Celia Adriana Cardoso Ligeiro Vilela (fiscal adm) - Neyvan Peçanhuk (substituto)

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Indicador 1	**Observância na obrigação do uso de uniformes**
Finalidade	Garantir a utilização dos uniformes
Meta a cumprir	Uso de uniformes durante o período de prestação dos serviços
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	quantidade de dias em que cada funcionário se apresentou sem uniforme.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 = 100%; 1 a 2 = 99,75%; 3 a 4 = 99,5%
Sanções	Acima de 4, conforme cláusula de sanções
Indicador 2	**Cumprimento dos serviços nos prazos requeridos**
Finalidade	Garantir atendimento aos apontamentos da fiscalização
Meta a cumprir	Cumprimento das obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	pelo fiscal técnico
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	contados e somados os atrasos nos serviços conforme requeridos formalmente
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	1 a 3 dias = 99,75%; 4 a 6 dias = 99,5%; 7 a 10 dias = 99,25%; 11 a 15 dias = 99%.
Sanções	Acima de15 dias, conforme cláusula de sanções.
Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
11. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	João Santos Marinho Júnior

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
Os recebimentos dos serviços serão atestados mensalmente nas respectivas notas fiscais.

13. FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA
30 meses, prorrogável por igual e sucessivo período
Outro

14.1 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
☑	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
☑	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

14.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	
Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
14.2.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação	
n/a	
14.2.2. Devolução de recursos materiais	
n/a	

15. SANÇÕES
A CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de multa, calculada sobre o valor mensal do respectivo posto de serviço, vigente no mês da ocorrência do inadimplemento. Parágrafo Primeiro – A não apresentação de qualquer dos documentos contantes no item "Obrigações da Contratada", nos prazos estabelecidos, resultará na aplicação de multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993. Parágrafo Segundo - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento). Parágrafo Terceiro – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para entrega da garantia contratual na modalidade escolhida, autoriza a Administração a promover a retenção do valor correspondente à garantia a ser prestada, do faturamento mensal da empresa, considerando: 1. a retenção efetuada com base no disposto neste parágrafo não gera direito a qualquer tipo de compensação financeira à CONTRATADA; e 2. a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por força do disposto neste parágrafo, por qualquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. Parágrafo Quarto – Nos demais casos de inexecução contratual, ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total mensal dos serviços. Parágrafo Quinto – Em caso de reincidência, as multas serão cobradas em dobro. Será considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior. Parágrafo Sexto – Os prazos de que trata esta cláusula serão contados a partir do primeiro dia útil posterior à data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.