

Versão 1

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:	05/05/2022
Número do PROAD aberto	9533/2022
Área Demandante:	Assessoria de Segurança Institucional
Área Requisitante:	Seção de Segurança

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Jorge Luiz Cuelbas			
- Integrante Técnico:	Daniel Clézio de Moraes			
- 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:	Contratação atual em procedimento de rescisão	

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data para início dos serviços:	01/08/2022
--------------------------------	------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
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) e Brigadista, 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) e Brigadista,, 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 os postos de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

- 1.1.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (72 Postos).
- 1.1.2 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (22 Postos).
- 1.1.3 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (21 Postos).

1.2 VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO:

- 1.2.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).
- 1.2.2 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).

1.3 VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 1.3.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, devendo permanecer em regime de sobreaviso no período noturno por meio de telefonia móvel celular, tendo sua base na sede judicial ou sede administrativa (01 Posto).

1.4 VIGILÂNCIA - BRIGADISTA:

- 1.4.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (01 Posto).

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.

2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO I (TOTAL: 70 POSTOS)

1 SEDE JUDICIAL CAMPINAS - RUA BARÃO DE JAGUARA, 901 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100

03 Postos 12 horas diurnas

03 Postos 12 horas noturnas

02 Postos 44 horas semanais

01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento

01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento

01 Posto 12 horas diurnas - Inspetor

2 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO DE JAGUARA - RUA BARÃO DE JAGUARA, 945 – CAMPINAS-SP CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100

01 Posto 12 horas diurnas

01 Posto 12 horas noturnas

3 SEDE ADMINISTRATIVA - RUA DR. QUIRINO, 1080 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP: 13015-081 – Fone: (19) 3231.9500

02 Postos 12 horas diurnas

02 Postos 12 horas noturnas

01 Posto 44 horas semanais

4 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO GERALDO - RUA NGELA SIGNORI GRIGOL, 05 JD. AMÉRICA – BARÃO GERALDO – CAMPINAS-SP - Fones (19) 3289-2778 – (19) 3289-1798

02 Postos 12 horas diurnas

02 Postos 12 horas noturnas

5 ANEXO ADMINISTRATIVO BETEL - RUA JOAQUIM ARICÓ, 34, BETEL, PAULÍNIA-SP - CEP 13148-153 - Telefone (19) 3844-4701

01 Posto 12 horas diurnas

6 VT ATIBAIA - RUA JOÃO PIRES, 1200 - CENTRO - ATIBAIA-SP - CEP: 12.940-550 - Tel.: (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915

01 Posto 44 horas semanais

7 FT CAMPINAS - AVENIDA JOSÉ DE SOUZA CAMPOS, 422 - CAMBUÍ - CAMPINAS-SP - CEP: 13.092-123 - Tel.: (19) 3232-7997

03 Postos 12 horas diurnas

03 Postos 12 horas noturnas

05 Postos 44 horas semanais

8 FT AMERICANA - AV. N. SRA. DE FÁTIMA. 3000 – 3º ANDAR CEP: 13.478-540 - FONE: (19) 3468-4476

01 Posto 44 horas semanais

9 VT AMPARO - AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 07 - CENTRO - AMPARO-SP - CEP: 13.900-400 - Tel.: (19) 3808-1000 e (19) 3808-1203

01 Posto 44 horas semanais

10 VT ARARAS - PRAÇA BARÃO DE ARARAS, 171 - 1º ANDAR - CENTRO - ARARAS-SP - CEP: 13.600-040 - Tel.: (19) 3541-2451 e (19) 3541-1317

01 Posto 44 horas semanais

11 VT BRAGANÇA PAULISTA - AVENIDA DOS IMIGRANTES, 1387 - JARDIM AMÉRICA - BRAGANÇA PAULISTA-SP - CEP: 12.902-000 - Tel.: (11) 4034-0981

01 Posto 44 horas semanais

12 VT CAMPO LIMPO PAULISTA - AVENIDA ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 1055 - CAMPO LIMPO PAULISTA-SP - CEP: 13.231-330 - Tel.: (11) 4039-3768

01 Posto 44 horas semanais

13 VT CAPIVARI - RUA GENERAL OSÓRIO, 1174/1188 - CAPIVARI-SP - CEP: 13.360-000 - Tel.: (19) 3491-2980

01 Posto 44 horas semanais

14 VT HORTOLÂNDIA - AVENIDA ANHANGUERA, 252 - VILA REAL - HORTOLÂNDIA-SP - CEP: 13.183-140 - Tel.: (19) 3897-1647 e (19) 3909-0809

01 Posto 44 horas semanais

15 VT INDAIATUBA - RUA DAS PRIMAVERAS, 3021 - JARDIM POMPÉIA - INDAIATUBA-SP - CEP: 13.345-020 - Tel.: (19) 3834-7558

01 Posto 12 horas diurnas

01 Posto 12 horas noturnas

16 VT ITAPIRA - RUA CONSELHEIRO DANTAS, 79 - ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO - CENTRO - ITAPIRA-SP - CEP: 13.970-225 - Tel.: (19) 3863-4806

01 Posto 44 horas semanais

17 VT ITATIBA - AV. DA SAUDADE, 584 – ITATIBA-SP - CEP: 13.253-140 - Tel.: (11) 4534-2867 e (11) 4538-8354

01 Posto 44 horas semanais

18 VT ITU - RUA SANTA CRUZ, 533 - CENTRO - ITU-SP - CEP: 13.300-090 - Tel.: (11) 4022-7061

01 Posto 44 horas semanais

19 FT JUNDIAÍ - AVENIDA CARLOS SALLES BLOCK, 56 - ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ-SP - CEP: 13.208-100 - Tel.: (11) 4521-1588, (11) 4521-1251 e (11) 4521-6395

01 Posto 12 horas diurnas

01 Posto 12 horas noturnas

20 VT LEME - RUA NEWTON PRADO, 148 - CENTRO - LEME-SP - CEP: 13.610-120 - Tel.: (19) 3554-4234 e (19) 3554-8076

01 Posto 44 horas semanais

21 FT LIMEIRA - RUA HENRIQUE JACOBS, 2040 - PARQUE EGISTO RAGAZZO - LIMEIRA-SP - CEP: 13.487-230 - Tel.: (19) 3453-4001

02 Postos 44 horas semanais

22 VT MOGI GUAÇU - AVENIDA BRASIL, 4801 - JARDIM SERRA DOURADA - MOGI GUAÇU-SP - CEP: 13.844-210 - Tel.: (19) 3841-2100 e (19) 3818-3640

01 Posto 12 horas diurnas

01 Posto 12 horas noturnas

23 VT MOGI MIRIM - RUA LUIZ GONZAGA GUERREIRO, 80 - JARDIM MARIA BEATRIZ - MOGI MIRIM-SP - CEP: 13.803-011 - Tel.: (19) 3862-0262
01 Posto 44 horas semanais

24 FT PAULÍNIA - AVENIDA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 1500 - VISTA ALEGRE - PAULÍNIA-SP - CEP: 13.140-000 - Tel.: (19) 3874-1910, (19) 3874-4351 e (19) 3874-2045
01 Posto 44 horas semanais

25 FT PIRACICABA - RUA JOÃO PEDRO CORRÊA, 810 - SANTA TEREZINHA - PIRACICABA-SP - CEP: 13.411-142 - Tel.: (19) 3425-1031 e (19) 3425-1032
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
03 Postos 44 horas semanais

26 VT RIO CLARO - AVENIDA CIDADE JUDICIÁRIA, 289 - VILA NOVA - RIO CLARO-SP - CEP: 13.506-548 - Tel.: (19) 3524-2138
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
01 Posto 44 horas semanais

27 VT SALTO - RUA JOSÉ GALVÃO, 196 - CENTRO - SALTO-SP - CEP: 13.320-170 - Tel.: (11) 4029-5244
01 Posto 44 horas semanais

28 VT SANTA BÁRBARA D'OESTE - RUA GENERAL OSÓRIO, 83 - CENTRO - SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP - CEP: 13.450-026 - Tel.: (19) 3463-3699
01 Posto 44 horas semanais

29 VT SÃO JOÃO DA BOA VISTA - RUA LUIZ PREVIEIRO, 91 - JARDIM SÃO DOMINGOS - SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP - CEP: 13.870-000 - Tel.: (19) 3623-3203
01 Posto 44 horas semanais

30 VT SUMARÉ - RUA ERNESTO BARIJAN, S/N, BAIRRO PLANALTO DO SOL - SUMARÉ-SP - CEP: 13.175-010 - Tel.: (19) 3883-5493
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO II (TOTAL: 12 POSTOS)

- 1 VT CAPÃO BONITO - RUA RAFAEL MACHADO NETO, 328 - CAPÃO BONITO-SP - CEP: 18.300-040 - Tel.: (15) 3542-1835 e (15) 3543-1395
01 Posto 44 horas semanais
- 2 VT ITANHAÉM - RUA RUI BARBOSA, ESQ. RUA PROF. DINORAH CRUZ, 12 - CENTRO - ITANHAÉM-SP - CEP: 11.740-000
01 Posto 44 horas semanais
- 3 VT ITAPETININGA - RUA PRESIDENTE JÂNIO DA SILVA QUADROS, 40 - JARDIM MARABÁ - ITAPETININGA-SP - CEP: 18.213-645 - Tel.: (15) 3271-0612
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT ITAPEVA - AVENIDA DOUTOR JOSÉ ERMIRIO DE MORAES, 1070 - CENTRO - ITAPEVA-SP - CEP: 18.405-000 - Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT ITARARÉ - RUA 28 DE AGOSTO, 375 - CENTRO - ITARARÉ-SP - CEP: 18.460-000 - Tel.: (15) 3532-4425 e (15) 3532-4225
01 Posto 44 horas semanais
- 6 VT PIEDADE - RUA JOSÉ BATISTA, 152 - 2º e 3º PAV. - PIEDADE-SP - CEP: 18.170-000 - Tel.: (15) 3244-5235 e (15) 3244-3580
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT REGISTRO - AVENIDA CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 1555 - VILA NOVA RIBEIRA - REGISTRO-SP - CEP: 11.900-000 - Tel.: (13) 3821-4635
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT SÃO ROQUE - RUA DR. ÂNGELO MENEGUSSO, 550 - CENTRO - SÃO ROQUE-SP - CEP: 18.130-290 - Tel.: (11) 4712-7091
01 Posto 44 horas semanais
- 9 FT SOROCABA - RUA MINISTRO COQUEIJO COSTA, 61 - BOA VISTA - SOROCABA-SP - CEP: 18.013-550 - Tel.: (15) 3228-1263, (15) 3228-1264, (15) 3228-1267 e (15) 3228-1430
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 44 horas semanais
- 10 VT TATUI - RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 170 - CENTRO - TATUI-SP - CEP: 18.270-010 - Tel.: (15) 3251-7025
01 Posto 44 horas semanais
- 11 VT TIETÊ - RUA DO COMÉRCIO, 511 - CENTRO - TIETÊ-SP - CEP: 18.530-000 - Tel.: (15) 3282-1886
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 19 POSTOS)

- 1 VT JACAREÍ - AVENIDA PENSILVÂNIA, 412 - JARDIM FLÓRIDA - JACAREÍ-SP - CEP: 12321-050 - Tel.: (12) 3951-4124, (12) 3953-6216, (12) 3951-4124, (12) 3951-1002, (12) 3961-4722
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
- 2 FT SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - RUA JUIZ DAVID BARRILLI, 85 - PARQUE RESIDENCIAL AQUARIUS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP - CEP: 12.246-200 - Tel.: (12) 3941-8640
01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
02 Postos 44 horas semanais
- 3 VT CAÇAPAVA - RUA TREZE DE MAIO, 40 - SALAS 15 A 28 - CENTRO - CAÇAPAVA-SP - CEP: 12.281-600 - Tel.: (12) 3652-6900
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT CARAGUATATUBA - AVENIDA PRESCILIANA DE CASTILHO, 600 - CENTRO - CARAGUATATUBA-SP - CEP: 11.660-330 - Tel.: (12) 3882-3000
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT CRUZEIRO - RUA SEBASTIÃO VIEIRA DA SILVA, 101 - VILA PAULO ROMEU - CRUZEIRO-SP - CEP: 12.710-540 - Tel.: (12) 3144-0786
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 6 VT GUARATINGUETÁ - RUA PROFESSOR SYLVIO JOSÉ MARCONDES COELHO, 33 - GUARATINGUETÁ-SP - CEP: 12.505-506 - Tel.: (12) 3132-2696, (12) 3132-2008
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT LORENA - AVENIDA DR. PEIXOTO DE CASTRO, 360 - CRUZ - LORENA-SP - CEP: 12.606-580 - Tel.: (12) 3153-2732
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT PINDAMONHANGABA - RUA DR. OCTÁVIO OSCAR CAMPELLO DE SOUZA, 85 - PARQUE DAS NAÇÕES - PINDAMONHANGABA-SP - CEP: 12.420-350 - Tel.: (12) 3645-4569 / (12) 3643-1777
01 Posto 44 horas semanais
- 9 VT SÃO SEBASTIÃO - ALAMEDA VEREADOR MÁRIO OLEGÁRIO LEITE, 55 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP - CEP: 11.608-536 - Tel.: (12) 3892-5652
01 Posto 44 horas semanais
- 10 FT TAUBATÉ - AVENIDA BRIGADEIRO JOSÉ VICENTE DE FARIA LIMA, S/N - JARDIM MARIA AUGUSTA - TAUBATÉ-SP - CEP: 12.070-000 - Tel.: (12) 3632-6176 / (12) 3621-5658
02 Postos 44 horas semanais
- 11 VT UBATUBA - AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 691 - CENTRO - UBATUBA-SP - CEP: 11.690-404 - Tel.: (12) 3833-7368 / (12) 3833-6864, (12) 3833-6864
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VI (TOTAL: 10 POSTOS)

1 VT ADAMANTINA - AVENIDA RIO BRANCO, 1939 – CENTRO - ADAMANTINA-SP - CEP: 17.800-000 - Tel.: (18) 3521-3533 e (18) 3522-3223
01 Posto 44 horas semanais

2 FT ASSIS - RUA WALTER ANTÔNIO FONTANA, 625 - VILA CLAUDIA - ASSIS-SP - CEP: 19.815-340 - Tel.: (18) 3324-1765, (18) 3324-2873, (18) 3324-2607 e (18) 3324-2874
01 Posto 44 horas semanais

3 VT DRACENA - RUA SALVADOR, 125 - METRÓPOLE - DRACENA-SP - CEP: 17.900-000 - Tel.: (18) 3821-4810
01 Posto 44 horas semanais

4 FT PRESIDENTE PRUDENTE - AVENIDA QUATORZE DE SETEMBRO, 1080- PARQUE DO POVO PRESIDENTE PRUDENTE-SP - CEP 19014-000 - Tel: (18) 3222-1477 - 3222-4123 - 3222-7141
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

5 VT PRESIDENTE VENCESLAU - RUA GENERAL OSÓRIO, 37 - PRESIDENTE VENCESLAU-SP - CEP: 19.400-000 - Tel.: (18) 3271-5600
01 Posto 44 horas semanais

6 VT TEODORO SAMPAIO - RUA ALBERTO AMADOR, 774 - VILA SÃO PAULO - TEODORO SAMPAIO-SP - CEP: 19.280-000 - Tel.: (18) 3282-1557 e (18) 3282-1257
01 Posto 44 horas semanais

7 VT TUPÃ - RUA NHAMBIQUARAS, 604 – CENTRO - TUPÃ-SP - CEP: 17.601-020 - Tel.: (14) 3441-4105 e (14) 3496-8584
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 10 POSTOS)

1 FT BAURU - RUA ANTÔNIO CINTRA JÚNIOR, 3-11 - JARDIM CRUZEIRO DO SUL - BAURU-SP - CEP: 17.030-380 - Tel.: (14) 3203-3020 / (14) 3203-4742
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
01 Posto 44 horas semanais - Brigadista

2 VT AVARÉ - RUA AMARAL PACHECO, 1120 - ÁGUA BRANCA - AVARÉ-SP - CEP: 18.700-290 - Tel.: (14) 3732-2774
01 Posto 44 horas semanais

3 VT ITÁPOLIS - RUA BERNARDINO DE CAMPOS, 645 - CENTRO - ITÁPOLIS-SP - CEP: 14.900-000 - Tel.: (16) 3262-4425
01 Posto 44 horas semanais

4 FT JAÚ - RUA ROLANDO D'AMICO, 121 - VILA ASSIS - JAÚ-SP - CEP: 17.210-115 - Tel.: (14) 3622-4433
01 Posto 44 horas semanais

5 FT LENÇÓIS PAULISTA - RUA CARLOS TRECENTI, 215 - VILA SANTA CECÍLIA - LENÇÓIS PAULISTA-SP - CEP: 18.683-214 - Tel.: (14) 3263-5868
01 Posto 44 horas semanais

6 FT MARÍLIA - AVENIDA TIRADENTES, 580 - FRAGATA - MARÍLIA-SP - CEP: 17.501-330 - Tel.: (14) 3433-2068 / (14) 3433-2564
01 Posto 44 horas semanais

3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial e Monitoramento, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
- 3.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância, inclusive os brigadistas, permanecerão em plena atividade, não sendo admitida sua liberação. Aos vigilantes dos postos de 44 horas semanais (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

- 4.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 4.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 4.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 4.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 4.1.5 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;
- 4.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 4.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 4.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 4.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 4.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 4.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 4.1.13 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.
- 4.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 4.1.15 Manter a guarda no posto;
- 4.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 4.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 4.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 4.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 4.1.20 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;
- 4.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 4.1.22 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.
- 4.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 4.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;
- 4.1.25 Manter atenção constante nas imagens transmitidas pelas câmeras de monitoramento e com utilização de rádio transmissor HT, prestar informação imediata sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha ocorrer no interior da Unidade. (específico para a função VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO).

4.2 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 4.2.1 Zelar pela execução do contrato, verificando a demanda dos serviços com os recursos necessários para assegurar a perfeita execução do contrato.
- 4.2.2 Providenciar a substituição ou reposição de funcionários nos postos quando necessário;
- 4.2.3 Exercer o controle de assiduidade e pontualidade dos funcionários fornecendo ao TRT o controle de frequência e avaliação dos serviços prestados.
- 4.2.4 Cuidar da manutenção dos armamentos, munições, equipamentos e uniformes dos funcionários;
- 4.2.5 Fiscalizar os funcionários em serviços nas Unidades, controlar as rondas, encaminhando ao TRT o relatório mensal contendo os respectivos registros e, via SIGEO, a nota fiscal ou nota fiscal fatura.

4.3 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - BRIGADISTA - A prestação dos serviços especializados de vigilante brigadista, nos postos fixados pelo TRT, compreende ações de prevenção e de emergência, envolvendo a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- 4.3.1 Prestar serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio;
- 4.3.2 Atender de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio, se houver;
- 4.3.3 Combater princípios de incêndios;
- 4.3.4 Conhecer todas as instalações do prédio;
- 4.3.5 Conhecer todas as saídas de emergência;
- 4.3.6 Conhecer os locais de alarmes de incêndio, dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos; sprinklers, CO², mangueiras, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
- 4.3.7 Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixa de incêndio e válvulas bem como rede de hidrantes;
- 4.3.8 Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.3.9 Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- 4.3.10 Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Assessoria de Segurança ou ao responsável pela Unidade;
- 4.3.11 Verificar e manter as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual, bem como a sinalização e desobstrução;
- 4.3.12 Inspeccionar todo sistema preventivo e os equipamentos após sua utilização, encaminhando ao setor competente pela fiscalização, o material utilizado, para manutenção e recarga;
- 4.3.13 Verificar se as dependências que devam permanecer fechadas, realmente assim se encontram, conforme as indicações recebidas;
- 4.3.14 Verificar a existência de pontos propícios à eclosão de incêndio, eliminando-os, se possível, ou comunicando de imediato, o responsável;
- 4.3.15 Verificar, em dias de chuva, se estão fechadas as janelas localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar condicionado e de processamento de dados, visando eliminar riscos em decorrência dos componentes energizados;
- 4.3.16 Salvo em caso de emergência, respeitar as proibições de acesso a locais restritos a determinadas pessoas;
- 4.3.17 Prevenir superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nos condicionadores de ar, comunicando à Administração quando forem constatados equipamentos ligados fora do horário de expediente, por esquecimento;
- 4.3.18 Anotar no Livro de Ocorrências o horário em que foram desligados os equipamentos de refrigeração dos pavimentos ou locais, quando por necessidade de serviço permanecerem ligados após horário normal de expediente, a fim de permitir melhor acompanhamento e avaliação por parte da contratante;
- 4.3.19 A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição, apontando, de imediato, antes de assumir o serviço, eventuais irregularidades;
- 4.3.20 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.3.21 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física do pessoal, instalações e patrimônio;
- 4.3.22 Fazer rondas periódicas na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.3.23 Em caso de emergência, promover o atendimento de primeiros socorros;
- 4.3.24 Orientar os ocupantes do edifício na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento e obedecendo ao plano de abandono planejado para a Unidade;
- 4.3.25 Sob alerta de incêndio, acionar de imediato Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo da Unidade, informando sobre o sinistro e sua situação;
- 4.3.26 Auxiliar os Bombeiros quando da sua chegada, fornecendo os dados gerais sobre o evento, informando a classe do incêndio, o material combustível, e local e promovendo o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 4.3.27 Ser um elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- 4.3.28 Agir de maneira rápida, enérgica, convincente em situações de urgência e emergência, mantendo sempre atualizadas as rotinas de emergência;
- 4.3.29 Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de um sinistro;
- 4.3.30 Dirigir-se sempre que solicitado com educação, urbanidade, presteza, atenção e polidez às autoridades, servidores e outras pessoas;
- 4.3.31 Manter sigilo das informações de da área de segurança obtidas em razão do posto ocupado;
- 4.3.32 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservados com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.3.33 Ter o devido zelo com todo o material e patrimônio colocados à sua disposição para o serviço;
- 4.3.34 Registrar em livros de ocorrências os principais fatos do dia;
- 4.3.34 Manter atualizados os documentos utilizados no posto;
- 4.3.36 Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e telefones colocados à sua disposição;
- 4.3.37 Ser pontual ao assumir o posto, receber e passar o serviço relatando as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.3.38 Submeter-se à reciclagem anual de treinamento para a atuação de Brigadista Civil conforme previsto na IT 17;
- 4.3.39 Acompanhar as manutenções nos sistemas de alarme de incêndio.

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

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	Rádios HT compatíveis com Rádio HT marca Motorola modelo DTR 620 ou DTR 720, com carregador, e fone de ouvido.	Por Vigilante (*)
06	01	Lanterna com porta lanterna	Por vigilante
07	01	Tonfa com porta tonfa	Por vigilante
08	01	Baleiro	Por vigilante
09	01	Bastão de ronda com capa	Por Posto 360hs (Diurno + Noturno)
10	01	Cofre fixo para acautelamento de arma	Por Unidade
11	01	Livro de ocorrência	Mínimo 100 fis. por Unidade
12	01	Coldre	Por posto
13	01	Fiel para acoplar no Zarelho do Revólver	Por vigilante
14	01	Cinto tático com porta objetos (porta tonfa, rádio)	Por vigilante
15	01	Crachá	Por vigilante

5.2 VIGILANCIA DESARMADA - INSPETOR

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Aparelhos de telefonia celular com linha que permita contato entre os inspetores, com o gestor e com os fiscais do contrato	01 para cada Inspetor
02	02	Rádios HT compatíveis com o Rádio HT, da marca Motorola modelo DTR 620, com carregador, e fone de ouvido	01 para cada Inspetor

5.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Cabos de vida	Por posto
02	01	Pé de cabra	Por posto
03	01	Rádio HT Compatível com o modelo DTR 620 - Motorola	Por posto
04	01	Lanterna mínimo de 19000 lumens	Por posto
05	01	Megafone com potência mínima de 18 Watts	Por posto
06	01	Caixa de luvas de procedimento	Por posto
07	02	Máscaras contra gases	Por posto
08	01	Óculos de primeiros socorros	Por posto
09	01	Protetor auricular de inserção tipo plug	Por posto
10	01	Par de luvas de raspas	Por posto
11	01	Par de botas de segurança	Por posto
12	01	Corda de 30 (trinta) metros	Por posto
13	01	Crachá	Por posto
14	01	Caixa de ferramenta:	Por posto
15	01	Alicate universal de cabo encapado	Por posto
16	01	Arco de serra com serra	Por posto
17	01	Chave de fenda pequena	Por posto
18	01	Chave de fenda grande	Por posto
19	01	Chave Philips pequena	Por posto
20	01	Chave Philips grande	Por posto
21	01	Martelo	Por posto
22	01	Marreta pequena	Por posto
23	01	Chave de Griffio	Por posto
24	01	Alicate de pressão	Por posto
25	01	Ponteiro	Por posto
26	01	Talhadeira	Por posto
27	01	Rolo médio de fita isolante	Por posto
28	01	Rolo médio de fita veda rosca	Por posto
29	01	Machado	Por posto

6. UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes em quantidade suficiente para a boa apresentação de seus trabalhadores e de crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem uniforme e crachá, que deverá ser usado em lugar visível durante toda a jornada de trabalho.

6.2 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. Aos VIGILANTES BRIGADISTAS, os uniformes deverão ser confeccionados em tecido que não ofereça riscos em caso de atendimento a ocorrências;

6.3 Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de em serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituídos por novos, imediatamente;

6.4. RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DE UNIFORME

6.4.1. VIGILÂNCIA ARMADA - PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

6.4.1.1 Masculino

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

6.4.1.2 Feminino

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

6.4.2 VIGILÂNCIA DESARMADA - INSPETOR

6.4.2.1 Masculino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisas com mangas longas
02	02	Blazers cor escura
03	02	Calças compridas
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.2.2 Feminino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Blusas com mangas longas
02	02	Calças compridas ou saias na altura do joelho
03	01	Blazer cor escura
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA:

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisetas de algodão padrão
02	02	Calças compridas
03	02	Gandolas/camisas com mangas longas
04	01	Blusa de frio
05	01	Cinto padrão
06	03	Pares de meias
07	01	Par de botas de bombeiro ou coturnos
08	01	Capa de chuva plástica
09	01	Joelheira
10	01	Cotoveleira
11	01	Capacete com certificação junto ao Ministério do Trabalho
12	01	Perneira

7 - Para o exercício da profissão, o VIGILANTE (TODOS) 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 e Noturno	Diversos	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:	Informações sobre as localidades também poderão ser obtidas no site do TRT da 15ª Região. https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas		

2. ANÁLISE de VIABILIDADE

2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:

Trata-se de licitação que tem por objetivo substituir contratação vigente, cujo contrato encontra-se em procedimento de rescisão contratual.

Justificativa	Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental deste E. TRT. A contratação dos serviços tem por objetivo substituir contratações vigentes, cujas execuções encontram-se deficitárias e em procedimento de rescisão contratual. Tem por objetivo 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. Com relação aos Vigilantes Brigadistas, podemos acrescentar que a contratação visa garantir a integridade física dos magistrados, servidores, colaboradores e visitantes, assim como preservar as instalações na área de prevenção de riscos existentes, combate a incêndio, resgate e primeiros socorros.
---------------	---

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	Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental deste E. TRT. A contratação dos serviços tem por objetivo substituir contratações vigentes, cujas execuções encontram-se deficitárias e em procedimento de rescisão contratual. Tem por objetivo 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. Com relação aos Vigilantes Brigadistas, podemos acrescentar que a contratação visa garantir a integridade física dos magistrados, servidores, colaboradores e visitantes, assim como preservar as instalações na área de prevenção de riscos existentes, combate a incêndio, resgate e primeiros socorros.
Valor estimado	R\$1.181.452,30 (Um milhão, cento e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos) mensais.
Outros	Não se aplica

2.2.1 Alinhamento Estratégico	http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026	Selecione abaixo:
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade		

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 implantados os Postos de serviços atualmente em vigor, acrescidos de mais 03 postos - 01 na Sede Judicial, 01 na Sede Administrativa e 01 no FT de Sorocaba, tendo por finalidade adequar e melhorar a prestação dos serviços nestes locais.

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 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, 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?	
Sim, deverá haver sobreposição da vigência contratual, sem contudo sobrepor a efetiva prestação dos serviços, tendo em vista que, a partir do dia imediatamente posterior à rescisão do atual contrato, deverá ter início a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame e, neste momento o contrato já deverá estar assinado há pela menos, 20 dias.	

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)	
Por grupo. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço	
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
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Diretores responsáveis pelas Unidades
Fiscal Técnico do Contrato:	Daniel Clézio de Maorais
Fiscal Administrativo	Neyvan Peçanhuk (titular); Celia Adriana Cardoso Ligeiro Villela (subst).

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
R\$1.181.452,30 (Um milhão, cento e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos) mensais.	

6. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim			
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	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
Todos	Capítulo IV - Item 2	Recomendações Gerais	Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades; • Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal; • Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e • Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho
Todos	Capítulo IV - Item 2	Combate ao trabalho infantil e ao trabalho forçado	A contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: a) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; e b) não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: • Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; • Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; • No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); • Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; • No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); • Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; • No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

Todos	Capítulo IV - Item 2	Saúde e Segurança do Trabalho	Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06. Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
Todos	Cpítulo IV - Item 2	Sustentabilidade	Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada promover, nos três primeiros meses de contrato, curso sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão67, acerca de: ● Normas de segurança do trabalho; ● Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; ● Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; ● Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante. Sugere-se que os cursos de formação sejam repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências da contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo. Ainda em relação aos serviços com mão de obra residente, a contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		Excepcionam-se todas as exigências contidas no critério de "Inclusão Social", tendo em vista as peculiaridades da contratação (Vigilância armada).	
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:
<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.
Apresentação de um ou mais atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantitativos e prazos com o objeto desta licitação, com a discriminação dos serviços prestados e respectivas quantidades, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do Anexo VII-A, da IN 05/2017 -MPOG.	

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

11. AMOSTRA	
Não se aplica	

12. GARANTIA	
12.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto, grupo a qual se refere e as especificações:	
Não se aplica	
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
12.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:	
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;	
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e	
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.	
5% (cinco por cento)	
Justificativa	O histórico das contratações dos serviços terceirizados, no âmbito deste E. TRT, demonstra a necessidade de exigência da garantia prevista na Lei 8.666/93 em seu limite máximo (5%), tendo em vista a ocorrência de reiteradas inexecuções contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:

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

Especificações:

13.1. Obrigações da Contratante (TRT)

- 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.

13.2. Obrigações da Contratada

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

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

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.
 - 19.8. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
 - 19.9. 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;
 - 19.10. 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).
 20. Cumprir, rigorosamente, as normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente;
 21. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições específicas contidas na legislação trabalhista e na legislação previdenciária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, inclusive após a admissão de novo empregado: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, onde 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.

51. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da exigência de comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar ou trabalhar nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ªRegião.

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):	Diretores responsáveis pelas Unidades

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 Institucional 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.

***Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.**

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:

- Inexecução dos serviços: multa de 5% (cinco por cento);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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	
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos 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	
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos 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	
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos		Gestor	

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

Data:	05/05/2022		
Integrante Demandante:	Jorge Luiz Cuelbas		
Integrante Técnico:	Daniel Clézio de Moraes		
- 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) e Brigadista, 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) e Brigadista,, 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 os postos de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

- 1.1.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (72 Postos).
- 1.1.2 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (22 Postos).
- 1.1.3 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (21 Postos).

1.2 VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO:

- 1.2.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).
- 1.2.2 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).

1.3 VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 1.3.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, devendo permanecer em regime de sobreaviso no período noturno por meio de telefonia móvel celular, tendo sua base na sede judicial ou sede administrativa (01 Posto).

1.4 VIGILÂNCIA - BRIGADISTA:

- 1.4.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (01 Posto).

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.

2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO I (TOTAL: 70 POSTOS)

- 1 SEDE JUDICIAL CAMPINAS - RUA BARÃO DE JAGUARA, 901 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100
03 Postos 12 horas diurnas
03 Postos 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas diurnas - Inspetor
- 2 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO DE JAGUARA - RUA BARÃO DE JAGUARA, 945 – CAMPINAS-SP CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 3 SEDE ADMINISTRATIVA - RUA DR. QUIRINO, 1080 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP: 13015-081 – Fone: (19) 3231.9500
02 Postos 12 horas diurnas
02 Postos 12 horas noturnas
01 Posto 44 horas semanais
- 4 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO GERALDO - RUA NGELA SIGNORI GRIGOL, 05 JD. AMÉRICA – BARÃO GERALDO – CAMPINAS-SP - Fones (19) 3289-2778 – (19) 3289-1798
02 Postos 12 horas diurnas
02 Postos 12 horas noturnas
- 5 ANEXO ADMINISTRATIVO BETEL - RUA JOAQUIM ARICÓ, 34, BETEL, PAULÍNIA-SP - CEP 13148-153 - Telefone (19) 3844-4701
01 Posto 12 horas diurnas
- 6 VT ATIBAIA - RUA JOÃO PIRES, 1200 - CENTRO - ATIBAIA-SP - CEP: 12.940-550 - Tel.: (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915
01 Posto 44 horas semanais
- 7 FT CAMPINAS - AVENIDA JOSÉ DE SOUZA CAMPOS, 422 - CAMBUÍ - CAMPINAS-SP - CEP: 13.092-123 - Tel.: (19) 3232-7997
03 Postos 12 horas diurnas
03 Postos 12 horas noturnas
05 Postos 44 horas semanais
- 8 FT AMERICANA - AV. N. SRA. DE FÁTIMA. 3000 – 3º ANDAR CEP: 13.478-540 - FONE: (19) 3468-4476
01 Posto 44 horas semanais
- 9 VT AMPARO - AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 07 - CENTRO - AMPARO-SP - CEP: 13.900-400 - Tel.: (19) 3808-1000 e (19) 3808-1203
01 Posto 44 horas semanais
- 10 VT ARARAS - PRAÇA BARÃO DE ARARAS, 171 - 1º ANDAR - CENTRO - ARARAS-SP - CEP: 13.600-040 - Tel.: (19) 3541-2451 e (19) 3541-1317
01 Posto 44 horas semanais
- 11 VT BRAGANÇA PAULISTA - AVENIDA DOS IMIGRANTES, 1387 - JARDIM AMÉRICA - BRAGANÇA PAULISTA-SP - CEP: 12.902-000 - Tel.: (11) 4034-0981
01 Posto 44 horas semanais
- 12 VT CAMPO LIMPO PAULISTA - AVENIDA ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 1055 - CAMPO LIMPO PAULISTA-SP - CEP: 13.231-330 - Tel.: (11) 4039-3768
01 Posto 44 horas semanais
- 13 VT CAPIVARI - RUA GENERAL OSÓRIO, 1174/1188 - CAPIVARI-SP - CEP: 13.360-000 - Tel.: (19) 3491-2980
01 Posto 44 horas semanais
- 14 VT HORTOLÂNDIA - AVENIDA ANHANGUERA, 252 - VILA REAL - HORTOLÂNDIA-SP - CEP: 13.183-140 - Tel.: (19) 3897-1647 e (19) 3909-0809
01 Posto 44 horas semanais
- 15 VT INDAIATUBA - RUA DAS PRIMAVERAS, 3021 - JARDIM POMPEIA - INDAIATUBA-SP - CEP: 13.345-020 - Tel.: (19) 3834-7558
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 16 VT ITAPIRA - RUA CONSELHEIRO DANTAS, 79 - ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO - CENTRO - ITAPIRA-SP - CEP: 13.970-225 - Tel.: (19) 3863-4806
01 Posto 44 horas semanais
- 17 VT ITATIBA - AV. DA SAUDADE, 584 – ITATIBA-SP - CEP: 13.253-140 - Tel.: (11) 4534-2867 e (11) 4538-8354
01 Posto 44 horas semanais
- 18 VT ITU - RUA SANTA CRUZ, 533 - CENTRO - ITU-SP - CEP: 13.300-090 - Tel.: (11) 4022-7061
01 Posto 44 horas semanais
- 19 FT JUNDIAÍ - AVENIDA CARLOS SALLES BLOCK, 56 - ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ-SP - CEP: 13.208-100 - Tel.: (11) 4521-1588, (11) 4521-1251 e (11) 4521-6395
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 20 VT LEME - RUA NEWTON PRADO, 148 - CENTRO - LEME-SP - CEP: 13.610-120 - Tel.: (19) 3554-4234 e (19) 3554-8076
01 Posto 44 horas semanais
- 21 FT LIMEIRA - RUA HENRIQUE JACOBS, 2040 - PARQUE EGISTO RAGAZZO - LIMEIRA-SP - CEP: 13.487-230 - Tel.: (19) 3453-4001
02 Postos 44 horas semanais
- 22 VT MOGI GUAÇU - AVENIDA BRASIL, 4801 - JARDIM SERRA DOURADA - MOGI GUAÇU-SP - CEP: 13.844-210 - Tel.: (19) 3841-2100 e (19) 3818-3640
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas

23 VT MOGI MIRIM - RUA LUIZ GONZAGA GUERREIRO, 80 - JARDIM MARIA BEATRIZ - MOGI MIRIM-SP - CEP: 13.803-011 - Tel.: (19) 3862-0262
01 Posto 44 horas semanais

24 FT PAULÍNIA - AVENIDA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 1500 - VISTA ALEGRE - PAULÍNIA-SP - CEP: 13.140-000 - Tel.: (19) 3874-1910, (19) 3874-4351 e (19) 3874-2045
01 Posto 44 horas semanais

25 FT PIRACICABA - RUA JOÃO PEDRO CORRÊA, 810 - SANTA TEREZINHA - PIRACICABA-SP - CEP: 13.411-142 - Tel.: (19) 3425-1031 e (19) 3425-1032
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
03 Postos 44 horas semanais

26 VT RIO CLARO - AVENIDA CIDADE JUDICIÁRIA, 289 - VILA NOVA - RIO CLARO-SP - CEP: 13.506-548 - Tel.: (19) 3524-2138
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
01 Posto 44 horas semanais

27 VT SALTO - RUA JOSÉ GALVÃO, 196 - CENTRO - SALTO-SP - CEP: 13.320-170 - Tel.: (11) 4029-5244
01 Posto 44 horas semanais

28 VT SANTA BÁRBARA D'OESTE - RUA GENERAL OSÓRIO, 83 - CENTRO - SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP - CEP: 13.450-026 - Tel.: (19) 3463-3699
01 Posto 44 horas semanais

29 VT SÃO JOÃO DA BOA VISTA - RUA LUIZ PREVIEIRO, 91 - JARDIM SÃO DOMINGOS - SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP - CEP: 13.870-000 - Tel.: (19) 3623-3203
01 Posto 44 horas semanais

30 VT SUMARÉ - RUA ERNESTO BARIJAN, S/N, BAIRRO PLANALTO DO SOL - SUMARÉ-SP - CEP: 13.175-010 - Tel.: (19) 3883-5493
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO II (TOTAL: 12 POSTOS)

- 1 VT CAPÃO BONITO - RUA RAFAEL MACHADO NETO, 328 - CAPÃO BONITO-SP - CEP: 18.300-040 - Tel.: (15) 3542-1835 e (15) 3543-1395
01 Posto 44 horas semanais
- 2 VT ITANHAÉM - RUA RUI BARBOSA, ESQ. RUA PROF. DINORAH CRUZ, 12 - CENTRO - ITANHAÉM-SP - CEP: 11.740-000
01 Posto 44 horas semanais
- 3 VT ITAPETININGA - RUA PRESIDENTE JÂNIO DA SILVA QUADROS, 40 - JARDIM MARABÁ - ITAPETININGA-SP - CEP: 18.213-645 - Tel.: (15) 3271-0612
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT ITAPEVA - AVENIDA DOUTOR JOSÉ ERMIRIO DE MORAES, 1070 - CENTRO - ITAPEVA-SP - CEP: 18.405-000 - Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT ITARARÉ - RUA 28 DE AGOSTO, 375 - CENTRO - ITARARÉ-SP - CEP: 18.460-000 - Tel.: (15) 3532-4425 e (15) 3532-4225
01 Posto 44 horas semanais
- 6 VT PIEDADE - RUA JOSÉ BATISTA, 152 - 2º e 3º PAV. - PIEDADE-SP - CEP: 18.170-000 - Tel.: (15) 3244-5235 e (15) 3244-3580
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT REGISTRO - AVENIDA CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 1555 - VILA NOVA RIBEIRA - REGISTRO-SP - CEP: 11.900-000 - Tel.: (13) 3821-4635
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT SÃO ROQUE - RUA DR. ÂNGELO MENEGUSSO, 550 - CENTRO - SÃO ROQUE-SP - CEP: 18.130-290 - Tel.: (11) 4712-7091
01 Posto 44 horas semanais
- 9 FT SOROCABA - RUA MINISTRO COQUEIJO COSTA, 61 - BOA VISTA - SOROCABA-SP - CEP: 18.013-550 - Tel.: (15) 3228-1263, (15) 3228-1264, (15) 3228-1267 e (15) 3228-1430
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 44 horas semanais
- 10 VT TATUI - RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 170 - CENTRO - TATUI-SP - CEP: 18.270-010 - Tel.: (15) 3251-7025
01 Posto 44 horas semanais
- 11 VT TIETÊ - RUA DO COMÉRCIO, 511 - CENTRO - TIETÊ-SP - CEP: 18.530-000 - Tel.: (15) 3282-1886
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 19 POSTOS)

- 1 VT JACAREÍ - AVENIDA PENSILVÂNIA, 412 - JARDIM FLÓRIDA - JACAREÍ-SP - CEP: 12321-050 - Tel.: (12) 3951-4124, (12) 3953-6216, (12) 3951-4124, (12) 3951-1002, (12) 3961-4722
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
- 2 FT SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - RUA JUIZ DAVID BARRILLI, 85 - PARQUE RESIDENCIAL AQUARIUS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP - CEP: 12.246-200 - Tel.: (12) 3941-8640
01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
02 Postos 44 horas semanais
- 3 VT CAÇAPAVA - RUA TREZE DE MAIO, 40 - SALAS 15 A 28 - CENTRO - CAÇAPAVA-SP - CEP: 12.281-600 - Tel.: (12) 3652-6900
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT CARAGUATATUBA - AVENIDA PRESCILIANA DE CASTILHO, 600 - CENTRO - CARAGUATATUBA-SP - CEP: 11.660-330 - Tel.: (12) 3882-3000
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT CRUZEIRO - RUA SEBASTIÃO VIEIRA DA SILVA, 101 - VILA PAULO ROMEU - CRUZEIRO-SP - CEP: 12.710-540 - Tel.: (12) 3144-0786
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 6 VT GUARATINGUETÁ - RUA PROFESSOR SYLVIO JOSÉ MARCONDES COELHO, 33 - GUARATINGUETÁ-SP - CEP: 12.505-506 - Tel.: (12) 3132-2696, (12) 3132-2008
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT LORENA - AVENIDA DR. PEIXOTO DE CASTRO, 360 - CRUZ - LORENA-SP - CEP: 12.606-580 - Tel.: (12) 3153-2732
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT PINDAMONHANGABA - RUA DR. OCTÁVIO OSCAR CAMPELLO DE SOUZA, 85 - PARQUE DAS NAÇÕES - PINDAMONHANGABA-SP - CEP: 12.420-350 - Tel.: (12) 3645-4569 / (12) 3643-1777
01 Posto 44 horas semanais
- 9 VT SÃO SEBASTIÃO - ALAMEDA VEREADOR MÁRIO OLEGÁRIO LEITE, 55 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP - CEP: 11.608-536 - Tel.: (12) 3892-5652
01 Posto 44 horas semanais
- 10 FT TAUBATÉ - AVENIDA BRIGADEIRO JOSÉ VICENTE DE FARIA LIMA, S/N - JARDIM MARIA AUGUSTA - TAUBATÉ-SP - CEP: 12.070-000 - Tel.: (12) 3632-6176 / (12) 3621-5658
02 Postos 44 horas semanais
- 11 VT UBATUBA - AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 691 - CENTRO - UBATUBA-SP - CEP: 11.690-404 - Tel.: (12) 3833-7368 / (12) 3833-6864, (12) 3833-6864
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VI (TOTAL: 10 POSTOS)

1 VT ADAMANTINA - AVENIDA RIO BRANCO, 1939 – CENTRO - ADAMANTINA-SP - CEP: 17.800-000 - Tel.: (18) 3521-3533 e (18) 3522-3223
01 Posto 44 horas semanais

2 FT ASSIS - RUA WALTER ANTÔNIO FONTANA, 625 - VILA CLAUDIA - ASSIS-SP - CEP: 19.815-340 - Tel.: (18) 3324-1765, (18) 3324-2873, (18) 3324-2607 e (18) 3324-2874
01 Posto 44 horas semanais

3 VT DRACENA - RUA SALVADOR, 125 - METRÓPOLE - DRACENA-SP - CEP: 17.900-000 - Tel.: (18) 3821-4810
01 Posto 44 horas semanais

4 FT PRESIDENTE PRUDENTE - AVENIDA QUATORZE DE SETEMBRO, 1080- PARQUE DO POVO PRESIDENTE PRUDENTE-SP - CEP 19014-000 - Tel: (18) 3222-1477 - 3222-4123 - 3222-7141
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

5 VT PRESIDENTE VENCESLAU - RUA GENERAL OSÓRIO, 37 - PRESIDENTE VENCESLAU-SP - CEP: 19.400-000 - Tel.: (18) 3271-5600
01 Posto 44 horas semanais

6 VT TEODORO SAMPAIO - RUA ALBERTO AMADOR, 774 - VILA SÃO PAULO - TEODORO SAMPAIO-SP - CEP: 19.280-000 - Tel.: (18) 3282-1557 e (18) 3282-1257
01 Posto 44 horas semanais

7 VT TUPÃ - RUA NHAMBIQUARAS, 604 – CENTRO - TUPÃ-SP - CEP: 17.601-020 - Tel.: (14) 3441-4105 e (14) 3496-8584
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 10 POSTOS)

1 FT BAURU - RUA ANTÔNIO CINTRA JÚNIOR, 3-11 - JARDIM CRUZEIRO DO SUL - BAURU-SP - CEP: 17.030-380 - Tel.: (14) 3203-3020 / (14) 3203-4742
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
01 Posto 44 horas semanais - Brigadista

2 VT AVARÉ - RUA AMARAL PACHECO, 1120 - ÁGUA BRANCA - AVARÉ-SP - CEP: 18.700-290 - Tel.: (14) 3732-2774
01 Posto 44 horas semanais

3 VT ITÁPOLIS - RUA BERNARDINO DE CAMPOS, 645 - CENTRO - ITÁPOLIS-SP - CEP: 14.900-000 - Tel.: (16) 3262-4425
01 Posto 44 horas semanais

4 FT JAÚ - RUA ROLANDO D'AMICO, 121 - VILA ASSIS - JAÚ-SP - CEP: 17.210-115 - Tel.: (14) 3622-4433
01 Posto 44 horas semanais

5 FT LENÇÓIS PAULISTA - RUA CARLOS TRECENTI, 215 - VILA SANTA CECÍLIA - LENÇÓIS PAULISTA-SP - CEP: 18.683-214 - Tel.: (14) 3263-5868
01 Posto 44 horas semanais

6 FT MARÍLIA - AVENIDA TIRADENTES, 580 - FRAGATA - MARÍLIA-SP - CEP: 17.501-330 - Tel.: (14) 3433-2068 / (14) 3433-2564
01 Posto 44 horas semanais

3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial e Monitoramento, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
- 3.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância, inclusive os brigadistas, permanecerão em plena atividade, não sendo admitida sua liberação. Aos vigilantes dos postos de 44 horas semanais (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

- 4.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 4.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 4.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 4.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 4.1.5 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;
- 4.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 4.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 4.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 4.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 4.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 4.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 4.1.13 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.
- 4.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 4.1.15 Manter a guarda no posto;
- 4.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 4.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 4.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 4.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 4.1.20 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;
- 4.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 4.1.22 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.
- 4.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 4.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;
- 4.1.25 Manter atenção constante nas imagens transmitidas pelas câmeras de monitoramento e com utilização de rádio transmissor HT, prestar informação imediata sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha ocorrer no interior da Unidade. (específico para a função VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO).

4.2 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 4.2.1 Zelar pela execução do contrato, verificando a demanda dos serviços com os recursos necessários para assegurar a perfeita execução do contrato.
- 4.2.2 Providenciar a substituição ou reposição de funcionários nos postos quando necessário;
- 4.2.3 Exercer o controle de assiduidade e pontualidade dos funcionários fornecendo ao TRT o controle de frequência e avaliação dos serviços prestados.
- 4.2.4 Cuidar da manutenção dos armamentos, munições, equipamentos e uniformes dos funcionários;
- 4.2.5 Fiscalizar os funcionários em serviços nas Unidades, controlar as rondas, encaminhando ao TRT o relatório mensal contendo os respectivos registros e, via SIGEO, a nota fiscal ou nota fiscal fatura.

4.3 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - BRIGADISTA - A prestação dos serviços especializados de vigilante brigadista, nos postos fixados pelo TRT, compreende ações de prevenção e de emergência, envolvendo a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- 4.3.1 Prestar serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio;
- 4.3.2 Atender de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio, se houver;
- 4.3.3 Combater princípios de incêndios;
- 4.3.4 Conhecer todas as instalações do prédio;
- 4.3.5 Conhecer todas as saídas de emergência;
- 4.3.6 Conhecer os locais de alarmes de incêndio, dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos; sprinklers, CO², mangueiras, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
- 4.3.7 Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixa de incêndio e válvulas bem como rede de hidrantes;
- 4.3.8 Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.3.9 Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- 4.3.10 Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Assessoria de Segurança ou ao responsável pela Unidade;
- 4.3.11 Verificar e manter as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual, bem como a sinalização e desobstrução;
- 4.3.12 Inspeccionar todo sistema preventivo e os equipamentos após sua utilização, encaminhando ao setor competente pela fiscalização, o material utilizado, para manutenção e recarga;
- 4.3.13 Verificar se as dependências que devam permanecer fechadas, realmente assim se encontram, conforme as indicações recebidas;
- 4.3.14 Verificar a existência de pontos propícios à eclosão de incêndio, eliminando-os, se possível, ou comunicando de imediato, o responsável;
- 4.3.15 Verificar, em dias de chuva, se estão fechadas as janelas localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar condicionado e de processamento de dados, visando eliminar riscos em decorrência dos componentes energizados;
- 4.3.16 Salvo em caso de emergência, respeitar as proibições de acesso a locais restritos a determinadas pessoas;
- 4.3.17 Prevenir superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nos condicionadores de ar, comunicando à Administração quando forem constatados equipamentos ligados fora do horário de expediente, por esquecimento;
- 4.3.18 Anotar no Livro de Ocorrências o horário em que foram desligados os equipamentos de refrigeração dos pavimentos ou locais, quando por necessidade de serviço permanecerem ligados após horário normal de expediente, a fim de permitir melhor acompanhamento e avaliação por parte da contratante;
- 4.3.19 A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição, apontando, de imediato, antes de assumir o serviço, eventuais irregularidades;
- 4.3.20 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.3.21 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física do pessoal, instalações e patrimônio;
- 4.3.22 Fazer rondas periódicas na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.3.23 Em caso de emergência, promover o atendimento de primeiros socorros;
- 4.3.24 Orientar os ocupantes do edifício na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento e obedecendo ao plano de abandono planejado para a Unidade;
- 4.3.25 Sob alerta de incêndio, acionar de imediato Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo da Unidade, informando sobre o sinistro e sua situação;
- 4.3.26 Auxiliar os Bombeiros quando da sua chegada, fornecendo os dados gerais sobre o evento, informando a classe do incêndio, o material combustível, e local e promovendo o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 4.3.27 Ser um elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- 4.3.28 Agir de maneira rápida, enérgica, convincente em situações de urgência e emergência, mantendo sempre atualizadas as rotinas de emergência;
- 4.3.29 Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de um sinistro;
- 4.3.30 Dirigir-se sempre que solicitado com educação, urbanidade, presteza, atenção e polidez às autoridades, servidores e outras pessoas;
- 4.3.31 Manter sigilo das informações de da área de segurança obtidas em razão do posto ocupado;
- 4.3.32 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservados com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.3.33 Ter o devido zelo com todo o material e patrimônio colocados à sua disposição para o serviço;
- 4.3.34 Registrar em livros de ocorrências os principais fatos do dia;
- 4.3.34 Manter atualizados os documentos utilizados no posto;
- 4.3.36 Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e telefones colocados à sua disposição;
- 4.3.37 Ser pontual ao assumir o posto, receber e passar o serviço relatando as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.3.38 Submeter-se à reciclagem anual de treinamento para a atuação de Brigadista Civil conforme previsto na IT 17;
- 4.3.39 Acompanhar as manutenções nos sistemas de alarme de incêndio.

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

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	Rádios HT compatíveis com Rádio HT marca Motorola modelo DTR 620 ou DTR 720, com carregador, e fone de ouvido.	Por Vigilante (*)
06	01	Lanterna com porta lanterna	Por vigilante
07	01	Tonfa com porta tonfa	Por vigilante
08	01	Baleiro	Por vigilante
09	01	Bastão de ronda com capa	Por Posto 360hs (Diurno + Noturno)
10	01	Cofre fixo para acautelamento de arma	Por Unidade
11	01	Livro de ocorrência	Mínimo 100 fis. por Unidade
12	01	Coldre	Por posto
13	01	Fiel para acoplar no Zarelho do Revólver	Por vigilante
14	01	Cinto tático com porta objetos (porta tonfa, rádio)	Por vigilante
15	01	Crachá	Por vigilante

5.2 VIGILANCIA DESARMADA - INSPETOR

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Aparelhos de telefonia celular com linha que permita contato entre os inspetores, com o gestor e com os fiscais do contrato	01 para cada Inspetor
02	02	Rádios HT compatíveis com o Rádio HT, da marca Motorola modelo DTR 620, com carregador, e fone de ouvido	01 para cada Inspetor

5.3 VIGILANCIA BRIGADISTA

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Cabos de vida	Por posto
02	01	Pé de cabra	Por posto
03	01	Rádio HT Compatível com o modelo DTR 620 - Motorola	Por posto
04	01	Lanterna mínimo de 19000 lumens	Por posto
05	01	Megafone com potência mínima de 18 Watts	Por posto
06	01	Caixa de luvas de procedimento	Por posto
07	02	Máscaras contra gases	Por posto
08	01	Óculos de primeiros socorros	Por posto
09	01	Protetor auricular de inserção tipo plug	Por posto
10	01	Par de luvas de raspas	Por posto
11	01	Par de botas de segurança	Por posto
12	01	Corda de 30 (trinta) metros	Por posto
13	01	Crachá	Por posto
14	01	Caixa de ferramenta:	Por posto
15	01	Alicate universal de cabo encapado	Por posto
16	01	Arco de serra com serra	Por posto
17	01	Chave de fenda pequena	Por posto
18	01	Chave de fenda grande	Por posto
19	01	Chave Philips pequena	Por posto
20	01	Chave Philips grande	Por posto
21	01	Martelo	Por posto
22	01	Marreta pequena	Por posto
23	01	Chave de Griffio	Por posto
24	01	Alicate de pressão	Por posto
25	01	Ponteiro	Por posto
26	01	Talhadeira	Por posto
27	01	Rolo médio de fita isolante	Por posto
28	01	Rolo médio de fita veda rosca	Por posto
29	01	Machado	Por posto

6. UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes em quantidade suficiente para a boa apresentação de seus trabalhadores e de crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem uniforme e crachá, que deverá ser usado em lugar visível durante toda a jornada de trabalho.

6.2 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. Aos VIGILANTES BRIGADISTAS, os uniformes deverão ser confeccionados em tecido que não ofereça riscos em caso de atendimento a ocorrências;

6.3 Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de em serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituídos por novos, imediatamente;

6.4. RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DE UNIFORME

6.4.1. VIGILÂNCIA ARMADA - PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

6.4.1.1 Masculino

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

6.4.1.2 Feminino

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

6.4.2 VIGILÂNCIA DESARMADA - INSPETOR

6.4.1.1 Masculino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisas com mangas longas
02	02	Blazers cor escura
03	02	Calças compridas
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.1.2 Feminino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Blusas com mangas longas
02	02	Calças compridas ou saias na altura do joelho
03	01	Blazer cor escura
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA:

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisetas de algodão padrão
02	02	Calças compridas
03	02	Gandolas/camisas com mangas longas
04	01	Blusa de frio
05	01	Cinto padrão
06	03	Pares de meias
07	01	Par de botas de bombeiro ou coturnos
08	01	Capa de chuva plástica
09	01	Joelheira
10	01	Cotoveleira
11	01	Capacete com certificação junto ao Ministério do Trabalho
12	01	Perneira

7 - Para o exercício da profissão, o VIGILANTE (TODOS) 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

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 e Noturno	Diversos	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:	Informações sobre as localidades também poderão ser obtidas no site do TRT da 15ª Região. https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas		

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

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

Solução escolhida Apenas uma solução encontrada.

Justificativa	Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental deste E. TRT. A contratação dos serviços tem por objetivo substituir contratações vigentes, cujas execuções encontram-se deficiárias e em procedimento de rescisão contratual. Tem por objetivo 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. Com relação aos Vigilantes Brigadistas, podemos acrescentar que a contratação visa garantir a integridade física dos magistrados, servidores, colaboradores e visitantes, assim como preservar as instalações na área de prevenção de riscos existentes, combate a incêndio, resgate e primeiros socorros.
Valor estimado	R\$1.181.452,30 (Um milhão, cento e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos) mensais.
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
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
9533/2022

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Relação direta. Serão implantados os Postos de serviços atualmente em vigor, acrescidos de mais 03 postos - 01 na Sede Judicial, 01 na Sede Administrativa e 01 no FT de Sorocaba, tendo por finalidade adequar e melhorar a prestação dos serviços nestes locais.

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):	Diretores responsáveis pelas Unidades

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) e Brigadista, 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) e Brigadista,, 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 os postos de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

1.1.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (72 Postos).

1.1.2 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (22 Postos).

1.1.3 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (21 Postos).

1.2 VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO:

1.2.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).

1.2.2 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).

1.3 VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

1.3.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, devendo permanecer em regime de sobreaviso no período noturno por meio de telefonia móvel celular, tendo sua base na sede judicial ou sede administrativa (01 Posto).

1.4 VIGILÂNCIA - BRIGADISTA:

1.4.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (01 Posto).

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.

2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO I (TOTAL: 70 POSTOS)

1 SEDE JUDICIAL CAMPINAS - RUA BARÃO DE JAGUARA, 901 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100

03 Postos 12 horas diurnas

03 Postos 12 horas noturnas

02 Postos 44 horas semanais

01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento

01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento

01 Posto 12 horas diurnas - Inspetor

2 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO DE JAGUARA - RUA BARÃO DE JAGUARA, 945 – CAMPINAS-SP CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100

01 Posto 12 horas diurnas

01 Posto 12 horas noturnas

3 SEDE ADMINISTRATIVA - RUA DR. QUIRINO, 1080 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP: 13015-081 – Fone: (19) 3231.9500

02 Postos 12 horas diurnas

02 Postos 12 horas noturnas

01 Posto 44 horas semanais

4 ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO GERALDO - RUA NGELA SIGNORI GRIGOL, 05 JD. AMÉRICA – BARÃO GERALDO – CAMPINAS-SP - Fones (19) 3289-2778 – (19) 3289-1798

02 Postos 12 horas diurnas

02 Postos 12 horas noturnas

5 ANEXO ADMINISTRATIVO BETEL - RUA JOAQUIM ARICÓ, 34, BETEL, PAULÍNIA-SP - CEP 13148-153 - Telefone (19) 3844-4701

01 Posto 12 horas diurnas

6 VT ATIBAIA - RUA JOÃO PIRES, 1200 - CENTRO - ATIBAIA-SP - CEP: 12.940-550 - Tel.: (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915

01 Posto 44 horas semanais

7 FT CAMPINAS - AVENIDA JOSÉ DE SOUZA CAMPOS, 422 - CAMBUÍ - CAMPINAS-SP - CEP: 13.092-123 - Tel.: (19) 3232-7997

03 Postos 12 horas diurnas

03 Postos 12 horas noturnas

05 Postos 44 horas semanais

8 FT AMERICANA - AV. N. SRA. DE FÁTIMA. 3000 – 3º ANDAR CEP: 13.478-540 - FONE: (19) 3468-4476

01 Posto 44 horas semanais

9 VT AMPARO - AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 07 - CENTRO - AMPARO-SP - CEP: 13.900-400 - Tel.: (19) 3808-1000 e (19) 3808-1203

01 Posto 44 horas semanais

10 VT ARARAS - PRAÇA BARÃO DE ARARAS, 171 - 1º ANDAR - CENTRO - ARARAS-SP - CEP: 13.600-040 - Tel.: (19) 3541-2451 e (19) 3541-1317

01 Posto 44 horas semanais

11 VT BRAGANÇA PAULISTA - AVENIDA DOS IMIGRANTES, 1387 - JARDIM AMÉRICA - BRAGANÇA PAULISTA-SP - CEP: 12.902-000 - Tel.: (11) 4034-0981
01 Posto 44 horas semanais

12 VT CAMPO LIMPO PAULISTA - AVENIDA ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 1055 - CAMPO LIMPO PAULISTA-SP - CEP: 13.231-330 - Tel.: (11) 4039-3768
01 Posto 44 horas semanais

13 VT CAPIVARI - RUA GENERAL OSÓRIO, 1174/1188 - CAPIVARI-SP - CEP: 13.360-000 - Tel.: (19) 3491-2980
01 Posto 44 horas semanais

14 VT HORTOLÂNDIA - AVENIDA ANHANGUERA, 252 - VILA REAL - HORTOLÂNDIA-SP - CEP: 13.183-140 - Tel.: (19) 3897-1647 e (19) 3909-0809
01 Posto 44 horas semanais

15 VT INDAIATUBA - RUA DAS PRIMAVERAS, 3021 - JARDIM POMPEIA - INDAIATUBA-SP - CEP: 13.345-020 - Tel.: (19) 3834-7558
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas

16 VT ITAPIRA - RUA CONSELHEIRO DANTAS, 79 - ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO - CENTRO - ITAPIRA-SP - CEP: 13.970-225 - Tel.: (19) 3863-4806
01 Posto 44 horas semanais

17 VT ITATIBA - AV. DA SAUDADE, 584 - ITATIBA-SP - CEP: 13.253-140 - Tel.: (11) 4534-2867 e (11) 4538-8354
01 Posto 44 horas semanais

18 VT ITU - RUA SANTA CRUZ, 533 - CENTRO - ITU-SP - CEP: 13.300-090 - Tel.: (11) 4022-7061
01 Posto 44 horas semanais

19 FT JUNDIAÍ - AVENIDA CARLOS SALLES BLOCK, 56 - ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ-SP - CEP: 13.208-100 - Tel.: (11) 4521-1588, (11) 4521-1251 e (11) 4521-6395
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas

20 VT LEME - RUA NEWTON PRADO, 148 - CENTRO - LEME-SP - CEP: 13.610-120 - Tel.: (19) 3554-4234 e (19) 3554-8076
01 Posto 44 horas semanais

21 FT LIMEIRA - RUA HENRIQUE JACOBS, 2040 - PARQUE EGISTO RAGAZZO - LIMEIRA-SP - CEP: 13.487-230 - Tel.: (19) 3453-4001
02 Postos 44 horas semanais

22 VT MOGI GUAÇU - AVENIDA BRASIL, 4801 - JARDIM SERRA DOURADA - MOGI GUAÇU-SP - CEP: 13.844-210 - Tel.: (19) 3841-2100 e (19) 3818-3640
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas

23 VT MOGI MIRIM - RUA LUIZ GONZAGA GUERREIRO, 80 - JARDIM MARIA BEATRIZ - MOGI MIRIM-SP - CEP: 13.803-011 - Tel.: (19) 3862-0262
01 Posto 44 horas semanais

24 FT PAULÍNIA - AVENIDA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 1500 - VISTA ALEGRE - PAULÍNIA-SP - CEP: 13.140-000 - Tel.: (19) 3874-1910, (19) 3874-4351 e (19) 3874-2045
01 Posto 44 horas semanais

25 FT PIRACICABA - RUA JOÃO PEDRO CORRÊA, 810 - SANTA TEREZINHA - PIRACICABA-SP - CEP: 13.411-142 - Tel.: (19) 3425-1031 e (19) 3425-1032
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
03 Postos 44 horas semanais

26 VT RIO CLARO - AVENIDA CIDADE JUDICIÁRIA, 289 - VILA NOVA - RIO CLARO-SP - CEP: 13.506-548 - Tel.: (19) 3524-2138
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
01 Posto 44 horas semanais

27 VT SALTO - RUA JOSÉ GALVÃO, 196 - CENTRO - SALTO-SP - CEP: 13.320-170 - Tel.: (11) 4029-5244
01 Posto 44 horas semanais

28 VT SANTA BÁRBARA D'OESTE - RUA GENERAL OSÓRIO, 83 - CENTRO - SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP - CEP: 13.450-026 - Tel.: (19) 3463-3699
01 Posto 44 horas semanais

29 VT SÃO JOÃO DA BOA VISTA - RUA LUIZ PREVIEIRO, 91 - JARDIM SÃO DOMINGOS - SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP - CEP: 13.870-000 - Tel.: (19) 3623-3203
01 Posto 44 horas semanais

30 VT SUMARÉ - RUA ERNESTO BARIJAN, S/N, BAIRRO PLANALTO DO SOL - SUMARÉ-SP - CEP: 13.175-010 - Tel.: (19) 3883-5493
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO II (TOTAL: 12 POSTOS)

- 1 VT CAPÃO BONITO - RUA RAFAEL MACHADO NETO, 328 - CAPÃO BONITO-SP - CEP: 18.300-040 - Tel.: (15) 3542-1835 e (15) 3543-1395
01 Posto 44 horas semanais
- 2 VT ITANHAÉM - RUA RUI BARBOSA, ESQ. RUA PROF. DINORAH CRUZ, 12 - CENTRO - ITANHAÉM-SP - CEP: 11.740-000
01 Posto 44 horas semanais
- 3 VT ITAPETININGA - RUA PRESIDENTE JÂNIO DA SILVA QUADROS, 40 - JARDIM MARABÁ - ITAPETININGA-SP - CEP: 18.213-645 - Tel.: (15) 3271-0612
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT ITAPEVA - AVENIDA DOUTOR JOSÉ ERMIRIO DE MORAES, 1070 - CENTRO - ITAPEVA-SP - CEP: 18.405-000 - Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT ITARARÉ - RUA 28 DE AGOSTO, 375 - CENTRO - ITARARÉ-SP - CEP: 18.460-000 - Tel.: (15) 3532-4425 e (15) 3532-4225
01 Posto 44 horas semanais
- 6 VT PIEDADE - RUA JOSÉ BATISTA, 152 - 2º e 3º PAV. - PIEDADE-SP - CEP: 18.170-000 - Tel.: (15) 3244-5235 e (15) 3244-3580
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT REGISTRO - AVENIDA CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 1555 - VILA NOVA RIBEIRA - REGISTRO-SP - CEP: 11.900-000 - Tel.: (13) 3821-4635
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT SÃO ROQUE - RUA DR. ÂNGELO MENEGUSSO, 550 - CENTRO - SÃO ROQUE-SP - CEP: 18.130-290 - Tel.: (11) 4712-7091
01 Posto 44 horas semanais
- 9 FT SOROCABA - RUA MINISTRO COQUEIJO COSTA, 61 - BOA VISTA - SOROCABA-SP - CEP: 18.013-550 - Tel.: (15) 3228-1263, (15) 3228-1264, (15) 3228-1267 e (15) 3228-1430
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 44 horas semanais
- 10 VT TATUI - RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 170 - CENTRO - TATUI-SP - CEP: 18.270-010 - Tel.: (15) 3251-7025
01 Posto 44 horas semanais
- 11 VT TIETÊ - RUA DO COMÉRCIO, 511 - CENTRO - TIETÊ-SP - CEP: 18.530-000 - Tel.: (15) 3282-1886
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 19 POSTOS)

- 1 VT JACAREÍ - AVENIDA PENSILVÂNIA, 412 - JARDIM FLÓRIDA - JACAREÍ-SP - CEP: 12321-050 - Tel.: (12) 3951-4124, (12) 3953-6216, (12) 3951-4124, (12) 3951-1002, (12) 3961-4722
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
- 2 FT SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - RUA JUIZ DAVID BARRILLI, 85 - PARQUE RESIDENCIAL AQUARIUS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP - CEP: 12.246-200 - Tel.: (12) 3941-8640
01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
02 Postos 44 horas semanais
- 3 VT CAÇAPAVA - RUA TREZE DE MAIO, 40 - SALAS 15 A 28 - CENTRO - CAÇAPAVA-SP - CEP: 12.281-600 - Tel.: (12) 3652-6900
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT CARAGUATATUBA - AVENIDA PRESCILIANA DE CASTILHO, 600 - CENTRO - CARAGUATATUBA-SP - CEP: 11.660-330 - Tel.: (12) 3882-3000
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT CRUZEIRO - RUA SEBASTIÃO VIEIRA DA SILVA, 101 - VILA PAULO ROMEU - CRUZEIRO-SP - CEP: 12.710-540 - Tel.: (12) 3144-0786
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 6 VT GUARATINGUETÁ - RUA PROFESSOR SYLVIO JOSÉ MARCONDES COELHO, 33 - GUARATINGUETÁ-SP - CEP: 12.505-506 - Tel.: (12) 3132-2696, (12) 3132-2008
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT LORENA - AVENIDA DR. PEIXOTO DE CASTRO, 360 - CRUZ - LORENA-SP - CEP: 12.606-580 - Tel.: (12) 3153-2732
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT PINDAMONHANGABA - RUA DR. OCTÁVIO OSCAR CAMPELLO DE SOUZA, 85 - PARQUE DAS NAÇÕES - PINDAMONHANGABA-SP - CEP: 12.420-350 - Tel.: (12) 3645-4569 / (12) 3643-1777
01 Posto 44 horas semanais
- 9 VT SÃO SEBASTIÃO - ALAMEDA VEREADOR MÁRIO OLEGÁRIO LEITE, 55 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP - CEP: 11.608-536 - Tel.: (12) 3892-5652
01 Posto 44 horas semanais
- 10 FT TAUBATÉ - AVENIDA BRIGADEIRO JOSÉ VICENTE DE FARIA LIMA, S/N - JARDIM MARIA AUGUSTA - TAUBATÉ-SP - CEP: 12.070-000 - Tel.: (12) 3632-6176 / (12) 3621-5658
02 Postos 44 horas semanais
- 11 VT UBATUBA - AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 691 - CENTRO - UBATUBA-SP - CEP: 11.690-404 - Tel.: (12) 3833-7368 / (12) 3833-6864, (12) 3833-6864
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VI (TOTAL: 10 POSTOS)

1 VT ADAMANTINA - AVENIDA RIO BRANCO, 1939 – CENTRO - ADAMANTINA-SP - CEP: 17.800-000 - Tel.: (18) 3521-3533 e (18) 3522-3223
01 Posto 44 horas semanais

2 FT ASSIS - RUA WALTER ANTÔNIO FONTANA, 625 - VILA CLAUDIA - ASSIS-SP - CEP: 19.815-340 - Tel.: (18) 3324-1765, (18) 3324-2873, (18) 3324-2607 e (18) 3324-2874
01 Posto 44 horas semanais

3 VT DRACENA - RUA SALVADOR, 125 - METRÓPOLE - DRACENA-SP - CEP: 17.900-000 - Tel.: (18) 3821-4810
01 Posto 44 horas semanais

4 FT PRESIDENTE PRUDENTE - AVENIDA QUATORZE DE SETEMBRO, 1080- PARQUE DO POVO PRESIDENTE PRUDENTE-SP - CEP 19014-000 - Tel: (18) 3222-1477 - 3222-4123 - 3222-7141
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

5 VT PRESIDENTE VENCESLAU - RUA GENERAL OSÓRIO, 37 - PRESIDENTE VENCESLAU-SP - CEP: 19.400-000 - Tel.: (18) 3271-5600
01 Posto 44 horas semanais

6 VT TEODORO SAMPAIO - RUA ALBERTO AMADOR, 774 - VILA SÃO PAULO - TEODORO SAMPAIO-SP - CEP: 19.280-000 - Tel.: (18) 3282-1557 e (18) 3282-1257
01 Posto 44 horas semanais

7 VT TUPÃ - RUA NHAMBIQUARAS, 604 – CENTRO - TUPÃ-SP - CEP: 17.601-020 - Tel.: (14) 3441-4105 e (14) 3496-8584
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 10 POSTOS)

1 FT BAURU - RUA ANTÔNIO CINTRA JÚNIOR, 3-11 - JARDIM CRUZEIRO DO SUL - BAURU-SP - CEP: 17.030-380 - Tel.: (14) 3203-3020 / (14) 3203-4742
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
01 Posto 44 horas semanais - Brigadista

2 VT AVARÉ - RUA AMARAL PACHECO, 1120 - ÁGUA BRANCA - AVARÉ-SP - CEP: 18.700-290 - Tel.: (14) 3732-2774
01 Posto 44 horas semanais

3 VT ITÁPOLIS - RUA BERNARDINO DE CAMPOS, 645 - CENTRO - ITÁPOLIS-SP - CEP: 14.900-000 - Tel.: (16) 3262-4425
01 Posto 44 horas semanais

4 FT JAÚ - RUA ROLANDO D'AMICO, 121 - VILA ASSIS - JAÚ-SP - CEP: 17.210-115 - Tel.: (14) 3622-4433
01 Posto 44 horas semanais

5 FT LENÇÓIS PAULISTA - RUA CARLOS TRECENTI, 215 - VILA SANTA CECÍLIA - LENÇÓIS PAULISTA-SP - CEP: 18.683-214 - Tel.: (14) 3263-5868
01 Posto 44 horas semanais

6 FT MARÍLIA - AVENIDA TIRADENTES, 580 - FRAGATA - MARÍLIA-SP - CEP: 17.501-330 - Tel.: (14) 3433-2068 / (14) 3433-2564
01 Posto 44 horas semanais

3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial e Monitoramento, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
- 3.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância, inclusive os brigadistas, permanecerão em plena atividade, não sendo admitida sua liberação. Aos vigilantes dos postos de 44 horas semanais (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

- 4.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 4.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 4.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 4.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 4.1.5 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;
- 4.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 4.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 4.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 4.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 4.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 4.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 4.1.13 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.
- 4.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 4.1.15 Manter a guarda no posto;
- 4.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 4.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 4.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 4.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 4.1.20 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;
- 4.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 4.1.22 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.
- 4.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 4.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;
- 4.1.25 Manter atenção constante nas imagens transmitidas pelas câmeras de monitoramento e com utilização de rádio transmissor HT, prestar informação imediata sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha ocorrer no interior da Unidade. (específico para a função VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO).

4.2 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 4.2.1 Zelar pela execução do contrato, verificando a demanda dos serviços com os recursos necessários para assegurar a perfeita execução do contrato.
- 4.2.2 Providenciar a substituição ou reposição de funcionários nos postos quando necessário;
- 4.2.3 Exercer o controle de assiduidade e pontualidade dos funcionários fornecendo ao TRT o controle de frequência e avaliação dos serviços prestados.
- 4.2.4 Cuidar da manutenção dos armamentos, munições, equipamentos e uniformes dos funcionários;
- 4.2.5 Fiscalizar os funcionários em serviços nas Unidades, controlar as rondas, encaminhando ao TRT o relatório mensal contendo os respectivos registros e, via SIGEO, a nota fiscal ou nota fiscal fatura.

4.3 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - BRIGADISTA - A prestação dos serviços especializados de vigilante brigadista, nos postos fixados pelo TRT, compreende ações de prevenção e de emergência, envolvendo a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- 4.3.1 Prestar serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio;
- 4.3.2 Atender de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio, se houver;
- 4.3.3 Combater princípios de incêndios;
- 4.3.4 Conhecer todas as instalações do prédio;
- 4.3.5 Conhecer todas as saídas de emergência;
- 4.3.6 Conhecer os locais de alarmes de incêndio, dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos; sprinklers, CO², mangueiras, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
- 4.3.7 Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixa de incêndio e válvulas bem como rede de hidrantes;
- 4.3.8 Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.3.9 Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- 4.3.10 Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Assessoria de Segurança ou ao responsável pela Unidade;
- 4.3.11 Verificar e manter as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual, bem como a sinalização e desobstrução;
- 4.3.12 Inspeccionar todo sistema preventivo e os equipamentos após sua utilização, encaminhando ao setor competente pela fiscalização, o material utilizado, para manutenção e recarga;
- 4.3.13 Verificar se as dependências que devam permanecer fechadas, realmente assim se encontram, conforme as indicações recebidas;
- 4.3.14 Verificar a existência de pontos propícios à eclosão de incêndio, eliminando-os, se possível, ou comunicando de imediato, o responsável;
- 4.3.15 Verificar, em dias de chuva, se estão fechadas as janelas localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar condicionado e de processamento de dados, visando eliminar riscos em decorrência dos componentes energizados;
- 4.3.16 Salvo em caso de emergência, respeitar as proibições de acesso a locais restritos a determinadas pessoas;
- 4.3.17 Prevenir superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nos condicionadores de ar, comunicando à Administração quando forem constatados equipamentos ligados fora do horário de expediente, por esquecimento;
- 4.3.18 Anotar no Livro de Ocorrências o horário em que foram desligados os equipamentos de refrigeração dos pavimentos ou locais, quando por necessidade de serviço permanecerem ligados após horário normal de expediente, a fim de permitir melhor acompanhamento e avaliação por parte da contratante;
- 4.3.19 A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição, apontando, de imediato, antes de assumir o serviço, eventuais irregularidades;
- 4.3.20 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.3.21 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física do pessoal, instalações e patrimônio;
- 4.3.22 Fazer rondas periódicas na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.3.23 Em caso de emergência, promover o atendimento de primeiros socorros;
- 4.3.24 Orientar os ocupantes do edifício na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento e obedecendo ao plano de abandono planejado para a Unidade;
- 4.3.25 Sob alerta de incêndio, acionar de imediato Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo da Unidade, informando sobre o sinistro e sua situação;
- 4.3.26 Auxiliar os Bombeiros quando da sua chegada, fornecendo os dados gerais sobre o evento, informando a classe do incêndio, o material combustível, e local e promovendo o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 4.3.27 Ser um elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- 4.3.28 Agir de maneira rápida, enérgica, convincente em situações de urgência e emergência, mantendo sempre atualizadas as rotinas de emergência;
- 4.3.29 Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de um sinistro;
- 4.3.30 Dirigir-se sempre que solicitado com educação, urbanidade, presteza, atenção e polidez às autoridades, servidores e outras pessoas;
- 4.3.31 Manter sigilo das informações de da área de segurança obtidas em razão do posto ocupado;
- 4.3.32 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservados com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.3.33 Ter o devido zelo com todo o material e patrimônio colocados à sua disposição para o serviço;
- 4.3.34 Registrar em livros de ocorrências os principais fatos do dia;
- 4.3.34 Manter atualizados os documentos utilizados no posto;
- 4.3.36 Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e telefones colocados à sua disposição;
- 4.3.37 Ser pontual ao assumir o posto, receber e passar o serviço relatando as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.3.38 Submeter-se à reciclagem anual de treinamento para a atuação de Brigadista Civil conforme previsto na IT 17;
- 4.3.39 Acompanhar as manutenções nos sistemas de alarme de incêndio.

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

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	Rádios HT compatíveis com Rádio HT marca Motorola modelo DTR 620 ou DTR 720, com carregador, e fone de ouvido.	Por Vigilante (*)
06	01	Lanterna com porta lanterna	Por vigilante
07	01	Tonfa com porta tonfa	Por vigilante
08	01	Baleiro	Por vigilante
09	01	Bastão de ronda com capa	Por Posto 360hs (Diurno + Noturno)
10	01	Cofre fixo para acautelamento de arma	Por Unidade
11	01	Livro de ocorrência	Mínimo 100 fis. por Unidade
12	01	Coldre	Por posto
13	01	Fiel para acoplar no Zarelho do Revólver	Por vigilante
14	01	Cinto tático com porta objetos (porta tonfa, rádio)	Por vigilante
15	01	Crachá	Por vigilante

5.2 VIGILANCIA DESARMADA - INSPETOR

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Aparelhos de telefonia celular com linha que permita contato entre os inspetores, com o gestor e com os fiscais do contrato	01 para cada Inspetor
02	02	Rádios HT compatíveis com o Rádio HT, da marca Motorola modelo DTR 620, com carregador, e fone de ouvido	01 para cada Inspetor

5.3 VIGILANCIA BRIGADISTA

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Cabos de vida	Por posto
02	01	Pé de cabra	Por posto
03	01	Rádio HT Compatível com o modelo DTR 620 - Motorola	Por posto
04	01	Lanterna mínimo de 19000 lumens	Por posto
05	01	Megafone com potência mínima de 18 Watts	Por posto
06	01	Caixa de luvas de procedimento	Por posto
07	02	Máscaras contra gases	Por posto
08	01	Óculos de primeiros socorros	Por posto
09	01	Protetor auricular de inserção tipo plug	Por posto
10	01	Par de luvas de raspas	Por posto
11	01	Par de botas de segurança	Por posto
12	01	Corda de 30 (trinta) metros	Por posto
13	01	Crachá	Por posto
14	01	Caixa de ferramenta:	Por posto
15	01	Alicate universal de cabo encapado	Por posto
16	01	Arco de serra com serra	Por posto
17	01	Chave de fenda pequena	Por posto
18	01	Chave de fenda grande	Por posto
19	01	Chave Philips pequena	Por posto
20	01	Chave Philips grande	Por posto
21	01	Martelo	Por posto
22	01	Marreta pequena	Por posto
23	01	Chave de Griffio	Por posto
24	01	Alicate de pressão	Por posto
25	01	Ponteiro	Por posto
26	01	Talhadeira	Por posto
27	01	Rolo médio de fita isolante	Por posto
28	01	Rolo médio de fita veda rosca	Por posto
29	01	Machado	Por posto

6. UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes em quantidade suficiente para a boa apresentação de seus trabalhadores e de crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem uniforme e crachá, que deverá ser usado em lugar visível durante toda a jornada de trabalho.

6.2 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. Aos VIGILANTES BRIGADISTAS, os uniformes deverão ser confeccionados em tecido que não ofereça riscos em caso de atendimento a ocorrências;

6.3 Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de em serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituídos por novos, imediatamente;

6.4. RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DE UNIFORME

6.4.1. VIGILÂNCIA ARMADA - PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

6.4.1.1 Masculino

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

6.4.1.2 Feminino

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

6.4.2 VIGILÂNCIA DESARMADA - INSPETOR

6.4.2.1 Masculino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisas com mangas longas
02	02	Blazers cor escura
03	02	Calças compridas
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.2.2 Feminino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Blusas com mangas longas
02	02	Calças compridas ou saias na altura do joelho
03	01	Blazer cor escura
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA:

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisetas de algodão padrão
02	02	Calças compridas
03	02	Gandolas/camisas com mangas longas
04	01	Blusa de frio
05	01	Cinto padrão
06	03	Pares de meias
07	01	Par de botas de bombeiro ou coturnos
08	01	Capa de chuva plástica
09	01	Joelheira
10	01	Cotoveleira
11	01	Capacete com certificação junto ao Ministério do Trabalho
12	01	Perneira

7 - Para o exercício da profissão, o VIGILANTE (TODOS) 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 e se poderá ser prorrogado.

Não se aplica

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.

Outro

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

Pregão eletrônico

2.2 Forma de julgamento:

Menor preço

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

Por grupo. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

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 há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
Todos	Capítulo IV - Item 2	Recomendações Gerais	Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades; • Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal; • Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e • Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho
Todos	Capítulo IV - Item 2	Combate ao trabalho infantil e ao trabalho forçado	A contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: a) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; e b) não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: • Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; • No artigo 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; • No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); • Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; • No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); • Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; • No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
Todos	Capítulo IV - Item 2	Saúde e Segurança do Trabalho	Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06. Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
Todos	Capítulo IV - Item 2	Sustentabilidade	Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada promover, nos três primeiros meses de contrato, curso sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: • Normas de segurança do trabalho; • Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; • Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; • Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante. Sugere-se que os cursos de formação sejam repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências da contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo. Ainda em relação aos serviços com mão de obra residente, a contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		Excepcionam-se todas as exigências contidas no critério de "Inclusão Social", tendo em vista as peculiaridades da contratação (Vigilância armada).	
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:
<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.
Apresentação de um ou mais atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantitativos e prazos com o objeto desta licitação, com a discriminação dos serviços prestados e respectivas quantidades, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do Anexo VII-A, da IN 05/2017 -MPOG.	

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
01/08/2022

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 e Noturno	Diversos	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:	Informações sobre as localidades também poderão ser obtidas no site do TRT da 15ª Região. https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas		

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

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.
 - 19.7.4. 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 saudá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRT;

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

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

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

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

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

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

32.2. Até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, inclusive após a admissão de novo empregado: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, onde 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.

51. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da exigência de comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar ou trabalhar nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ªRegião.

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):	Diretores responsáveis pelas Unidades

9.2 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.

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 Institucional 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.

*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.

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:

- Inexecução dos serviços: multa de 5% (cinco por cento);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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: 05/05/2022

Número do PROAD aberto	9533/2022
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 atual em procedimento de rescisão

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

3.1 Descrição Detalhada do Objeto

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada (patrimonial) e Brigadista., 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 os postos de trabalho abaixo descrito e nas quantidades e locais estabelecidos.

1.1 VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL:

- 1.1.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (72 Postos).
- 1.1.2 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (22 Postos).
- 1.1.3 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (21 Postos).

1.2 VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO:

- 1.2.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).
- 1.2.2 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas: (02 Postos).

1.3 VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 1.3.1 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, devendo permanecer em regime de sobreaviso no período noturno por meio de telefonia móvel celular, tendo sua base na sede judicial ou sede administrativa (01 Posto).

1.4 VIGILÂNCIA - BRIGADISTA:

- 1.4.1 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante: (01 Posto).

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.

2	LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
GRUPO 1 - CIRCUNSCRIÇÃO I (TOTAL: 70 POSTOS)	
1	SEDE JUDICIAL CAMPINAS - RUA BARÃO DE JAGUARA, 901 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100
03	Postos 12 horas diurnas
03	Postos 12 horas noturnas
02	Postos 44 horas semanais
01	Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01	Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
01	Posto 12 horas diurnas - Inspetor
2	ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO DE JAGUARA - RUA BARÃO DE JAGUARA, 945 – CAMPINAS-SP CEP 13015-927 - Fones: (19) 3731.1600 e 3236.2100
01	Posto 12 horas diurnas
01	Posto 12 horas noturnas
3	SEDE ADMINISTRATIVA - RUA DR. QUIRINO, 1080 – CENTRO – CAMPINAS-SP - CEP: 13015-081 – Fone: (19) 3231.9500
02	Postos 12 horas diurnas
02	Postos 12 horas noturnas
01	Posto 44 horas semanais
4	ANEXO ADMINISTRATIVO BARÃO GERALDO - RUA NGELA SIGNORI GRIGOL, 05 JD. AMÉRICA – BARÃO GERALDO – CAMPINAS-SP - Fones (19) 3289-2778 – (19) 3289-1798
02	Postos 12 horas diurnas
02	Postos 12 horas noturnas
5	ANEXO ADMINISTRATIVO BETEL - RUA JOAQUIM ARICÓ, 34, BETEL, PAULÍNIA-SP - CEP 13148-153 - Telefone (19) 3844-4701
01	Posto 12 horas diurnas
6	VT ATIBAIA - RUA JOÃO PIRES, 1200 - CENTRO - ATIBAIA-SP - CEP: 12.940-550 - Tel.: (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915
01	Posto 44 horas semanais
7	FT CAMPINAS - AVENIDA JOSÉ DE SOUZA CAMPOS, 422 - CAMBUÍ - CAMPINAS-SP - CEP: 13.092-123 - Tel.: (19) 3232-7997
03	Postos 12 horas diurnas
03	Postos 12 horas noturnas
05	Postos 44 horas semanais
8	FT AMERICANA - AV. N. SRA. DE FÁTIMA. 3000 – 3º ANDAR CEP: 13.478-540 - FONE: (19) 3468-4476
01	Posto 44 horas semanais
9	VT AMPARO - AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 07 - CENTRO - AMPARO-SP - CEP: 13.900-400 - Tel.: (19) 3808-1000 e (19) 3808-1203
01	Posto 44 horas semanais
10	VT ARARAS - PRAÇA BARÃO DE ARARAS, 171 - 1º ANDAR - CENTRO - ARARAS-SP - CEP: 13.600-040 - Tel.: (19) 3541-2451 e (19) 3541-1317
01	Posto 44 horas semanais
11	VT BRAGANÇA PAULISTA - AVENIDA DOS IMIGRANTES, 1387 - JARDIM AMÉRICA - BRAGANÇA PAULISTA-SP - CEP: 12.902-000 - Tel.: (11) 4034-0981
01	Posto 44 horas semanais
12	VT CAMPO LIMPO PAULISTA - AVENIDA ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 1055 - CAMPO LIMPO PAULISTA-SP - CEP: 13.231-330 - Tel.: (11) 4039-3768
01	Posto 44 horas semanais
13	VT CAPIVARI - RUA GENERAL OSÓRIO, 1174/1188 - CAPIVARI-SP - CEP: 13.360-000 - Tel.: (19) 3491-2980
01	Posto 44 horas semanais
14	VT HORTOLÂNDIA - AVENIDA ANHANGUERA, 252 - VILA REAL - HORTOLÂNDIA-SP - CEP: 13.183-140 - Tel.: (19) 3897-1647 e (19) 3909-0809
01	Posto 44 horas semanais
15	VT INDAIATUBA - RUA DAS PRIMAVERAS, 3021 - JARDIM POMPEIA - INDAIATUBA-SP - CEP: 13.345-020 - Tel.: (19) 3834-7558
01	Posto 12 horas diurnas
01	Posto 12 horas noturnas
16	VT ITAPIRA - RUA CONSELHEIRO DANTAS, 79 - ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO - CENTRO - ITAPIRA-SP - CEP: 13.970-225 - Tel.: (19) 3863-4806
01	Posto 44 horas semanais
17	VT ITATIBA - AV. DA SAUDADE, 584 – ITATIBA-SP - CEP: 13.253-140 - Tel.: (11) 4534-2867 e (11) 4538-8354
01	Posto 44 horas semanais
18	VT ITU - RUA SANTA CRUZ, 533 - CENTRO - ITU-SP - CEP: 13.300-090 - Tel.: (11) 4022-7061
01	Posto 44 horas semanais
19	FT JUNDIAÍ - AVENIDA CARLOS SALLES BLOCK, 56 - ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ-SP - CEP: 13.208-100 - Tel.: (11) 4521-1588, (11) 4521-1251 e (11) 4521-6395
01	Posto 12 horas diurnas
01	Posto 12 horas noturnas
20	VT LEME - RUA NEWTON PRADO, 148 - CENTRO - LEME-SP - CEP: 13.610-120 - Tel.: (19) 3554-4234 e (19) 3554-8076
01	Posto 44 horas semanais
21	FT LIMEIRA - RUA HENRIQUE JACOBS, 2040 - PARQUE EGISTO RAGAZZO - LIMEIRA-SP - CEP: 13.487-230 - Tel.: (19) 3453-4001
02	Postos 44 horas semanais
22	VT MOGI GUAÇU - AVENIDA BRASIL, 4801 - JARDIM SERRA DOURADA - MOGI GUAÇU-SP - CEP: 13.844-210 - Tel.: (19) 3841-2100 e (19) 3818-3640
01	Posto 12 horas diurnas
01	Posto 12 horas noturnas

23 VT MOGI MIRIM - RUA LUIZ GONZAGA GUERREIRO, 80 - JARDIM MARIA BEATRIZ - MOGI MIRIM-SP - CEP: 13.803-011 - Tel.: (19) 3862-0262
01 Posto 44 horas semanais

24 FT PAULÍNIA - AVENIDA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 1500 - VISTA ALEGRE - PAULÍNIA-SP - CEP: 13.140-000 - Tel.: (19) 3874-1910, (19) 3874-4351 e (19) 3874-2045
01 Posto 44 horas semanais

25 FT PIRACICABA - RUA JOÃO PEDRO CORRÊA, 810 - SANTA TEREZINHA - PIRACICABA-SP - CEP: 13.411-142 - Tel.: (19) 3425-1031 e (19) 3425-1032
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
03 Postos 44 horas semanais

26 VT RIO CLARO - AVENIDA CIDADE JUDICIÁRIA, 289 - VILA NOVA - RIO CLARO-SP - CEP: 13.506-548 - Tel.: (19) 3524-2138
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
01 Posto 44 horas semanais

27 VT SALTO - RUA JOSÉ GALVÃO, 196 - CENTRO - SALTO-SP - CEP: 13.320-170 - Tel.: (11) 4029-5244
01 Posto 44 horas semanais

28 VT SANTA BÁRBARA D'OESTE - RUA GENERAL OSÓRIO, 83 - CENTRO - SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP - CEP: 13.450-026 - Tel.: (19) 3463-3699
01 Posto 44 horas semanais

29 VT SÃO JOÃO DA BOA VISTA - RUA LUIZ PREVIEIRO, 91 - JARDIM SÃO DOMINGOS - SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP - CEP: 13.870-000 - Tel.: (19) 3623-3203
01 Posto 44 horas semanais

30 VT SUMARÉ - RUA ERNESTO BARIJAN, S/N, BAIRRO PLANALTO DO SOL - SUMARÉ-SP - CEP: 13.175-010 - Tel.: (19) 3883-5493
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

GRUPO 2 - CIRCUNSCRIÇÃO II (TOTAL: 12 POSTOS)

- 1 VT CAPÃO BONITO - RUA RAFAEL MACHADO NETO, 328 - CAPÃO BONITO-SP - CEP: 18.300-040 - Tel.: (15) 3542-1835 e (15) 3543-1395
01 Posto 44 horas semanais
- 2 VT ITANHAÉM - RUA RUI BARBOSA, ESQ. RUA PROF. DINORAH CRUZ, 12 - CENTRO - ITANHAÉM-SP - CEP: 11.740-000
01 Posto 44 horas semanais
- 3 VT ITAPETININGA - RUA PRESIDENTE JÂNIO DA SILVA QUADROS, 40 - JARDIM MARABÁ - ITAPETININGA-SP - CEP: 18.213-645 - Tel.: (15) 3271-0612
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT ITAPEVA - AVENIDA DOUTOR JOSÉ ERMIRIO DE MORAES, 1070 - CENTRO - ITAPEVA-SP - CEP: 18.405-000 - Tel.: (15) 3522-3767 e (15) 3521-3852
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT ITARARÉ - RUA 28 DE AGOSTO, 375 - CENTRO - ITARARÉ-SP - CEP: 18.460-000 - Tel.: (15) 3532-4425 e (15) 3532-4225
01 Posto 44 horas semanais
- 6 VT PIEDADE - RUA JOSÉ BATISTA, 152 - 2º e 3º PAV. - PIEDADE-SP - CEP: 18.170-000 - Tel.: (15) 3244-5235 e (15) 3244-3580
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT REGISTRO - AVENIDA CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 1555 - VILA NOVA RIBEIRA - REGISTRO-SP - CEP: 11.900-000 - Tel.: (13) 3821-4635
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT SÃO ROQUE - RUA DR. ÂNGELO MENEGUSSO, 550 - CENTRO - SÃO ROQUE-SP - CEP: 18.130-290 - Tel.: (11) 4712-7091
01 Posto 44 horas semanais
- 9 FT SOROCABA - RUA MINISTRO COQUEIJO COSTA, 61 - BOA VISTA - SOROCABA-SP - CEP: 18.013-550 - Tel.: (15) 3228-1263, (15) 3228-1264, (15) 3228-1267 e (15) 3228-1430
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 44 horas semanais
- 10 VT TATUI - RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 170 - CENTRO - TATUI-SP - CEP: 18.270-010 - Tel.: (15) 3251-7025
01 Posto 44 horas semanais
- 11 VT TIETÊ - RUA DO COMÉRCIO, 511 - CENTRO - TIETE-SP - CEP: 18.530-000 - Tel.: (15) 3282-1886
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 3 - CIRCUNSCRIÇÃO III (TOTAL: 19 POSTOS)

- 1 VT JACAREÍ - AVENIDA PENSILVÂNIA, 412 - JARDIM FLÓRIDA - JACAREÍ-SP - CEP: 12321-050 - Tel.: (12) 3951-4124, (12) 3953-6216, (12) 3951-4124, (12) 3951-1002, (12) 3961-4722
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
- 2 FT SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - RUA JUIZ DAVID BARRILLI, 85 - PARQUE RESIDENCIAL AQUARIUS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP - CEP: 12.246-200 - Tel.: (12) 3941-8640
01 Posto 12 horas diurnas - Monitoramento
01 Posto 12 horas noturnas - Monitoramento
02 Postos 44 horas semanais
- 3 VT CAÇAPAVA - RUA TREZE DE MAIO, 40 - SALAS 15 A 28 - CENTRO - CAÇAPAVA-SP - CEP: 12.281-600 - Tel.: (12) 3652-6900
01 Posto 44 horas semanais
- 4 VT CARAGUATATUBA - AVENIDA PRESCILIANA DE CASTILHO, 600 - CENTRO - CARAGUATATUBA-SP - CEP: 11.660-330 - Tel.: (12) 3882-3000
01 Posto 44 horas semanais
- 5 VT CRUZEIRO - RUA SEBASTIÃO VIEIRA DA SILVA, 101 - VILA PAULO ROMEU - CRUZEIRO-SP - CEP: 12.710-540 - Tel.: (12) 3144-0786
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
- 6 VT GUARATINGUETÁ - RUA PROFESSOR SYLVIO JOSÉ MARCONDES COELHO, 33 - GUARATINGUETÁ-SP - CEP: 12.505-506 - Tel.: (12) 3132-2696, (12) 3132-2008
01 Posto 44 horas semanais
- 7 VT LORENA - AVENIDA DR. PEIXOTO DE CASTRO, 360 - CRUZ - LORENA-SP - CEP: 12.606-580 - Tel.: (12) 3153-2732
01 Posto 44 horas semanais
- 8 VT PINDAMONHANGABA - RUA DR. OCTÁVIO OSCAR CAMPELLO DE SOUZA, 85 - PARQUE DAS NAÇÕES - PINDAMONHANGABA-SP - CEP: 12.420-350 - Tel.: (12) 3645-4569 / (12) 3643-1777
01 Posto 44 horas semanais
- 9 VT SÃO SEBASTIÃO - ALAMEDA VEREADOR MÁRIO OLEGÁRIO LEITE, 55 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP - CEP: 11.608-536 - Tel.: (12) 3892-5652
01 Posto 44 horas semanais
- 10 FT TAUBATÉ - AVENIDA BRIGADEIRO JOSÉ VICENTE DE FARIA LIMA, S/N - JARDIM MARIA AUGUSTA - TAUBATÉ-SP - CEP: 12.070-000 - Tel.: (12) 3632-6176 / (12) 3621-5658
02 Postos 44 horas semanais
- 11 VT UBATUBA - AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 691 - CENTRO - UBATUBA-SP - CEP: 11.690-404 - Tel.: (12) 3833-7368 / (12) 3833-6864, (12) 3833-6864
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 4 - CIRCUNSCRIÇÃO VI (TOTAL: 10 POSTOS)

1 VT ADAMANTINA - AVENIDA RIO BRANCO, 1939 – CENTRO - ADAMANTINA-SP - CEP: 17.800-000 - Tel.: (18) 3521-3533 e (18) 3522-3223
01 Posto 44 horas semanais

2 FT ASSIS - RUA WALTER ANTÔNIO FONTANA, 625 - VILA CLAUDIA - ASSIS-SP - CEP: 19.815-340 - Tel.: (18) 3324-1765, (18) 3324-2873, (18) 3324-2607 e (18) 3324-2874
01 Posto 44 horas semanais

3 VT DRACENA - RUA SALVADOR, 125 - METRÓPOLE - DRACENA-SP - CEP: 17.900-000 - Tel.: (18) 3821-4810
01 Posto 44 horas semanais

4 FT PRESIDENTE PRUDENTE - AVENIDA QUATORZE DE SETEMBRO, 1080- PARQUE DO POVO PRESIDENTE PRUDENTE-SP - CEP 19014-000 - Tel: (18) 3222-1477 - 3222-4123 - 3222-7141
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais

5 VT PRESIDENTE VENCESLAU - RUA GENERAL OSÓRIO, 37 - PRESIDENTE VENCESLAU-SP - CEP: 19.400-000 - Tel.: (18) 3271-5600
01 Posto 44 horas semanais

6 VT TEODORO SAMPAIO - RUA ALBERTO AMADOR, 774 - VILA SÃO PAULO - TEODORO SAMPAIO-SP - CEP: 19.280-000 - Tel.: (18) 3282-1557 e (18) 3282-1257
01 Posto 44 horas semanais

7 VT TUPÃ - RUA NHAMBIQUARAS, 604 – CENTRO - TUPÃ-SP - CEP: 17.601-020 - Tel.: (14) 3441-4105 e (14) 3496-8584
01 Posto 44 horas semanais

GRUPO 5 - CIRCUNSCRIÇÃO VIII (TOTAL: 10 POSTOS)

1 FT BAURU - RUA ANTÔNIO CINTRA JÚNIOR, 3-11 - JARDIM CRUZEIRO DO SUL - BAURU-SP - CEP: 17.030-380 - Tel.: (14) 3203-3020 / (14) 3203-4742
01 Posto 12 horas diurnas
01 Posto 12 horas noturnas
02 Postos 44 horas semanais
01 Posto 44 horas semanais - Brigadista

2 VT AVARÉ - RUA AMARAL PACHECO, 1120 - ÁGUA BRANCA - AVARÉ-SP - CEP: 18.700-290 - Tel.: (14) 3732-2774
01 Posto 44 horas semanais

3 VT ITÁPOLIS - RUA BERNARDINO DE CAMPOS, 645 - CENTRO - ITÁPOLIS-SP - CEP: 14.900-000 - Tel.: (16) 3262-4425
01 Posto 44 horas semanais

4 FT JAÚ - RUA ROLANDO D'AMICO, 121 - VILA ASSIS - JAÚ-SP - CEP: 17.210-115 - Tel.: (14) 3622-4433
01 Posto 44 horas semanais

5 FT LENÇÓIS PAULISTA - RUA CARLOS TRECENTI, 215 - VILA SANTA CECÍLIA - LENÇÓIS PAULISTA-SP - CEP: 18.683-214 - Tel.: (14) 3263-5868
01 Posto 44 horas semanais

6 FT MARÍLIA - AVENIDA TIRADENTES, 580 - FRAGATA - MARÍLIA-SP - CEP: 17.501-330 - Tel.: (14) 3433-2068 / (14) 3433-2564
01 Posto 44 horas semanais

3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços de Vigilância Armada – Patrimonial e Monitoramento, diurna e noturna, serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos materiais, operações de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas, nos locais discriminados.
- 3.2 Durante o período de recesso do TRT (20/12 a 06/01), todos os postos de vigilância, inclusive os brigadistas, permanecerão em plena atividade, não sendo admitida sua liberação. Aos vigilantes dos postos de 44 horas semanais (segunda-feira a sexta-feira) será garantido o descanso semanal (sábado e domingo), bem como os feriados nacionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

- 4.1.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 4.1.2 Manter sob vigilância o controle de entrada e saída de pessoas;
- 4.1.3 Realizar rondas nas áreas sob vigilância;
- 4.1.4 Atentar nas entradas e saídas de materiais pelos portões de carga ou descarga conferindo na saída a numeração do patrimônio;
- 4.1.5 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;
- 4.1.6 Prestar auxílio à recepção, quando necessário;
- 4.1.7 Impedir a entrada de pessoas que pratiquem a mendicância no interior das Unidades;
- 4.1.8 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.1.9 Retirar pessoas não autorizadas da Unidade;
- 4.1.10 Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares no interior do estacionamento das unidades, quando houver, durante o período de expediente;
- 4.1.11 Orientar visitantes, servidores, usuários dos estacionamentos, quando houver;
- 4.1.12 Ao verificar qualquer anormalidade com veículo no interior dos estacionamentos, avisar seus respectivos proprietários;
- 4.1.13 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.
- 4.1.14 Atender com prontidão qualquer determinação da fiscalização;
- 4.1.15 Manter a guarda no posto;
- 4.1.16 Revezar e ou apoiar outros postos da Unidade, quando for preciso assumindo os encargos pertinentes ao posto;
- 4.1.17 Abrir, fechar, acionar e desativar os alarmes das Unidades, no início e final do expediente;
- 4.1.18 Auxiliar no socorro de eventuais acidentes nas dependências da Unidade.
- 4.1.19 Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 4.1.20 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;
- 4.1.21 Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas medidas de regularização necessárias;
- 4.1.22 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.
- 4.1.23 Proibir aglomerações de pessoas, comunicando o fato para o responsável em caso de desobediência;
- 4.1.24 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;
- 4.1.25 Manter atenção constante nas imagens transmitidas pelas câmeras de monitoramento e com utilização de rádio transmissor HT, prestar informação imediata sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha ocorrer no interior da Unidade. (específico para a função VIGILÂNCIA ARMADA – MONITORAMENTO).

4.2 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA – INSPETOR:

- 4.2.1 Zelar pela execução do contrato, verificando a demanda dos serviços com os recursos necessários para assegurar a perfeita execução do contrato.
- 4.2.2 Providenciar a substituição ou reposição de funcionários nos postos quando necessário;
- 4.2.3 Exercer o controle de assiduidade e pontualidade dos funcionários fornecendo ao TRT o controle de frequência e avaliação dos serviços prestados.
- 4.2.4 Cuidar da manutenção dos armamentos, munições, equipamentos e uniformes dos funcionários;
- 4.2.5 Fiscalizar os funcionários em serviços nas Unidades, controlar as rondas, encaminhando ao TRT o relatório mensal contendo os respectivos registros e, via SIGEO, a nota fiscal ou nota fiscal fatura.

4.3 SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - BRIGADISTA - A prestação dos serviços especializados de vigilante brigadista, nos postos fixados pelo TRT, compreende ações de prevenção e de emergência, envolvendo a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- 4.3.1 Prestar serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio;
- 4.3.2 Atender de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio, se houver;
- 4.3.3 Combater princípios de incêndios;
- 4.3.4 Conhecer todas as instalações do prédio;
- 4.3.5 Conhecer todas as saídas de emergência;
- 4.3.6 Conhecer os locais de alarmes de incêndio, dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos; sprinklers, CO², mangueiras, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
- 4.3.7 Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixa de incêndio e válvulas bem como rede de hidrantes;
- 4.3.8 Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.3.9 Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- 4.3.10 Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Assessoria de Segurança ou ao responsável pela Unidade;
- 4.3.11 Verificar e manter as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual, bem como a sinalização e desobstrução;
- 4.3.12 Inspeccionar todo sistema preventivo e os equipamentos após sua utilização, encaminhando ao setor competente pela fiscalização, o material utilizado, para manutenção e recarga;
- 4.3.13 Verificar se as dependências que devam permanecer fechadas, realmente assim se encontram, conforme as indicações recebidas;
- 4.3.14 Verificar a existência de pontos propícios à eclosão de incêndio, eliminando-os, se possível, ou comunicando de imediato, o responsável;
- 4.3.15 Verificar, em dias de chuva, se estão fechadas as janelas localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar condicionado e de processamento de dados, visando eliminar riscos em decorrência dos componentes energizados;
- 4.3.16 Salvo em caso de emergência, respeitar as proibições de acesso a locais restritos a determinadas pessoas;
- 4.3.17 Prevenir superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nos condicionadores de ar, comunicando à Administração quando forem constatados equipamentos ligados fora do horário de expediente, por esquecimento;
- 4.3.18 Anotar no Livro de Ocorrências o horário em que foram desligados os equipamentos de refrigeração dos pavimentos ou locais, quando por necessidade de serviço permanecerem ligados após horário normal de expediente, a fim de permitir melhor acompanhamento e avaliação por parte da contratante;
- 4.3.19 A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição, apontando, de imediato, antes de assumir o serviço, eventuais irregularidades;
- 4.3.20 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.3.21 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física do pessoal, instalações e patrimônio;
- 4.3.22 Fazer rondas periódicas na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.3.23 Em caso de emergência, promover o atendimento de primeiros socorros;
- 4.3.24 Orientar os ocupantes do edifício na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento e obedecendo ao plano de abandono planejado para a Unidade;
- 4.3.25 Sob alerta de incêndio, acionar de imediato Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo da Unidade, informando sobre o sinistro e sua situação;
- 4.3.26 Auxiliar os Bombeiros quando da sua chegada, fornecendo os dados gerais sobre o evento, informando a classe do incêndio, o material combustível, e local e promovendo o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 4.3.27 Ser um elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- 4.3.28 Agir de maneira rápida, enérgica, convincente em situações de urgência e emergência, mantendo sempre atualizadas as rotinas de emergência;
- 4.3.29 Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de um sinistro;
- 4.3.30 Dirigir-se sempre que solicitado com educação, urbanidade, presteza, atenção e polidez às autoridades, servidores e outras pessoas;
- 4.3.31 Manter sigilo das informações de da área de segurança obtidas em razão do posto ocupado;
- 4.3.32 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros de caráter reservados com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.3.33 Ter o devido zelo com todo o material e patrimônio colocados à sua disposição para o serviço;
- 4.3.34 Registrar em livros de ocorrências os principais fatos do dia;
- 4.3.34 Manter atualizados os documentos utilizados no posto;
- 4.3.36 Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos e telefones colocados à sua disposição;
- 4.3.37 Ser pontual ao assumir o posto, receber e passar o serviço relatando as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.3.38 Submeter-se à reciclagem anual de treinamento para a atuação de Brigadista Civil conforme previsto na IT 17;
- 4.3.39 Acompanhar as manutenções nos sistemas de alarme de incêndio.

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1 VIGILANCIA ARMADA – PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:

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	Rádios HT compatíveis com Rádio HT marca Motorola modelo DTR 620 ou DTR 720, com carregador, e fone de ouvido.	Por Vigilante (*)
06	01	Lanterna com porta lanterna	Por vigilante
07	01	Tonfa com porta tonfa	Por vigilante
08	01	Baleiro	Por vigilante
09	01	Bastão de ronda com capa	Por Posto 360hs (Diurno + Noturno)
10	01	Cofre fixo para acautelamento de arma	Por Unidade
11	01	Livro de ocorrência	Mínimo 100 fis. por Unidade
12	01	Coldre	Por posto
13	01	Fiel para acoplar no Zarelho do Revólver	Por vigilante
14	01	Cinto tático com porta objetos (porta tonfa, rádio)	Por vigilante
15	01	Crachá	Por vigilante

5.2 VIGILANCIA DESARMADA - INSPETOR

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Aparelhos de telefonia celular com linha que permita contato entre os inspetores, com o gestor e com os fiscais do contrato	01 para cada Inspetor
02	02	Rádios HT compatíveis com o Rádio HT, da marca Motorola modelo DTR 620, com carregador, e fone de ouvido	01 para cada Inspetor

5.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA

Item	Qtde	Descrição	Observação
01	02	Cabos de vida	Por posto
02	01	Pé de cabra	Por posto
03	01	Rádio HT Compatível com o modelo DTR 620 - Motorola	Por posto
04	01	Lanterna mínimo de 19000 lumens	Por posto
05	01	Megafone com potência mínima de 18 Watts	Por posto
06	01	Caixa de luvas de procedimento	Por posto
07	02	Máscaras contra gases	Por posto
08	01	Óculos de primeiros socorros	Por posto
09	01	Protetor auricular de inserção tipo plug	Por posto
10	01	Par de luvas de raspas	Por posto
11	01	Par de botas de segurança	Por posto
12	01	Corda de 30 (trinta) metros	Por posto
13	01	Crachá	Por posto
14	01	Caixa de ferramenta:	Por posto
15	01	Alicate universal de cabo encapado	Por posto
16	01	Arco de serra com serra	Por posto
17	01	Chave de fenda pequena	Por posto
18	01	Chave de fenda grande	Por posto
19	01	Chave Philips pequena	Por posto
20	01	Chave Philips grande	Por posto
21	01	Martelo	Por posto
22	01	Marreta pequena	Por posto
23	01	Chave de Griffio	Por posto
24	01	Alicate de pressão	Por posto
25	01	Ponteiro	Por posto
26	01	Talhadeira	Por posto
27	01	Rolo médio de fita isolante	Por posto
28	01	Rolo médio de fita veda rosca	Por posto
29	01	Machado	Por posto

6. UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, a partir do início da execução contratual, de uniformes em quantidade suficiente para a boa apresentação de seus trabalhadores e de crachás de identificação funcional. O uniforme e o crachá são de uso obrigatório, vedadas a entrada e permanência no local de serviço sem uniforme e crachá, que deverá ser usado em lugar visível durante toda a jornada de trabalho.

6.2 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. Aos VIGILANTES BRIGADISTAS, os uniformes deverão ser confeccionados em tecido que não ofereça riscos em caso de atendimento a ocorrências;

6.3 Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de em serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituídos por novos, imediatamente;

6.4. RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS DE UNIFORME**6.4.1. VIGILÂNCIA ARMADA - PATRIMONIAL E MONITORAMENTO:****6.4.1.1 Masculino**

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

6.4.1.2 Feminino

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

6.4.2 VIGILÂNCIA DESARMADA - INSPETOR**6.4.1.1 Masculino**

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisas com mangas longas
02	02	Blazers cor escura
03	02	Calças compridas
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.1.2 Feminino

Item	Qtde	Descrição
01	03	Blusas com mangas longas
02	02	Calças compridas ou saias na altura do joelho
03	01	Blazer cor escura
04	01	Par de sapatos
05	03	Pares de meia
06	01	Cinto

6.4.3 VIGILÂNCIA BRIGADISTA:

Item	Qtde	Descrição
01	03	Camisetas de algodão padrão
02	02	Calças compridas
03	02	Gandolas/camisas com mangas longas
04	01	Blusa de frio
05	01	Cinto padrão
06	03	Pares de meias
07	01	Par de botas de bombeiro ou coturnos
08	01	Capa de chuva plástica
09	01	Joelheira
10	01	Cotoveleira
11	01	Capacete com certificação junto ao Ministério do Trabalho
12	01	Perneira

7 - Para o exercício da profissão, o VIGILANTE (TODOS) 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 e Noturno	Diversos	Diretores responsáveis pelas Unidades
Outros:	Informações sobre as localidades também poderão ser obtidas no site do TRT da 15ª Região. https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas		

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 Institucional 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 observado?

Sim

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

grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
Todos	Capítulo IV - Item 2	Recomendações Gerais	Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades; <ul style="list-style-type: none"> Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal; Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho
Todos	Capítulo IV - Item 2	Combate ao trabalho infantil e ao trabalho forçado	A contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições: a) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; e b) não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: <ul style="list-style-type: none"> Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
Todos	Capítulo IV - Item 2	Saúde e Segurança do Trabalho	Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06. Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
Todos	Capítulo IV - Item 2	Sustentabilidade	Nos termos de referência para contratação de serviços com mão de obra residente, deverá constar como obrigação da contratada promover, nos três primeiros meses de contrato, curso sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão67, acerca de: <ul style="list-style-type: none"> Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante. Sugere-se que os cursos de formação sejam repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências da contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo. Ainda em relação aos serviços com mão de obra residente, a contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.

Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar: Excepcionam-se todas as exigências contidas no critério de "Inclusão Social", tendo em vista as peculiaridades da contratação (Vigilância armada).

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

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

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

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.
 - 19.7.4. Indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o antes do início da execução do objeto do contrato;
 - 19.7.5. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
 - 19.7.6. 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;
 - 19.7.7. 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).
 - 19.7.8. Cumprir, rigorosamente, as normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente;
 - 19.7.9. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições específicas contidas na legislação trabalhista e na legislação previdenciária.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, inclusive após a admissão de novo empregado: cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, onde 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.

51. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da exigência de comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar ou trabalhar nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

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% (cinco por cento)

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):	Diretores responsáveis pelas Unidades
Fiscal Técnico do Contrato:	Daniel Clézio de Maorais
Fiscal Administrativo	Neyvan Peçanhuk (titular); Celia Adriana Cardoso Ligeiro Villela (subst).

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.

*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA	
Não se aplica	
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.	
Outro	
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?	
Sim, deverá haver sobreposição da vigência contratual, sem contudo sobrepor a efetiva prestação dos serviços, tendo em vista que, a partir do dia imediatamente posterior à rescisão do atual contrato, deverá ter início a prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame e, neste momento o contrato já deverá estar assinado há pela menos, 20 dias.	
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).	