

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016



PROJETO BÁSICO

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora

Unidade Demandante: Serviço de Manutenção

Unidade Gestora: Serviços Gerais.

2 - Objeto

Contratação de 4 (quatro) postos de serviço, sendo 2 (dois) postos de serviço de **servente** para realizar a faxina geral e 2 (dois) postos de serviço de **servente (serviços braçais)**, para auxiliar nos trabalhos de mudança da Vara do Trabalho de Timbó.

3 - Justificativa

Trata-se de uma solicitação do Serviço de Manutenção, para a realização da limpeza e auxiliar na mudança sede da nova Vara do Trabalho de Timbó. O Tribunal disponibilizará caminhão e motorista para a condução dos trabalhos. Entretanto, como o TRT/SC não dispõe, em seus quadros de recursos humanos, número suficiente de servidores que permita a execução desse serviço, faz-se necessária esta contratação para não comprometer o plano de ação desta mudança.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

4 - Forma da contratação

Esta contratação será realizada através de Compra Direta, na forma da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 24, IV e de outras normas aplicáveis a este objeto.

A prestação do serviço se dará para o período compreendido entre os dias 22 e 26/07/2019.

O contrato vigorará de 22/07/2019 até 21/08/2019.

5 - Detalhamento do objeto

O objeto desta contratação é a prestação de serviço de **servente e servente de serviços braçais**, com a contratação de empresa que forneça 4 (quatro) postos de trabalho, para a realização da limpeza e auxiliar na mudança sede da nova Vara do Trabalho de Timbó. A execução dos serviços objeto desta contratação será no período de **22/07/2019 a 26/07/2019, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.**

- As atividades consistirão em:

1) Servente de serviços braçais (2 postos)

- a) carregar, transportar e entregar bens móveis e materiais constantes na Vara do Trabalho de Timbó, conforme solicitado pelo CONTRATANTE;
- b) descarregar e carregar caminhões, acondicionar e amarrar a carga, conforme determinação do CONTRATANTE;
- c) sempre que solicitado, acompanhar a carga, descarregando e fazendo a entrega da mesma em local especificado pelo CONTRATANTE;
- d) carregar mobiliários, caixas e equipamentos e fazer a entrega de volumes e documentos, quando solicitado, tanto nos locais elencados no contrato, como em locais onde o Tribunal esteja realizando algum tipo de evento ou solenidade.

2) Servente (2 postos)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- a) varrer todas as dependências, inclusive áreas externas e garagens;
- b) passar aspirador de pó em carpetes, tapetes e capachos;
- c) limpar e bater os tapetes e capachos;
- d) espanar, limpar com flanela ou passar pano úmido, conforme o caso, no mobiliário, portas, quadros, quadros de aviso, placas indicativas, telas de proteção e afins, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, relógios de parede, vidros das divisórias e guichês;
- e) limpar os cestos de lixo, caixas de areia e cinzeiros em geral;
- f) disponibilizar, diariamente o lixo (rejeito e reciclável) em local adequado para a coleta urbana do município;
- g) suprir os banheiros de papel higiênico, papel toalha e sabonete, fornecidos pelo CONTRATANTE;
- h) remover manchas eventualmente existentes em qualquer lugar das dependências ou utensílios;
- i) limpar os banheiros, bem como os aparelhos e instalações em geral, procedendo a lavagem de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, sempre que necessário;
- j) proceder limpeza de pisos de copas e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários;
- k) passar pano úmido em pisos, uma vez ao dia e/ou quando solicitado;
- l) varrer as calçadas, estacionamentos, garagens, passeios e jardins;
- m) limpar e desinfetar os bebedouros;
- n) limpar os elevadores;
- o) proceder a toda limpeza que reclame atenção diária, não prevista acima, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

A mudança a ser realizada será do prédio onde atualmente está localizada a Vara do Trabalho de Timbó, **Rua Aristiliano Ramos, 699 – Bairro Capitais - CEP: 89120-000 - Timbó - SC** para o prédio onde será instalado a nova Vara do Trabalho de Timbó, **Rua Aracaju, 330 (esquina com Rua Manaus), Centro, Timbó/SC, CP 88120-000**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

6 - Sustentabilidade

Atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

7 – Critérios de seleção do fornecedor

Este Serviço constatou que única solução para atender esta demanda é a contratação de empresa especializada através da escolha da melhor proposta dentre as recebidas, através da pesquisa de mercado.

8 – Obrigações da contratada

8.1 - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

8.2 - responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.3 - respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante;

8.4 - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

8.5 - fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

8.6 - arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

8.7 - manter seus empregados sob as normas disciplinares do Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do Contratante;

8.8 - manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- 8.9 - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência;
- 8.10 - responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 8.11 - 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 8.12 - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.13 - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 8.14 - não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.15 - instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.16 - atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 8.17 - A Contratada deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.18 - A Contratada manterá disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais solicitações pela Administração para impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Tribunal.

9 – Obrigações do contratante

O Contratante se obriga a:

- 9.1 - acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do (s) responsável (eis)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto da presente contratação, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

9.2 - efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com os prazos e as condições estabelecidos no contrato;

9.3 - prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

9.4 - proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e seus anexos, quando houver;

9.5 - notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.6 - não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada e promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

10 – Gestão e Fiscalização

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e na Portaria PRESI nº 243/10, será acompanhada pelo Diretor substituto dos Serviços Gerais – SERGE (gestor substituto do contrato) e fiscalizada pelo(a) Assistente Chefe do Setor de Manutenção Predial Interior ou pelos servidores por eles indicados (neste caso, a indicação deverá ser juntada ao processo correspondente e informada à Contratada).

11 – Recebimento do objeto

Seguem abaixo as listas de verificação para os recebimentos provisório e definitivo do objeto, de acordo com a PORTARIA PRESI 267/2016:

Lista de verificação para recebimento provisório para os serviços mensal e continuado com mão de obra residente.

Lista de verificação para o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Contratos com mão de obra residente

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

CONTRATO/PROAD Nº:		UNIDADE:		
EMPRESA CONTRATADA:				
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:				
FISCAL DO CONTRATO:				
Item		SIM	NÃO	Não se aplica
EXECUÇÃO CONTRATUAL:				
1. Especificar os itens da contratação dos serviços				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
2. A empresa contratada forneceu os equipamentos de proteção individual – EPI?				
3. Os terceirizados usam os equipamentos de proteção individual – EPI?				
4. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?				
5. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?				
6. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?				
7. Houve reclamação do terceirizado sobre a empresa contratada?				
8. Houve alguma falta sem cobertura de posto de trabalho?				
9. Ocorrências – relatar ao Gestor do Contrato:				
10. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância as determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 6)				

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Em ____/____/____.

 Fiscal do contrato
 (informar nome/carimbo)

Lista de verificação para recebimento definitivo para os serviços mensal e continuado com mão de obra residente.

Final do contrato ou renovação

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
CONTRATO/PROAD Nº:	UNIDADE:		
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. A contratada cumpriu com as obrigações contratuais durante sua vigência?			
2. Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
3. Existe algum Proad tramitando, com relação à empresa contratada, referente à aplicação de penalidade? (Caso afirmativo relatar no item 7)			
4. Ocorreu alguma aplicação de penalidade à empresa contratada no período contratual? (Caso afirmativo relatar no item 7)			
5. Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites			

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

previstos? (Caso negativo relatar no item 7)			
6. Pendências contratuais:			
7. Outras observações:			
8. Atesto que não há pendências relativas a execução do objeto contratado. A empresa contratada prestou os serviços durante a vigência contratual em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato.			

Em ____/____/____.

Gestor do contrato
(informar nome/carimbo)

12 – Condições de pagamento

O pagamento à Contratada será efetuado após certificação, pelo Assistente Chefe do Setor de Manutenção Predial Interior, dos serviços realizados/prestados.

13 – Penalidades

13.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas do contrato e demais cominações legais, a Contratada que:

- 13.1.1 - apresentar documentação falsa;
- 13.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

13.1.5 - cometer fraude fiscal.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração do Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1 - advertência;

13.2.2 - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

13.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14 – Informações complementares

Esta demanda consta no Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC 2019), através do item nº 12.045

Havendo necessidade de esclarecimentos de caráter técnico referente ao objeto, contatar a servidor Alessandro Gonçalves Vieres, pelo e-mail institucional alessandro.vieres@trt12.jus.br, ou pelo telefone (48) 3216-4014, no horário compreendido entre 12h e 19h.

15 – Estimativa de custos

Pesquisa de Preços

Contratação de 2 (dois) postos de serviço de **servente** e 2 (dois) postos de serviço de **servente de serviços braçais**, com o período de execução dos serviços de **22/07/2019 a 26/07/2019**

Orçamentos	Data da proposta	Valor da proposta – 4 postos de serviço
PH Recursos Humanos	03/07/2019	R\$ 4.143,20

Foi realizada uma pesquisa de mercado para esta contratação, e como resultado foi obtido apenas 1 (um) orçamento, vide tabela acima. Além deste orçamento, recebemos 4 (quatro) respostas de empresas especializadas, dizendo não ser possível nos atender para esta contratação

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

15 – Estimativa de custos

temporária. As demais empresas sequer responderam a nossa solicitação. Diante do prazo próximo de início da execução dos serviços, em 22/07/2019, informo que estou protocolando esta demanda nesta data, 11/07/2019, e caso outra empresa nos envie proposta mais vantajosa, anexarei neste PROAD em andamento.

16 – Recursos orçamentários

Os recursos destinados à aquisição estão previstos no orçamento gerenciado pelo SERGE – Serviços Gerais, para o exercício de 2019.

17 – Equipe de Planejamento

- Considerando tratar-se de dispensa de licitações, com base no artigo 24, II da Lei de Licitações;
- Considerando a Portaria PRESI nº 267, de 21 de novembro de 2016, artigo 7º, § 1º;

Este Serviço requer a dispensa da formação da Equipe de Planejamento da presente contratação.

18 – Responsável pela elaboração do projeto básico

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres
Matrícula: 2804
Lotação: SERGE
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br
Ramal: 4014