

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

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PLANO DE TRABALHO

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	04/10/2021
Número do PROAD aberto	20207/2021
Área Demandante:	Assessoria de Segurança Institucional
Área Requisitante:	Seção de Segurança

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Antonio Donizeti Okyama			
- Integrante Técnico:	Alexandre Gonçalves Consoli			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente	Douglas Suetsugo Mitsuse

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses		
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular		
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa:	Determinação do CNJ para reimplantação dos Postos de Vigilância	

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data para início dos serviços:	Dezembro de 2021
--------------------------------	------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search
24015	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

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.

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

1. POSTOS DE TRABALHO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços objeto da contratação deverá ser exercida de acordo com o posto de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

1.1.1 Posto Diurno de 176hs mensais ou 44hs semanais: De segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante (22 Postos).

Independente da jornada de trabalho, todos os postos deverão cumprir o intervalo intrajornada de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora para refeição e descanso. O período deverá ser descontado da jornada diária.

O cumprimento da intrajornada para refeição e descanso é obrigatória em todos os postos, ficando a cargo do Diretor/Fiscal responsável o seu monitoramento e controle, em conformidade com a Legislação aplicável.

1.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 01 POSTO)

Item 1 - VT APARECIDA (01 Posto) - AV. PADROEIRA DO BRASIL, 437, APARECIDA-SP, CEP: 12.570-000 - Tel.: (12) 3105-7367 e (12) 3105-5048;

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO IV (TOTAL: 09 POSTOS)

Item 2 - VT BEBEDOURO (01 Posto) - RUA DOUTOR OSCAR WERNECK, 634, CENTRO, BEBEDOURO-SP, CEP: 14.701-120 - Tel.: (17) 3342-6210;

Item 3 - VT CAJURU (01 Posto) - RUA CORONEL MANOEL CAETANO, 181, CAJURU-SP, CEP: 14.240-000 - Tel.: (16) 3667-2998;

Item 4 - VT CRAVINHOS (01 Posto) - AV. FAGUNDES, 196, CRAVINHOS-SP, CEP: 14.140-000 - Tel.: (16) 3482-1115 e (16) 3482-1127;

Item 5 - VT ITUVERAVA (01 Posto) - PRAÇA DEPUTADO HELVIO NUNES DA SILVA, 226, ITUVERAVA-SP, CEP: 14.500-000 - Tel.: (16) 3839-9601;

Item 6 - VT MOCOCA (01 Posto) - PRAÇA MARECHAL DEODORO, 66, CENTRO, MOCOCA-SP - CEP: 13.730-047 - Tel.: (19) 3656-4404;

Item 7 - VT ORL NDIA (01 Posto) - AV. QUATRO, 290, CENTRO, ORL NDIA-SP, CEP: 14.620-000 - Tel.: (16) 3826-1173 e (16) 3826-0890;

Item 8 - VT SÃO JOAQUIM DA BARRA (01 Posto) - RUA VOLUNTÁRIO GERALDO, 1636, SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, CEP: 14.600-000 - Tel.: (16) 3818-0499;

Item 9 - VT SÃO JOSÉ DO RIO PARDO (01 Posto) - RUA CORONEL MARÇAL, 70, CENTRO, SÃO JOSÉ DO RIO PARDO-SP, CEP: 13.720-000 - Tel.: (19) 3608-3072;

Item 10 - VT TAQUARITINGA (01 Posto) - AV. VICENTE JOSÉ PARISE, 1380, CENTRO, TAQUARITINGA-SP, CEP: 15.900-000 - Tel.: (16) 3253-6303;

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO V (TOTAL: 01 POSTO)

Item 11 - VT ANDRADINA (01 Posto) - RUA CORUMBÁ, 901, STELLA MARIS, ANDRADINA-SP, CEP: 16.901-180 - Tel.: (18) 3722-4388;

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VII (TOTAL: 06 POSTOS)

Item 12 - VT FERNANDÓPOLIS (01 Posto) - AV. EXPEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1651, FERNANDÓPOLIS-SP, CEP: 15.600-000 - Tel.: (17) 3442-2554;
Item 13 - VT JALES (01 Posto) - RUA NOVE, 1466, JARDIM NOVA VIDA, JALES-SP, CEP: 15.703-222 - Tel.: (17) 3632-5071;
Item 14 - VT JOSÉ BONIFÁCIO (01 posto) - AV. SÃO JOÃO, 52, CENTRO, JOSE BONIFÁCIO-SP, CEP: 15.200-000 - Tel.: (17) 3245-1803;
Item 15 - VT OLÍMPIA (01 posto) - RUA SÃO JOÃO, 915, OLÍMPIA-SP, CEP: 15.400-000 - Tel.: (17) 3281-5108;
Item 16 - VT TANABI (01 posto) - AV. GILDO SAVATIN, 550, SANTA MÔNICA, TANABI-SP, CEP: 15.170-000 - Tel.: (17) 3274-2422;
Item 17 - VT VOTUPORANGA (01 posto) - RUA ALAGOAS, 2915, PARQUE 8 DE AGOSTO, VOTUPORANGA-SP, CEP: 15.502-240 - Tel.: (17) 3421-4943;

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 05 POSTOS)

Item 18 - VT BOTUCATU (01 Posto) - RUA JOAQUIM LYRA BRANDÃO, 147, VILA ASSUMPÇÃO, BOTUCATU-SP, CEP: 18.606-070 - Tel.: (14) 3882-1811;
Item 19 - VT GARÇA (01 Posto) - RUA DR. RAFAEL PAES DE BARROS, 55, CENTRO, GARÇA-SP, CEP: 17.400-000 - Tel.: (14) 3406-2125 e (14) 3406-4707;
Item 20 - VT OURINHOS (01 posto) - RUA PAULO SÁ, 565, VILA MORAES, OURINHOS-SP, CEP: 19.900-221 - Tel.: (14) 3322-3388;
Item 21 - VT PEDERNEIRAS (01 posto) - RUA JOSÉ FERNANDES GIL, 546, JARDIM ACARÁ, PEDERNEIRAS-SP, CEP: 17.280-000 - Tel.: (14) 3284-4554 e (14) 3284-4971;
Item 22 - VT SANTA CRUZ DO RIO PARDO (01 posto) - RUA CARLOS RIOS, 178, CENTRO, SANTA CRUZ DO RIO PARDO-SP, CEP: 18.900-000 - Tel.: (14) 3372-8214 e (14) 3372-5704;

2. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial, diurna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
2.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância permanecerão em plena atividade, não sendo admitida a liberação dos vigilantes. Aos vigilantes dos postos de 176hs (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**3.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:**

- 3.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 3.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 3.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 3.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 3.1.5 Encaminhar à recepção, quando houver, pessoas estranhas ao quadro da Unidade; quando não houver recepção, liberar o acesso conforme as orientações e determinações do Diretor responsável;
- 3.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 3.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 3.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 3.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 3.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 3.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 3.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 3.1.13 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 3.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 3.1.15 Manter a guarda no posto;
- 3.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 3.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 3.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 3.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 3.1.20 Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Municipal, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Unidade, facilitando-lhes a atuação da melhor forma possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 3.1.22 Manter afixado no posto, em lugar visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 3.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 3.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**4.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:**

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

5. UNIFORMES**5.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL****5.1.1 Masculino**

Item	Quantidade	Descrição
01	03	Camisas com bolso
02	02	Calças
03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné

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

Obs: Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários no início da vigência do contrato. A reposição dos uniformes deverá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, obrigatoriamente, podendo se dar em período inferior caso a fiscalização do TRT entenda necessário, mediante notificação à Contratada, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para tal encargo.

6 - Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do artigo 15 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

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

Não.

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.

Não se aplica

Outro prazo	Obs. Para que as vigências finalizem concomitantes aos demais contratos de vigilância armada em andamento no âmbito deste E. TRT, a vigência da presente contratação deverá ter início a partir da assinatura do instrumento de contrato (com início da prestação dos serviços em até 20 dias) e término em 31/07/2024.
--------------------	---

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Nas Unidades indicadas no item 1.2 - Descrição Detalhada do Objeto.

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Unidades Indicadas	Diurno	Segundas às Sextas	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE

2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:

Trata-se de ações para cumprimento de determinação exarada pelo Conselho Nacional de Justiça, ns autos do Procedimento de Controle Administrativo nº 0001209-67.2019.2.00.0000.

Justificativa	A contratação dos serviços tem por objetivo recompor o quadro operacional original das Unidades elencadas, que foram suprimidas devido ao severo contingenciamento orçamentário experimentado pelo TRT em exercícios anteriores e, assim, voltar a propiciar as condições necessárias de proteção ao patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários e terceirizados, além disso, esses serviços de vigilância mostram-se imprescindíveis para o eficiente controle de acesso aos setores internos das Unidades deste E. TRT pelos seus jurisdicionados.
	Nos eventos críticos (tumultos, agressões etc) os serviços de vigilância prestarão importante auxílio na resolução de fatos indesejáveis, atuando como apoio indispensável aos Policiais Judiciais e demais Servidores e, quando for o caso, buscará auxílio de força policial.

Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:

Solução	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Descrição			
Vantagens			
Desvantagens			
Atende (Sim/Não)			

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

Solução escolhida	Apenas uma solução encontrada.
Justificativa	A contratação dos serviços tem por objetivo recompor o quadro operacional original das Unidades elencadas, que foram suprimidas devido ao severo contingenciamento orçamentário experimentado pelo TRT em exercícios anteriores e, assim, voltar a propiciar as condições necessárias de proteção ao patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários e terceirizados, além disso, esses serviços de vigilância mostram-se imprescindíveis para o eficiente controle de acesso aos setores internos das Unidades deste E. TRT pelos seus jurisdicionados. Nos eventos críticos (tumultos, agressões etc) os serviços de vigilância prestarão importante auxílio na resolução de fatos indesejáveis, atuando como apoio indispensável aos Policiais Judiciais e demais Servidores e, quando for o caso, buscará auxílio de força policial.
Valor estimado	R\$131.575,40 (Cento e trinta e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos (num total de 22 Postos)
Outros	Não se aplica

2.2.1 Alinhamento Estratégico	https://trt15.jus.br/sites/portal/files/roles/institucional/gestao-estrategica/PLANO%20ESTRAT%C3%89GICO%20INSTITUCIONAL.pdf	Selecione abaixo:
Propiciar meios para melhoria da qualidade de vida no trabalho		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)

<input type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input checked="" type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

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

Relação direta. Serão reimplantados os Postos de serviços anteriormente suprimidos, à exceção das Unidades pertencentes às Circunscrições I, II e VI, cujo contrato vigente (Orpan - Ctr 41/2019) será objeto de Aditamento, uma vez que o acréscimo previsto encontra-se dentro do permissivo legal.

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço		
<input checked="" type="checkbox"/>	Não há adequação a ser feita	
<input type="checkbox"/>	Alteração de layout	
<input type="checkbox"/>	Instalação elétrica	
<input type="checkbox"/>	Instalação lógica	
<input type="checkbox"/>	Instalação de divisória	
<input type="checkbox"/>	Outra adequação:	

2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço	
Não há impacto ambiental	

3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO		
3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:		
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrega integral ACIMA de 30 dias	Tem contrato
<input checked="" type="checkbox"/>	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
TEM CONTRATO, preencha os itens abaixo:		

3.2 Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado	
Os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado correspondem aos atualmente disponibilizados.	

3.3 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input checked="" type="checkbox"/>	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	
Não serão necessárias ações relevantes relativas à transição e ao encerramento do contrato.	
É necessário sobreposição contratual?	
Não haverá sobreposição, uma vez que não há postos de serviços nas Unidades objeto desta contratação.	
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	
Não se aplica	
3.4.2. Devolução de recursos materiais	
Ao final da contratação, a empresa poderá retirar os cofres para guarda das armas e munições (A empresa é obrigada a fornecer)	

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)			
<input type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input checked="" type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	Adjudicação por Grupo com vários itens (por Circunscrição), mantendo a uniformidade das licitações processadas no TRT.
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	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)	
4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).	
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.	
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso. Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.	

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:	Carlos de Carvalho Júnior

Gestor do Contrato:	
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Antonio Donizeti Okyama
Fiscal Técnico do Contrato:	Alexandre Gonçalves Consoli
Fiscal Administrativo	

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
R\$131.575,40 (Cento e trinta e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos (num total de 22 Postos)

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)
	Item 2 do Capítulo IV - Guia de Contratações Sustentáveis - 3ª Edição.		
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		Quanto ao item 2, excepciona-se a seguinte exigência: "A empresa deverá contratar, para cada contrato que firmar, pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou egressas do sistema prisional, nas seguintes proporções:". Justifica-se em face das peculiaridades da contratação, na qual é exigida a apresentação de Antecedentes Criminais.	
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª Edição			

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.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:	Conforme IN 05/2017 - 50% do quantitativo dos serviços.
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	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).	
<input type="checkbox"/>	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)	
<p>A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
5%	
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	
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em relação ao objeto da contratação, como, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:	
<p>13.1. Obrigações da Contratante (TRT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato; 2 permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados; 3 indicar, na Unidade onde se encontra o posto de trabalho, local adequado para a guarda do armamento e munições dos vigilantes; 4 atestar a execução dos serviços, nos termos do contrato; 5 exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais; 6 efetuar o pagamento mensal dos serviços contratados, no prazo e condições estabelecidas no instrumento de contrato; 7 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestor e/ou por servidores designados para esse fim; 8 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; e 9 observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários. 	
<p>13.2. Obrigações da Contratada</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Executar os serviços contratados por meio de trabalhadores de seu quadro de funcionários, devidamente uniformizados e portando crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem eles, sendo que o crachá deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho; 2. Fornecer, a cada vigilante que exercerá as funções de vigilante armado nas dependências do TRT: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Arma de fogo, calibre 38, devidamente documentada e em perfeito estado de conservação e funcionamento; 2.2. Munições calibre 38, devidamente conservadas e dentro do prazo de validade; e 2.3. Colete balístico nível II conservado, em perfeito estado e dentro do prazo de validade. 3. Efetuar a manutenção do armamento semestralmente e, em caso de uso, manutenção imediata; 4. Exercer a fiscalização dos trabalhadores em serviço nas unidades do TRT, por meio de seus inspetores/supervisores, de forma a fazer cumprir todas as disposições do contrato e, inclusive, cobrir prontamente eventuais ausências de seus funcionários; 5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, Relatório Mensal de Frequência e Avaliação dos Serviços contendo as faltas, licenças, férias e substituições dos empregados, com o visto do Diretor responsável / Gestor, conforme modelo anexo ao contrato; 6. Controlar as rondas, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, relatório mensal contendo os respectivos registros; 7. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual e, durante a vigência contratual, nos casos de admissão ou substituição de vigilantes, em até 30 (trinta) dias do respectivo evento, cópia autenticada dos seguintes documentos referentes a cada funcionário que preste serviços nas unidades do TRT: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Vigilante, registrado no Departamento de Polícia Federal; 7.2. Declaração de Reciclagem, fornecida por empresa de curso autorizada; 7.3. Atestado de Antecedentes Criminais; 7.4. Carteira Nacional de Vigilante; e 7.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde constem: fotografia do empregado, dados pessoais e contrato de trabalho. 8. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, vale-alimentação ou ticket refeição e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos, bem como os demais benefícios determinados em convenção coletiva de trabalho da categoria; 9. Providenciar, no caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários para os locais de trabalho definidos e/ou do local de trabalho para a residência. 10. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados, ao TRT ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas; 11. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais/equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do TRT; 12. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo TRT e atender às solicitações imediatamente; 13. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço; 14. Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado e uniformizado, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, férias ou outros; 15. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo TRT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados; 	

16. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do TRT das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

17. Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRT;

18. Comunicar ao TRT, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

19. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310, de 24/09/2021), e em especial as seguintes:

19.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas MTE;

19.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

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

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

19.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução do CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Manter, desde o primeiro dia de trabalho, seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação em local visível. Para tanto, deverá submeter os uniformes à consideração prévia do gestor deste contrato para manifestar-se sobre modelos e cores. Os uniformes serão substituídos sempre que necessário, ou no mínimo anualmente, para a boa apresentação de seus trabalhadores;

37. Manter durante toda a vigência contratual, escritório de representação na cidade de Campinas-SP;

38. No caso de substituição de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e documentais. A substituição de funcionário(s) da CONTRATADA não acarretará quaisquer acréscimos ao valor do contrato;

39. Manter, sob sua guarda e por período de 05 (cinco) anos contados da data de encerramentos, os "Livros de Registro de Ocorrências" utilizados durante a execução contratual, disponibilizando-os ao TRT quando solicitado, mesmo após o término da vigência contratual;

40. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito do TRT;

41. Orientar seus funcionários a circularem somente em áreas a eles autorizadas, sempre devidamente identificados com o crachá e usando uniforme limpo e passado;

42. Respeitar, e fazer com que seus funcionários respeitem, as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;

43. 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;

44. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo traslado para pronto-socorro, hospitais ou clínicas;

45. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios adotada pela Administração, podendo, dada a função desenvolvida, ser integrantes da Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Incêndio, organizada e instruída pela Assessoria de Segurança do TRT;

46. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo, ou seja, um por posto de serviço, necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;

47. Preencher, durante toda a vigência deste contrato, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas neste contrato por trabalhadores afrodescendentes, conforme disposto na Resolução CSJT nº 131/2013;

48. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, quando da entrega;

49. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato;

50. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Autorização de funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102/1983 (alterada pelas Leis nºs 8.863/94, 9.017/95 e 11.708/2008) e do Decreto nº 89.056/83 (alterado pelo Decreto nº 1.592/95);

b) Certificado de Regularidade de situação de cadastramento, perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da empresa, emitido pelo Departamento Estadual da Polícia Científica (art. 14, II da Lei Federal nº 7.102/83, art. 8 do Decreto nº 89.056/93 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP); e

c) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento da Polícia Federal, atestando a vistoria nas instalações da empresa, em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10/12/2012, e alterações posteriores.

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:	Carlos de Carvalho Júnior		
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Antonio Donizeti Okyama		
14.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber			
A efetiva prestação dos serviços deverá ter início em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.			
14.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços			
Assinatura do contrato			
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
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Assessoria de Segurança e Transportes, Seção de Transportes e Coordenadoria de Contratos
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		
14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo			
Os serviços contratados, executados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos serão recebidos pelo respectivo gestor do contrato mediante atestação da respectiva nota fiscal.			
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	Deixar de providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. Considera-se substituição tempestiva aquela ocorrida até 1h00 após a notificação da ausência à empresa contratada.		
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.		
Meta a cumprir	100% da execução dos serviços, no tocante à frequência dos funcionários.		
Instrumento de Medição	Relatório mensal de frequência (Gestor).		
Forma de Acompanhamento	Controle diário da frequência (Fiscal).		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	Controle mensal de ocorrências, para verificação do percentual correspondente ao alcance da meta.		
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	Sem prejuízo dos descontos por ausência previstos em contrato: 0 a 1 ocorrência: Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências: Recebimento de 99,5% da NF; 4 a 5 ocorrências: Recebimento de 99% da NF.		
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.		
Indicador 2	Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades).		
Finalidade	Garantir a investigação e colheita de provas quando necessária, visando à segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.		
Meta a cumprir	100% dos serviços executados em conformidade com as condições contratualmente previstas.		
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento (Ocorrências relatadas ao Gestor)		
Forma de Acompanhamento	Pelos Fiscais (ocorrências relatadas) e Gestor (Planilha)		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.		
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 a 1 ocorrência = Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências = Recebimento de 99,5% da NF; 4 a 5 ocorrências = Recebimento de 99% da NF;		
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.		
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:

a) Inexecução dos serviços: multa de 5% (cinco por cento);

b) Não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item "Obrigações da Contratada", nos prazos estabelecidos: multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

c) Não substituição imediata do funcionário em caso de não apresentação do exame toxicológico, apresentação do exame toxicológico positivo: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato;

d) Ausências sem reposição, superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 1: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

e) Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades), superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 2: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

f) Havendo reposição do profissional ausente, com atraso superior a 59 (cinquenta e nove) minutos: multa de 0,625% (seiscentos e vinte e cinco milésimos por cento), por hora ou frações, calculada desde a hora em que o profissional deveria normalmente ter assumido o posto de trabalho;

g) Nos demais casos de inexecução contratual: multa de 2% (dois por cento).

14.10 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
Como se trata de serviços terceirizados, a Coordenadoria responsável deverá utilizar a formatação de praxe.					

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 Contingência		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 Contingência			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 Contingência		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 Contingência			Responsável
Renovação excepcional do contrato em vigência		Gestor	

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO					
Contratação é viável?					
<input checked="" type="checkbox"/>	Sim				
<input type="checkbox"/>	Não				

Data:	04/10/2021				
Integrante Demandante:	Antonio Donizeti Okyama				
Integrante Técnico:	Alexandre Gonçalves Consoli				
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente	Douglas Suetsugo Mitsuse	

ANEXO					
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO – Parte 1					
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)					
1.1 Descrição resumida do Objeto:					
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.					

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.

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

1. POSTOS DE TRABALHO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços objeto da contratação deverá ser exercida de acordo com o posto de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

1.1.1 Posto Diurno de 176hs mensais ou 44hs semanais: De segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante (22 Postos).

Independentemente da jornada de trabalho, todos os postos deverão cumprir o intervalo intrajornada de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora para refeição e descanso. O período deverá ser descontado da jornada diária.

O cumprimento da intrajornada para refeição e descanso é obrigatória em todos os postos, ficando a cargo do Diretor/Fiscal responsável o seu monitoramento e controle, em conformidade com a Legislação aplicável.

1.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 01 POSTO)

Item 1 - VT APARECIDA (01 Posto) - AV. PADROEIRA DO BRASIL, 437, APARECIDA-SP, CEP: 12.570-000 - Tel.: (12) 3105-7367 e (12) 3105-5048;

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO IV (TOTAL: 09 POSTOS)

Item 2 - VT BEBEDOURO (01 Posto) - RUA DOUTOR OSCAR WERNECK, 634, CENTRO, BEBEDOURO-SP, CEP: 14.701-120 - Tel.: (17) 3342-6210;

Item 3 - VT CAJURU (01 Posto) - RUA CORONEL MANOEL CAETANO, 181, CAJURU-SP, CEP: 14.240-000 - Tel.: (16) 3667-2998;

Item 4 - VT CRAVINHOS (01 Posto) - AV. FAGUNDES, 196, CRAVINHOS-SP, CEP: 14.140-000 - Tel.: (16) 3482-1115 e (16) 3482-1127;

Item 5 - VT ITUVERAVA (01 Posto) - PRAÇA DEPUTADO HELVIO NUNES DA SILVA, 226, ITUVERAVA-SP, CEP: 14.500-000 - Tel.: (16) 3839-9601;

Item 6 - VT MOCOCA (01 Posto) - PRAÇA MARECHAL DEODORO, 66, CENTRO, MOCOCA-SP - CEP: 13.730-047 - Tel.: (19) 3656-4404;

Item 7 - VT ORLÂNDIA (01 Posto) - AV. QUATRO, 290, CENTRO, ORLÂNDIA-SP, CEP: 14.620-000 - Tel.: (16) 3826-1173 e (16) 3826-0890;

Item 8 - VT SÃO JOAQUIM DA BARRA (01 Posto) - RUA VOLUNTÁRIO GERALDO, 1636, SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, CEP: 14.600-000 - Tel.: (16) 3818-0499;

Item 9 - VT SÃO JOSÉ DO RIO PARDO (01 Posto) - RUA CORONEL MARÇAL, 70, CENTRO, SÃO JOSÉ DO RIO PARDO-SP, CEP: 13.720-000 - Tel.: (19) 3608-3072;

Item 10 - VT TAQUARITINGA (01 Posto) - AV. VICENTE JOSÉ PARISE, 1380, CENTRO, TAQUARITINGA-SP, CEP: 15.900-000 - Tel.: (16) 3253-6303;

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO V (TOTAL: 01 POSTO)

Item 11 - VT ANDRADINA (01 Posto) - RUA CORUMBÁ, 901, STELLA MARIS, ANDRADINA-SP, CEP: 16.901-180 - Tel.: (18) 3722-4388;

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VII (TOTAL: 06 POSTOS)

Item 12 - VT FERNANDÓPOLIS (01 Posto) - AV. EXPEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1651, FERNANDÓPOLIS-SP, CEP: 15.600-000 - Tel.: (17) 3442-2554;

Item 13 - VT JALES (01 Posto) - RUA NOVE, 1466, JARDIM NOVA VIDA, JALES-SP, CEP: 15.703-222 - Tel.: (17) 3632-5071;

Item 14 - VT JOSÉ BONIFÁCIO (01 posto) - AV. SÃO JOÃO, 52, CENTRO, JOSE BONIFACIO-SP, CEP: 15.200-000 - Tel.: (17) 3245-1803;

Item 15 - VT OLÍMPIA (01 posto) - RUA SÃO JOÃO, 915, OLÍMPIA-SP, CEP: 15.400-000 - Tel.: (17) 3281-5108;

Item 16 - VT TANABI (01 posto) - AV. GILDO SAVATIN, 550, SANTA MÔNICA, TANABI-SP, CEP: 15.170-000 - Tel.: (17) 3274-2422;

Item 17 - VT VOTUPORANGA (01 posto) - RUA ALAGOAS, 2915, PARQUE 8 DE AGOSTO, VOTUPORANGA-SP, CEP: 15.502-240 - Tel.: (17) 3421-4943;

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 05 POSTOS)

Item 18 - VT BOTUCATU (01 Posto) - RUA JOAQUIM LYRA BRANDÃO, 147, VILA ASSUMPTÃO, BOTUCATU-SP, CEP: 18.606-070 - Tel.: (14) 3882-1811;

Item 19 - VT GARÇA (01 Posto) - RUA DR. RAFAEL PAES DE BARROS, 55, CENTRO, GARÇA-SP, CEP: 17.400-000 - Tel.: (14) 3406-2125 e (14) 3406-4707;

Item 20 - VT OURINHOS (01 posto) - RUA PAULO SÁ, 565, VILA MORAES, OURINHOS-SP, CEP: 19.900-221 - Tel.: (14) 3322-3388;

Item 21 - VT PEDERNEIRAS (01 posto) - RUA JOSÉ FERNANDES GIL, 546, JARDIM ACARÁ, PEDERNEIRAS-SP, CEP: 17.280-000 - Tel.: (14) 3284-4554 e (14) 3284-4971;

Item 22 - VT SANTA CRUZ DO RIO PARDO (01 posto) - RUA CARLOS RIOS, 178, CENTRO, SANTA CRUZ DO RIO PARDO-SP, CEP: 18.900-000 - Tel.: (14) 3372-8214 e (14) 3372-5704;

2. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

2.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância permanecerão em plena atividade, não sendo admitida a liberação dos vigilantes. Aos vigilantes dos postos de 176hs (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

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

3.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;

3.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;

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

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

3.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;

3.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;

3.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

3.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;

3.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;

3.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;

3.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;

3.1.13 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

3.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;

3.1.15 Manter a guarda no posto;

3.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;

3.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;

3.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.

3.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;

3.1.20 Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Municipal, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Unidade, facilitando-lhes a atuação da melhor forma possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;

3.1.22 Manter afixado no posto, em lugar visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

3.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;

3.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

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

5. UNIFORMES

5.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL

5.1.1 Masculino

Item	Quantidade	Descrição
01	03	Camisas com bolso
02	02	Calças
03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné

5.1.2 Feminino

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

Obs: Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários no início da vigência do contrato. A reposição dos uniformes deverá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, obrigatoriamente, podendo se dar em período inferior caso a fiscalização do TRT entenda necessário, mediante notificação à Contratada, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para tal encargo.

6 - Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do artigo 15 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

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

Não se aplica

Outro Obs. Para que as vigências finalizem concomitantes aos demais contratos de vigilância armada em andamento no âmbito deste E. TRT, a vigência da presente contratação deverá ter início a partir da assinatura do instrumento de contrato (com início da prestação dos serviços em até 20 dias) e término em 31/07/2024.

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Nas Unidades indicadas no item 1.2 - Descrição Detalhada do Objeto.

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Unidades Indicadas	Diurno	Segundas às Sextas	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

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

Solução escolhida Apenas uma solução encontrada.

Justificativa A contratação dos serviços tem por objetivo recompor o quadro operacional original das Unidades elencadas, que foram suprimidas devido ao severo contingenciamento orçamentário experimentado pelo TRT em exercícios anteriores e, assim, voltar a propiciar as condições necessárias de proteção ao patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros, servidores, estagiários e terceirizados, além disso, esses serviços de vigilância mostram-se imprescindíveis para o eficiente controle de acesso aos setores internos das Unidades deste E. TRT pelos seus jurisdicionados. Nos eventos críticos (tumultos, agressões etc) os serviços de vigilância prestarão importante auxílio na resolução de fatos indesejáveis, atuando como apoio indispensável aos Policiais Judiciais e demais Servidores e, quando for o caso, buscará auxílio de força policial.

Valor estimado R\$131.575,40 (Cento e trinta e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos (num total de 22 Postos)

Outros Não se aplica

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

Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)

<input type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input checked="" type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

2.3 Alinhamento Estratégico	http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020
Propiciar meios para melhoria da qualidade de vida no trabalho	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
20207/2021

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Relação direta: Serão reimplantados os Postos de serviços anteriormente suprimidos, à exceção das Unidades pertencentes às Circunscrições I, II e VI, cujo contrato vigente (Orpan - Ctr 41/2019) será objeto de Aditamento, uma vez que o acréscimo previsto encontra-se dentro do permissivo legal.

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)				
<input type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade			
<input checked="" type="checkbox"/>	Grupo com vários itens		Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização		Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço		Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:		Justificativa:	

2.8 Impacto ambiental
Não há impacto ambiental

3. GESTÃO DO CONTRATO	
3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Carlos de Carvalho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Antonio Donizeti Okyama

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
24015

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto
Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.
1. POSTOS DE TRABALHO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços objeto da contratação deverá ser exercida de acordo com o posto de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.
1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:
1.1.1 Posto Diurno de 176hs mensais ou 44hs semanais: De segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante (22 Postos). Independente da jornada de trabalho, todos os postos deverão cumprir o intervalo intrajornada de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora para refeição e descanso. O período deverá ser descontado da jornada diária. O cumprimento da intrajornada para refeição e descanso é obrigatória em todos os postos, ficando a cargo do Diretor/Fiscal responsável o seu monitoramento e controle, em conformidade com a Legislação aplicável.
1.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 01 POSTO) Item 1 - VT APARECIDA (01 Posto) - AV. PADROEIRA DO BRASIL, 437, APARECIDA-SP, CEP: 12.570-000 - Tel.: (12) 3105-7367 e (12) 3105-5048;
GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO IV (TOTAL: 09 POSTOS) Item 2 - VT BEBEDOURO (01 Posto) - RUA DOUTOR OSCAR WERNECK, 634, CENTRO, BEBEDOURO-SP, CEP: 14.701-120 - Tel.: (17) 3342-6210; Item 3 - VT CAJURU (01 Posto) - RUA CORONEL MANOEL CAETANO, 181, CAJURU-SP, CEP: 14.240-000 - Tel.: (16) 3667-2998; Item 4 - VT CRAVINHOS (01 Posto) - AV. FAGUNDES, 196, CRAVINHOS-SP, CEP: 14.140-000 - Tel.: (16) 3482-1115 e (16) 3482-1127; Item 5 - VT ITUVERAVA (01 Posto) - PRAÇA DEPUTADO HELVIO NUNES DA SILVA, 226, ITUVERAVA-SP, CEP: 14.500-000 - Tel.: (16) 3839-9601; Item 6 - VT MOCOCA (01 Posto) - PRAÇA MARECHAL DEODORO, 66, CENTRO, MOCOCA-SP - CEP: 13.730-047 - Tel.: (19) 3656-4404; Item 7 - VT ORL NDIA (01 Posto) - AV. QUATRO, 290, CENTRO, ORL NDIA-SP, CEP: 14.620-000 - Tel.: (16) 3826-1173 e (16) 3826-0890; Item 8 - VT SÃO JOAQUIM DA BARRA (01 Posto) - RUA VOLUNTÁRIO GERALDO, 1636, SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, CEP: 14.600-000 - Tel.: (16) 3818-0499; Item 9 - VT SÃO JOSÉ DO RIO PARDO (01 Posto) - RUA CORONEL MARÇAL, 70, CENTRO, SÃO JOSÉ DO RIO PARDO-SP, CEP: 13.720-000 - Tel.: (19) 3608-3072; Item 10 - VT TAQUARITINGA (01 Posto) - AV. VICENTE JOSÉ PARISE, 1380, CENTRO, TAQUARITINGA-SP, CEP: 15.900-000 - Tel.: (16) 3253-6303;
GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO V (TOTAL: 01 POSTO) Item 11 - VT ANDRADINA (01 Posto) - RUA CORUMBÁ, 901, STELLA MARIS, ANDRADINA-SP, CEP: 16.901-180 - Tel.: (18) 3722-4388;
GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VII (TOTAL: 06 POSTOS) Item 12 - VT FERNANDÓPOLIS (01 Posto) - AV. EXPEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1651, FERNANDÓPOLIS-SP, CEP: 15.600-000 - Tel.: (17) 3442-2554; Item 13 - VT JALES (01 Posto) - RUA NOVE, 1466, JARDIM NOVA VIDA, JALES-SP, CEP: 15.703-222 - Tel.: (17) 3632-5071; Item 14 - VT JOSÉ BONIFÁCIO (01 posto) - AV. SÃO JOÃO, 52, CENTRO, JOSE BONIFACIO-SP, CEP: 15.200-000 - Tel.: (17) 3245-1803; Item 15 - VT OLÍMPIA (01 posto) - RUA SÃO JOÃO, 915, OLÍMPIA-SP, CEP: 15.400-000 - Tel.: (17) 3281-5108; Item 16 - VT TANABI (01 posto) - AV. GILDO SAVATIN, 550, SANTA MÔNICA, TANABI-SP, CEP: 15.170-000 - Tel.: (17) 3274-2422; Item 17 - VT VOTUPORANGA (01 posto) - RUA ALAGOAS, 2915, PARQUE 8 DE AGOSTO, VOTUPORANGA-SP, CEP: 15.502-240 - Tel.: (17) 3421-4943;
GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 05 POSTOS) Item 18 - VT BOTUCATU (01 Posto) - RUA JOAQUIM LYRA BRANDÃO, 147, VILA ASSUMPCÃO, BOTUCATU-SP, CEP: 18.606-070 - Tel.: (14) 3882-1811; Item 19 - VT GARÇA (01 Posto) - RUA DR. RAFAEL PAES DE BARROS, 55, CENTRO, GARÇA-SP, CEP: 17.400-000 - Tel.: (14) 3406-2125 e (14) 3406-4707; Item 20 - VT OURINHOS (01 posto) - RUA PAULO SÁ, 565, VILA MORAES, OURINHOS-SP, CEP: 19.900-221 - Tel.: (14) 3322-3388; Item 21 - VT PEDERNEIRAS (01 posto) - RUA JOSÉ FERNANDES GIL, 546, JARDIM ACARÁ, PEDERNEIRAS-SP, CEP: 17.280-000 - Tel.: (14) 3284-4554 e (14) 3284-4971; Item 22 - VT SANTA CRUZ DO RIO PARDO (01 posto) - RUA CARLOS RIOS, 178, CENTRO, SANTA CRUZ DO RIO PARDO-SP, CEP: 18.900-000 - Tel.: (14) 3372-8214 e (14) 3372-5704;

2. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial, diurna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
- 2.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância permanecerão em plena atividade, não sendo admitida a liberação dos vigilantes. Aos vigilantes dos postos de 176hs (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

- 3.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 3.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 3.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 3.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 3.1.5 Encaminhar à recepção, quando houver, pessoas estranhas ao quadro da Unidade; quando não houver recepção, liberar o acesso conforme as orientações e determinações do Diretor responsável;
- 3.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 3.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 3.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 3.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 3.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 3.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 3.1.12 Ao verificar qualquer anomalia com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 3.1.13 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 3.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 3.1.15 Manter a guarda no posto;
- 3.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 3.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 3.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 3.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 3.1.20 Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Municipal, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Unidade, facilitando-lhes a atuação da melhor forma possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 3.1.22 Manter afixado no posto, em lugar visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 3.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 3.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

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

5. UNIFORMES

5.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL

5.1.1 Masculino

Item	Quantidade	Descrição
01	03	Camisas com bolso
02	02	Calças
03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné

5.1.2 Feminino

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

Obs: Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários no início da vigência do contrato. A reposição dos uniformes deverá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, obrigatoriamente, podendo se dar em período inferior caso a fiscalização do TRT entenda necessário, mediante notificação à Contratada, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para tal encargo.

6 - Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do artigo 15 da Lei nº 7.102/83:

- Ser brasileiro.
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.

Não se aplica

Outro	Obs. Para que as vigências finalizem concomitantes aos demais contratos de vigilância armada em andamento no âmbito deste E. TRT, a vigência da presente contratação deverá ter início a partir da assinatura do instrumento de contrato (com início da prestação dos serviços em até 20 dias) e término em 31/07/2024.		
-------	---	--	--

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)			
2.4. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)			
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.			
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.			
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.			

3. REQUISITOS TÉCNICO-LEGAIS DA CONTRATAÇÃO			
3.1. Há critérios de sustentabilidade a serem observados?			
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)
	Item 2 do Capítulo IV - Guia de Contratações Sustentáveis - 3ª Edição.		
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		Quanto ao item 2, excepciona-se a seguinte exigência: "A empresa deverá contratar, para cada contrato que firmar, pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou egressas do sistema prisional, nas seguintes proporções:". Justifica-se em face das peculiaridades da contratação, na qual é exigida a apresentação de Antecedentes Criminais.	
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT.			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª Edição			

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.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:	Conforme IN 05/2017 - 50% do quantitativo dos serviços.
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	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).	
<input type="checkbox"/>	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
Dezembro de 2021

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nas Unidades indicadas no item 1.2 - Descrição Detalhada do Objeto.			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Unidades Indicadas	Diurno	Segundas às Sextas	Diretores responsáveis pelas Unidades
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.	
5%	
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)	
1. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;	
2. permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;	
3. indicar, na Unidade onde se encontra o posto de trabalho, local adequado para a guarda do armamento e munições dos vigilantes;	
4. atestar a execução dos serviços, nos termos do contrato;	
5. exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;	
6. efetuar o pagamento mensal dos serviços contratados, no prazo e condições estabelecidas no instrumento de contrato;	
7. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio do gestor e/ou por servidores designados para esse fim;	
8. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; e	
9. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.	

8.2. Obrigações da Contratada
1. Executar os serviços contratados por meio de trabalhadores de seu quadro de funcionários, devidamente uniformizados e portando crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem eles, sendo que o crachá deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho;
2. Fornecer, a cada vigilante que exercerá as funções de vigilante armado nas dependências do TRT:
2.1. Arma de fogo, calibre 38, devidamente documentada e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
2.2. Munições calibre 38, devidamente conservadas e dentro do prazo de validade; e
2.3. Colete balístico nível II conservado, em perfeito estado e dentro do prazo de validade.
3. Efetuar a manutenção do armamento semestralmente e, em caso de uso, manutenção imediata;
4. Exercer a fiscalização dos trabalhadores em serviço nas unidades do TRT, por meio de seus inspetores/supervisores, de forma a fazer cumprir todas as disposições do contrato e, inclusive, cobrir prontamente eventuais ausências de seus funcionários;
5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, Relatório Mensal de Frequência e Avaliação dos Serviços contendo as faltas, licenças, férias e substituições dos empregados, com o visto do Diretor responsável / Gestor, conforme modelo anexo ao contrato;
6. Controlar as rondas, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, relatório mensal contendo os respectivos registros;
7. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual e, durante a vigência contratual, nos casos de admissão ou substituição de vigilantes, em até 30 (trinta) dias do respectivo evento, cópia autenticada dos seguintes documentos referentes a cada funcionário que preste serviços nas unidades do TRT:
7.1. Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Vigilante, registrado no Departamento de Polícia Federal;
7.2. Declaração de Reciclagem, fornecida por empresa de curso autorizada;
7.3. Atestado de Antecedentes Criminais;
7.4. Carteira Nacional de Vigilante; e
7.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde constem: fotografia do empregado, dados pessoais e contrato de trabalho.
8. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, vale-alimentação ou ticket refeição e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos, bem como os demais benefícios determinados em convenção coletiva de trabalho da categoria;
9. Providenciar, no caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários para os locais de trabalho definidos e/ou do local de trabalho para a residência.
10. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados, ao TRT ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas;
11. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais/equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do TRT;
12. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo TRT e atender às solicitações imediatamente;
13. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
14. Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado e uniformizado, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, férias ou outros;
15. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo TRT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;

16. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do TRT das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

17. Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRT;

18. Comunicar ao TRT, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

19. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310, de 24/09/2021), e em especial as seguintes:

19.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas MTE;

19.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

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

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

19.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução do CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Manter, desde o primeiro dia de trabalho, seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação em local visível. Para tanto, deverá submeter os uniformes à consideração prévia do gestor deste contrato para manifestar-se sobre modelos e cores. Os uniformes serão substituídos sempre que necessário, ou no mínimo anualmente, para a boa apresentação de seus trabalhadores;

37. Manter durante toda a vigência contratual, escritório de representação na cidade de Campinas-SP;

38. No caso de substituição de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e documentais. A substituição de funcionário(s) da CONTRATADA não acarretará quaisquer acréscimos ao valor do contrato;

39. Manter, sob sua guarda e por período de 05 (cinco) anos contados da data de encerramentos, os "Livros de Registro de Ocorrências" utilizados durante a execução contratual, disponibilizando-os ao TRT quando solicitado, mesmo após o término da vigência contratual;

40. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito do TRT;

41. Orientar seus funcionários a circularem somente em áreas a eles autorizadas, sempre devidamente identificados com o crachá e usando uniforme limpo e passado;

42. Respeitar, e fazer com que seus funcionários respeitem, as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;

43. 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;

44. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo traslado para pronto-socorro, hospitais ou clínicas;

45. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios adotada pela Administração, podendo, dada a função desenvolvida, ser integrantes da Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Incêndio, organizada e instruída pela Assessoria de Segurança do TRT;

46. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo, ou seja, um por posto de serviço, necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;

47. Preencher, durante toda a vigência deste contrato, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas neste contrato por trabalhadores afrodescendentes, conforme disposto na Resolução CSJT nº 131/2013;

48. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, quando da entrega;

49. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato;

50. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Autorização de funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102/1983 (alterada pelas Leis nºs 8.863/94, 9.017/95 e 11.708/2008) e do Decreto nº 89.056/83 (alterado pelo Decreto nº 1.592/95);

b) Certificado de Regularidade de situação de cadastramento, perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da empresa, emitido pelo Departamento Estadual da Polícia Científica (art. 14, II da Lei Federal nº 7.102/83, art. 8 do Decreto nº 89.056/93 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP); e

c) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento da Polícia Federal, atestando a vistoria nas instalações da empresa, em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10/12/2012, e alterações posteriores.

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:	Carlos de Carvalho Júnior		
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Antonio Donizeti Okyama		
9.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber			
A efetiva prestação ds serviços deverá ter início em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.			
9.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços			
Assinatura do contrato			
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
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Assessoria de Segurança e Transportes, Seção de Transportes e Coordenadoria de Contratos
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		
9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo			
Os serviços contratados, executados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos serão recebidos pelo respectivo gestor do contrato mediante atestação da respectiva nota fiscal.			
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	Deixar de providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. Considera-se substituição tempestiva aquela ocorrida até 1h00 após a notificação da ausência à empresa contratada.		
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.		
Meta a cumprir	100% da execução dos serviços, no tocante à frequência dos funcionários.		
Instrumento de Medição	Relatório mensal de frequência (Gestor).		
Forma de Acompanhamento	Controle diário da frequência (Fiscal).		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	Controle mensal de ocorrências, para verificação do percentual correspondente ao alcance da meta.		
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	Sem prejuízo dos descontos por ausência previstos em contrato: 0 a 1 ocorrência: Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências: Recebimento de 99,5% da NF; 4 a 5 ocorrências: Recebimento de 99% da NF.		
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.		
Indicador 2	Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades).		
Finalidade	Garantir a investigação e colheita de provas quando necessária, visando à segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.		
Meta a cumprir	100% dos serviços executados em conformidade com as condições contratualmente previstas.		
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento (Ocorrências relatadas ao Gestor)		
Forma de Acompanhamento	Pelos Fiscais (ocorrências relatadas) e Gestor (Planilha)		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.		
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 a 1 ocorrência = Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências = Recebimento de 99,5% da NF 4 a 5 ocorrências = Recebimento de 99% da NF;		
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.		
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:

a) Inexecução dos serviços: multa de 5% (cinco por cento);

b) Não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item "Obrigações da Contratada" , nos prazos estabelecidos: multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções prevista na Lei nº 8.666/1993;

c) Não substituição imediata do funcionário em caso de não apresentação do exame toxicológico, apresentação do exame toxicológico positivo: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato;

d) Ausências sem reposição, superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 1: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666 /1993;

e) Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades), superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 2: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;

f) Havendo reposição do profissional ausente, com atraso superior a 59 (cinquenta e nove) minutos: multa de 0,625% (seiscentos e vinte e cinco milésimos por cento), por hora ou frações, calculada desde a hora em que o profissional deveria normalmente ter assumido o posto de trabalho;

g) Nos demais casos de inexecução contratual: multa de 2% (dois por cento).

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA					
Como se trata de serviços terceirizados, a Coordenadoria responsável deverá utilizar a formatação de praxe.					

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS
--

Data:	04/10/2021
Número do PROAD aberto	20207/2021
Área Demandante:	Assessoria de Segurança Institucional
Área Requisitante:	Seção de Segurança

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa:
CONTRATAÇÃO É URGENTE		

Catálogo (CATMAT/CATSER)
24015

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
<p>3.1 Descrição Detalhada do Objeto</p> <p>Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial), a ser exercida dentro dos limites dos estabelecimentos das Unidades deste Regional, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.</p> <p>1. POSTOS DE TRABALHO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços objeto da contratação deverá ser exercida de acordo com o posto de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.</p> <p>1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:</p> <p>1.1.1 Posto Diurno de 176hs mensais ou 44hs semanais: De segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante (22 Postos).</p> <p>Independente da jornada de trabalho, todos os postos deverão cumprir o intervalo intrajornada de acordo com o artigo 71 da CLT, com uma hora para refeição e descanso. O período deverá ser descontado da jornada diária.</p> <p>O cumprimento da intrajornada para refeição e descanso é obrigatória em todos os postos, ficando a cargo do Diretor/Fiscal responsável o seu monitoramento e controle, em conformidade com a Legislação aplicável.</p> <p>1.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 01 POSTO)</p> <p>Item 1 - VT APARECIDA (01 Posto) - AV. PADROEIRA DO BRASIL, 437, APARECIDA-SP, CEP: 12.570-000 - Tel.: (12) 3105-7367 e (12) 3105-5048;</p> <p>GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO IV (TOTAL: 09 POSTOS)</p> <p>Item 2 - VT BEBEDOURO (01 Posto) - RUA DOUTOR OSCAR WERNECK, 634, CENTRO, BEBEDOURO-SP, CEP: 14.701-120 - Tel.: (17) 3342-6210;</p> <p>Item 3 - VT CAJURU (01 Posto) - RUA CORONEL MANOEL CAETANO, 181, CAJURU-SP, CEP: 14.240-000 - Tel.: (16) 3667-2998;</p> <p>Item 4 - VT CRAVINHOS (01 Posto) - AV. FAGUNDES, 196, CRAVINHOS-SP, CEP: 14.140-000 - Tel.: (16) 3482-1115 e (16) 3482-1127;</p> <p>Item 5 - VT ITUVERAVA (01 Posto) - PRAÇA DEPUTADO HELVIO NUNES DA SILVA, 226, ITUVERAVA-SP, CEP: 14.500-000 - Tel.: (16) 3839-9601;</p> <p>Item 6 - VT MOCOCA (01 Posto) - PRAÇA MARECHAL DEODORO, 66, CENTRO, MOCOCA-SP - CEP: 13.730-047 - Tel.: (19) 3656-4404;</p> <p>Item 7 - VT ORL NDIA (01 Posto) - AV. QUATRO, 290, CENTRO, ORL NDIA-SP, CEP: 14.620-000 - Tel.: (16) 3826-1173 e (16) 3826-0890;</p> <p>Item 8 - VT SÃO JOAQUIM DA BARRA (01 Posto) - RUA VOLUNTÁRIO GERALDO, 1636, SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, CEP: 14.600-000 - Tel.: (16) 3818-0499;</p> <p>Item 9 - VT SÃO JOSÉ DO RIO PARDO (01 Posto) - RUA CORONEL MARÇAL, 70, CENTRO, SÃO JOSÉ DO RIO PARDO-SP, CEP: 13.720-000 - Tel.: (19) 3608-3072;</p> <p>Item 10 - VT TAQUARITINGA (01 Posto) - AV. VICENTE JOSÉ PARISE, 1380, CENTRO, TAQUARITINGA-SP, CEP: 15.900-000 - Tel.: (16) 3253-6303;</p> <p>GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO V (TOTAL: 01 POSTO)</p> <p>Item 11 - VT ANDRADINA (01 Posto) - RUA CORUMBÁ, 901, STELLA MARIS, ANDRADINA-SP, CEP: 16.901-180 - Tel.: (18) 3722-4388;</p>

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VII (TOTAL: 06 POSTOS)

Item 12 - VT FERNANDÓPOLIS (01 Posto) - AV. EXPEDICIONÁRIOS BRASILEIROS, 1651, FERNANDÓPOLIS-SP, CEP: 15.600-000 - Tel.: (17) 3442-2554;
Item 13 - VT JALES (01 Posto) - RUA NOVE, 1466, JARDIM NOVA VIDA, JALES-SP, CEP: 15.703-222 - Tel.: (17) 3632-5071;
Item 14 - VT JOSÉ BONIFÁCIO (01 posto) - AV. SÃO JOÃO, 52, CENTRO, JOSE BONIFÁCIO-SP, CEP: 15.200-000 - Tel.: (17) 3245-1803;
Item 15 - VT OLÍMPIA (01 posto) - RUA SÃO JOÃO, 915, OLÍMPIA-SP, CEP: 15.400-000 - Tel.: (17) 3281-5108;
Item 16 - VT TANABI (01 posto) - AV. GILDO SAVATIN, 550, SANTA MÔNICA, TANABI-SP, CEP: 15.170-000 - Tel.: (17) 3274-2422;
Item 17 - VT VOTUPORANGA (01 posto) - RUA ALAGOAS, 2915, PARQUE 8 DE AGOSTO, VOTUPORANGA-SP, CEP: 15.502-240 - Tel.: (17) 3421-4943;

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 05 POSTOS)

Item 18 - VT BOTUCATU (01 Posto) - RUA JOAQUIM LYRA BRANDÃO, 147, VILA ASSUMPÇÃO, BOTUCATU-SP, CEP: 18.606-070 - Tel.: (14) 3882-1811;
Item 19 - VT GARÇA (01 Posto) - RUA DR. RAFAEL PAES DE BARROS, 55, CENTRO, GARÇA-SP, CEP: 17.400-000 - Tel.: (14) 3406-2125 e (14) 3406-4707;
Item 20 - VT OURINHOS (01 posto) - RUA PAULO SÁ, 565, VILA MORAES, OURINHOS-SP, CEP: 19.900-221 - Tel.: (14) 3322-3388;
Item 21 - VT PEDERNEIRAS (01 posto) - RUA JOSÉ FERNANDES GIL, 546, JARDIM ACARAI, PEDERNEIRAS-SP, CEP: 17.280-000 - Tel.: (14) 3284-4554 e (14) 3284-4971;
Item 22 - VT SANTA CRUZ DO RIO PARDO (01 posto) - RUA CARLOS RIOS, 178, CENTRO, SANTA CRUZ DO RIO PARDO-SP, CEP: 18.900-000 - Tel.: (14) 3372-8214 e (14) 3372-5704;

2. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial, diurna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
2.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância permanecerão em plena atividade, não sendo admitida a liberação dos vigilantes. Aos vigilantes dos postos de 176hs (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**3.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:**

- 3.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 3.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 3.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 3.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 3.1.5 Encaminhar à recepção, quando houver, pessoas estranhas ao quadro da Unidade; quando não houver recepção, liberar o acesso conforme as orientações e determinações do Diretor responsável;
- 3.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 3.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 3.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 3.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 3.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 3.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 3.1.12 Ao verificar qualquer anomalia com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 3.1.13 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 3.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 3.1.15 Manter a guarda no posto;
- 3.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 3.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 3.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 3.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 3.1.20 Colaborar com as Polícias Militar, Civil e Municipal, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Unidade, facilitando-lhes a atuação da melhor forma possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 3.1.22 Manter afixado no posto, em lugar visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 3.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 3.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**4.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:**

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

5. UNIFORMES**5.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL****5.1.1 Masculino**

Item	Quantidade	Descrição
01	03	Camisas com bolso
02	02	Calças
03	01	Jaqueta
04	01	Coturno
05	03	Pares de meia
06	01	Capa de chuva
07	01	Cinto
08	01	Boné

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

Obs: Os uniformes deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus funcionários no início da vigência do contrato. A reposição dos uniformes deverá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, obrigatoriamente, podendo se dar em período inferior caso a fiscalização do TRT entenda necessário, mediante notificação à Contratada, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para tal encargo.

6 - Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do artigo 15 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Local e horário da prestação dos serviços

Nas Unidades indicadas no item 1.2 - Descrição Detalhada do Objeto.

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Unidades Indicadas	Diurno	Segundas às Sextas	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:			

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

A efetiva prestação dos serviços deverá ter início em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.

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

Assinatura do contrato

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

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Assessoria de Segurança e Transportes, Seção de Transportes e Coordenadoria de Contratos
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observados?

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)
	Item 2 do Capítulo IV - Guia de Contratações Sustentáveis - 3ª Edição.		

Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:

Quanto ao item 2, excepciona-se a seguinte exigência: "A empresa deverá contratar, para cada contrato que firmar, pessoas presas, em cumprimento de pena em regime fechado, semiaberto ou aberto, ou egressas do sistema prisional, nas seguintes proporções:". Justifica-se em face das peculiaridades da contratação, na qual é exigida a apresentação de Antecedentes Criminais.

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

[Guia de Contratações Sustentáveis 3ª Edição.](#)

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços contratados por meio de trabalhadores de seu quadro de funcionários, devidamente uniformizados e portando crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem eles, sendo que o crachá deverá ser usado em lugar visível, durante toda a jornada de trabalho;
2. Fornecer, a cada vigilante que exercerá as funções de vigilante armado nas dependências do TRT:
- 2.1. Arma de fogo, calibre 38, devidamente documentada e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 2.2. Munições calibre 38, devidamente conservadas e dentro do prazo de validade; e
- 2.3. Colete balístico nível II conservado, em perfeito estado e dentro do prazo de validade.
3. Efetuar a manutenção do armamento semestralmente e, em caso de uso, manutenção imediata;
4. Exercer a fiscalização dos trabalhadores em serviço nas unidades do TRT, por meio de seus inspetores/supervisores, de forma a fazer cumprir todas as disposições do contrato e, inclusive, cobrir prontamente eventuais ausências de seus funcionários;
5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, Relatório Mensal de Frequência e Avaliação dos Serviços contendo as faltas, licenças, férias e substituições dos empregados, com o visto do Diretor responsável / Gestor, conforme modelo anexo ao contrato;
6. Controlar as rondas, fornecendo ao TRT, anexo à nota fiscal ou nota fiscal/fatura, relatório mensal contendo os respectivos registros;
7. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual e, durante a vigência contratual, nos casos de admissão ou substituição de vigilantes, em até 30 (trinta) dias do respectivo evento, cópia autenticada dos seguintes documentos referentes a cada funcionário que preste serviços nas unidades do TRT:
- 7.1. Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Vigilante, registrado no Departamento de Polícia Federal;
- 7.2. Declaração de Reciclagem, fornecida por empresa de curso autorizada;
- 7.3. Atestado de Antecedentes Criminais;
- 7.4. Carteira Nacional de Vigilante; e
- 7.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde constem: fotografia do empregado, dados pessoais e contrato de trabalho.
8. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, vale-alimentação ou ticket refeição e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos, bem como os demais benefícios determinados em convenção coletiva de trabalho da categoria;
9. Providenciar, no caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários para os locais de trabalho definidos e/ou do local de trabalho para a residência.
10. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados, ao TRT ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas;
11. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais/equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do TRT;
12. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo TRT e atender às solicitações imediatamente;
13. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
14. Manter, na empresa, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado e uniformizado, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, férias ou outros;
15. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo TRT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
16. Dar conhecimento prévio à Fiscalização do TRT das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
17. Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TRT;
18. Comunicar ao TRT, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
19. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310, de 24/09/2021), e em especial as seguintes:
- 19.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas MTE;
- 19.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 19.3. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas Regulamentadoras do MTE;
- 19.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com objetivo de promoção e preservação de saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- 19.5. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução do CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;
- 19.6. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- 19.7. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato, e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 19.7.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;
- 19.7.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis do combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.
- 19.7.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
20. Indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o antes do início da execução do objeto do contrato;
21. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
22. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial, desde que previamente autorizada por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;
23. Manter durante a vigência do contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
- 23.1. Expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- 23.2. Expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF).
- 23.3. Expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
24. Cumprir, rigorosamente, as normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente;
25. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições específicas contidas na legislação trabalhista e na legislação previdenciária.
26. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRT;
- 28.1. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a Contratada renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração, ressalvado os encargos previdenciários, aos quais a Administração Pública responde solidariamente com o contratado, nos termos do parágrafo 2º, art. 71 da Lei nº 8.666/93;
29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do TRT ou em trânsito relativo ao trabalho;
30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
32. Apresentar, no início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:
- 32.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF. Em nenhuma hipótese será admitido o acesso às dependências de prestação dos serviços de empregados que não constem da referida relação. Eventuais alterações dessa relação devem ser imediatamente comunicadas à gestora;
- 32.2. Até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, inclusive após a admissão de novo empregado: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, onde constem fotografia, dados pessoais do empregado e o contrato de trabalho, além dos laudos dos exames admissionais.
- 32.3. Até 30 (trinta) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
- 32.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 32.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 32.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
33. Apresentar ao TRT a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, dos serviços prestados, emitida a partir do 1º dia útil do mês subsequente a que se referem, acompanhada do relatório mensal de frequência relativo ao mês faturado, contendo faltas, licenças, férias e substituições dos funcionários, apurados conforme o item "5" desta cláusula, com o visto da gestora deste contrato, observado modelo no anexo deste instrumento;
34. Apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação do TRT, os seguintes documentos:
- 34.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- 34.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- 34.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 34.4. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

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

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

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

36. Manter, desde o primeiro dia de trabalho, seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação em local visível. Para tanto, deverá submeter os uniformes à consideração prévia do gestor deste contrato para manifestar-se sobre modelos e cores. Os uniformes serão substituídos sempre que necessário, ou no mínimo anualmente, para a boa apresentação de seus trabalhadores;

37. Manter durante toda a vigência contratual, escritório de representação na cidade de Campinas-SP;

38. No caso de substituição de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e documentais. A substituição de funcionário(s) da CONTRATADA não acarretará quaisquer acréscimos ao valor do contrato;

39. Manter, sob sua guarda e por período de 05 (cinco) anos contados da data de encerramentos, os "Livros de Registro de Ocorrências" utilizados durante a execução contratual, disponibilizando-os ao TRT quando solicitado, mesmo após o término da vigência contratual;

40. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito do TRT;

41. Orientar seus funcionários a circularem somente em áreas a eles autorizadas, sempre devidamente identificados com o crachá e usando uniforme limpo e passado;

42. Respeitar, e fazer com que seus funcionários respeitem, as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRT;

43. 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;

44. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo traslado para pronto-socorro, hospitais ou clínicas;

45. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios adotada pela Administração, podendo, dada a função desenvolvida, ser integrantes da Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Incêndio, organizada e instruída pela Assessoria de Segurança do TRT;

46. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo, ou seja, um por posto de serviço, necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;

47. Preencher, durante toda a vigência deste contrato, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas neste contrato por trabalhadores afrodescendentes, conforme disposto na Resolução CSJT nº 131/2013;

48. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos empregados, quando da entrega;

49. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato;

50. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) Autorização de funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102/1983 (alterada pelas Leis nºs 8.863/94, 9.017/95 e 11.708/2008) e do Decreto nº 89.056/83 (alterado pelo Decreto nº 1.592/95);

b) Certificado de Regularidade de situação de cadastramento, perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da empresa, emitido pelo Departamento Estadual da Polícia Científica (art. 14, II da Lei Federal nº 7.102/83, art. 8 do Decreto nº 89.056/93 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP); e

c) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento da Polícia Federal, atestando a vistoria nas instalações da empresa, em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10/12/2012, e alterações posteriores.

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

8. VALOR	
8.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)	
Como se trata de serviços terceirizados, a Coordenadoria responsável deverá utilizar a formatação de praxe.	

9. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	Carlos de Carvalho Júnior
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Antonio Donizeti Okyama
Fiscal Técnico do Contrato:	Alexandre Gonçalves Consoli
Fiscal Administrativo	

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1	Deixar de providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. Considera-se substituição tempestiva aquela ocorrida até 1h00 após a notificação da ausência à empresa contratada.
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.
Meta a cumprir	100% da execução dos serviços, no tocante à frequência dos funcionários.
Instrumento de Medição	Relatório mensal de frequência (Gestor).
Forma de Acompanhamento	Controle diário da frequência (Fiscal).
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Controle mensal de ocorrências, para verificação do percentual correspondente ao alcance da meta.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	Sem prejuízo dos descontos por ausência previstos em contrato: 0 a 1 ocorrência: Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências: Recebimento de 99,5% da NF; 4 a 5 ocorrências: Recebimento de 99% da NF.
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.
Indicador 2	Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades).
Finalidade	Garantir a investigação e colheita de provas quando necessária, visando à segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Unidade.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados em conformidade com as condições contratualmente previstas.
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento (Ocorrências relatadas ao Gestor)
Forma de Acompanhamento	Pelos Fiscais (ocorrências relatadas) e Gestor (Planilha)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	0 a 1 ocorrência = Recebimento de 100% da NF; 2 a 3 ocorrências = Recebimento de 99,5% da NF; 4 a 5 ocorrências = Recebimento de 99% da NF;
Sanções	Acima de 5 ocorrências, conforme previsão contratual.
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:	Carlos de Carvalho Júnior

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
Os serviços contratados, executados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos serão recebidos pelo respectivo gestor do contrato mediante atestação da respectiva nota fiscal.

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	
Não se aplica	
Outro	Obs. Para que as vigências finalizem concomitantes aos demais contratos de vigilância armada em andamento no âmbito deste E. TRT, a vigência da presente contratação deverá ter início a partir da assinatura do instrumento de contrato (com início da prestação dos serviços em até 20 dias) e término em 31/07/2024.

14.1 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual
<input type="checkbox"/> Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input checked="" type="checkbox"/> 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
Não serão necessárias ações relevantes relativas à transição e ao encerramento do contrato.
É necessário sobreposição contratual?
Não haverá sobreposição, uma vez que não há postos de serviços nas Unidades objeto desta contratação.
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
Não se aplica
14.2.2. Devolução de recursos materiais
Ao final da contratação, a empresa poderá retirar os cofres para guarda das armas e munições (A empresa é obrigada a fornecer)

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:
a) Inexecução dos serviços: multa de 5% (cinco por cento);
b) Não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item "Obrigações da Contratada" , nos prazos estabelecidos: multa de 2% (dois por cento) por documento faltante, bem como às sanções prevista na Lei nº 8.666/1993;
c) Não substituição imediata do funcionário em caso de não apresentação do exame toxicológico, apresentação do exame toxicológico positivo: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato;
d) Ausências sem reposição, superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 1: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666 /1993;
e) Deixar de registrar fatos ou situações relevantes e de interesse do TRT no livro de ocorrências (Todas as Unidades), superior a 5 (cinco) no mês, nos termos do indicador 2: multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo do IMR e das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/1993;
f) Havendo reposição do profissional ausente, com atraso superior a 59 (cinquenta e nove) minutos: multa de 0,625% (seiscentos e vinte e cinco milésimos por cento), por hora ou frações, calculada desde a hora em que o profissional deveria normalmente ter assumido o posto de trabalho;
g) Nos demais casos de inexecução contratual: multa de 2% (dois por cento).
