

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: Serviços Gerais

Unidade Gestora: Serviços Gerais.

### **2 - Objeto**

Contratação de serviço especializado de **vigilância armada**, com cobertura de 12 (doze) horas noturnas, em regime de 12 X 36, todos os dias da semana e 12 (doze) horas diurnas, em regime de 12 X 36 horas, aos sábados, domingos e feriados, inclusive recesso forense, para o Prédio do Fórum Trabalhista de Chapecó.

### **3 - Justificativa**

Trata-se de serviço de apoio, imprescindível e essencial para a proteção do patrimônio público, na nova unidade do Fórum Trabalhista de Chapecó, ressaltando que o Tribunal não dispõe, em seus quadros de recursos humanos, número suficiente de servidores que permita a execução desse serviço.

Conforme manifestação SSI juntada a este expediente, a edificação está localizada numa região frequentada por usuários de drogas, possuindo janelas acessíveis com 80 centímetros de altura, e já sofreu furtos de dutos de ar-condicionado durante sua construção.

Trata-se, portanto, de uma edificação vulnerável, com uma ampla extensão, que não conta com agentes de segurança do quadro de servidores, possuindo um único vigilante com a missão de proteger o patrimônio público.

Esta contratação assegurará o atendimento dos serviços de vigilância armada em Chapecó, salvaguardando o patrimônio da instituição até que a licitação de vigilância armada em andamento, a qual tramita através do PROAD 5509/2019, processo de contratação de vigilância armada para diversas unidades administrativas e judiciárias seja finalizada.

### **4 - Forma da contratação**

Esta contratação será realizada através de Compra Direta, na forma da lei n.º 8.666/1993, art.24, inciso IV.

**O contrato vigorará por 30 (trinta) dias, a contar de 29/05/2019.**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

### 5 - Detalhamento do objeto

O objeto desta contratação é a prestação de serviço especializado de vigilância armada para o Fórum Trabalhista de Chapecó-SC, sito a Rua Rui Barbosa 239 E, esquina com a Rua Pio XII, centro, Chapecó-SC, CEP 89.801-040, sendo esta demanda atendida através de:

**- 01(um) Posto com cobertura de 12(doze) horas noturnas, em regime de 12 X 36, todos os dias da semana e 12(doze) horas diurnas, em regime de 12 X 36 horas, aos sábados, domingos e feriados, inclusive recesso forense.**

**O serviço iniciará em 29/05/2019.**

#### **- DEVERES ESPECÍFICOS DOS VIGILANTES:**

1. Os funcionários da Contratada para serviço de vigilância armada deverão usar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio e pessoal – autoridades e servidores do Tribunal, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.

2. Os vigilantes, no posto de trabalho, deverão cumprir rigorosamente os horários, escalas de serviço e as ordens manifestamente legais e, ainda:

a) apresentar-se em seu posto de trabalho com aparência pessoal adequada – barbeado e com cabelos aparados, portando credencial de identificação, uniforme e calçados em excelente estado de conservação e limpeza, e de posse dos seguintes acessórios: lápis, caneta, bloco de papel, apito, cassetete, arma, lanterna, etc.;

b) zelar por todo o material colocado a sua disposição;

c) acompanhar o sistema de monitoramento disponível;

d) manter atualizada a documentação utilizada no posto e registrar em livro próprio de ocorrência os principais fatos da noite;

e) conferir e passar a seu substituto a relação de objetos sob sua guarda, citando todas as situações encontradas durante o serviço, bem como as ordens e orientações recebidas;

f) impedir a entrada, nas dependências, de pessoas não autorizadas e daquelas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa;

g) efetuar o registro de entrada e saída de bens, restando esta condicionada à autorização do responsável;

h) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à fiscalização deste contrato, bem como à autoridade policial;

i) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da edificação, providenciando de imediato o registro e a remessa destes ao Fiscal deste Contrato;

j) responsabilizar-se pelas rondas internas e externas do prédio, devendo fazê-las periodicamente;

k) deixar iluminados somente os pontos necessários, verificando se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pelo Fiscal do Contrato;

l) observar todas as medidas de precaução e segurança e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade dos ocupantes do

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

prédio, bem como o patrimônio público;

m) auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;

m) manter sigilo das informações em razão da função ocupada;

o) comunicar à fiscalização deste Contrato e ao patrulhamento policial sempre que constatada ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;

p) somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

q) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

r) em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica, ou quaisquer outros fatos emergenciais, comunicar imediatamente à fiscalização deste contrato, bem como a autoridade competente;

s) não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter de emergência, comunicando esse fato o mais rápido possível à sua chefia imediata e/ou empresa;

t) permitir apenas a entrada de pessoas autorizadas pelo Chefe da Seção de Segurança Institucional fora do horário de expediente, devendo registrar os acessos em livro próprio; e

u) procurar, em casos de dificuldades, a orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.

### **6 - Sustentabilidade**

Não se aplica.

### **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 licitação, 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,

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- 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;
- 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 - detectar eventuais faltas, devendo providenciar, no prazo de 1 (uma) hora, a cobertura do posto de trabalho, sob pena de aplicação de penalidades;
- 8.11 - responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das unidades do Tribunal Regional do Trabalho, onde serão prestados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 8.12 - efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 8.13 - pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.14 - 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;
- 8.15 - 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;
- 8.16 - 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;
- 8.17 - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 8.18 - 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;
- 8.19 - 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;
- 8.20 - não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no TRT da 12ª Região, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, durante a vigência deste contrato;
- 8.21 - apresentar ao Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 8.22 - 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

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

8.23 - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política sócio-ambiental do órgão;

8.24 - comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

8.25 - elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.26 - elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014;

8.27 - não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.28 - protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento e Protocolo – SECAP do Contratante.

8.29 - comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de entrega de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Certificado de Curso de Reciclagem da Formação de Vigilante, devidamente registrados no DPF, conforme Portaria 387/2006/DG-DPF;

8.30 - fornecer os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Uniformes		
Descrição	Unidade	Quantidade
Calça comprida social	Unidade	2
Jaqueta Social	Unidade	2
Camisa social manga curta	Unidade	2
Camisa social manga longa	Unidade	2
Blusão de lã (gola em V)	Unidade	1
Cinto em couro	Unidade	1
Sapato	Par	2
Meia social	Par	2
Gravata	Unidade	1
Apito + cordão	Unidade	1
Capa de colete a prova de balas	Unidade	1

### Equipamentos alocados na execução contratual

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Descrição	Unidade	Quantidade
Revólver calibre 38	Unidade	1
Cinto com coldre e baleiro	Unidade	1
Cartuchos de munição calibre 38	Unidade	5
Colete balístico	Unidade	1
Livro de Ocorrência	Unidade	1
Cassetete	Unidade	1
Porta Cassetete	Unidade	1
Lanterna Recarregável	Unidade	1
Rádio de Comunicação + bateria reserva e carregador	Unidade	2
Crachá	Unidade	1

8.31 - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados.

8.32 - A Contratada, para a prestação de serviço de vigilância deverá apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra.

8.33 - A Contratada, para a prestação de serviço de vigilância, oferecerá munição com procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

8.34 - A Contratada deverá prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.35 - A Contratada deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e nacional de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

8.36 - 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) 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;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

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 pela Diretora dos Serviços Gerais – SERGE (gestora do contrato) e fiscalizada pelo(a) Chefe da Seção de Segurança Institucional 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

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 .....			

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

<b>2.</b> A empresa contratada forneceu os equipamentos de proteção individual – EPI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b> Os terceirizados usam os equipamentos de proteção individual – EPI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b> Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5.</b> O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.</b> A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7.</b> Houve reclamação do terceirizado sobre a empresa contratada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8.</b> Houve alguma falta sem cobertura de posto de trabalho?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9.</b> Ocorrências – relatar ao Gestor do Contrato:			
<b>10.</b> 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>			
CONTRATO/PROAD Nº:	UNIDADE:		
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
<b>1.</b> A contratada cumpriu com as obrigações contratuais durante sua vigência?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b> Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

(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 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 Chefe da Seção de Segurança Institucional, dos serviços realizados/prestados.

## 13 – Penalidades

**13.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato aquele que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;

**13.2.** Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

parcial do objeto do contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

**a) advertência:** quando atingir 400 a 599 pontos dos níveis mínimos de serviço (**item 14**) em 1 (um) mês. Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de advertência em três meses seguidos ou cinco alternados, a empresa será multada em 10% (dez por cento) do valor mensal;

**b)** no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato – toda vez que atingir 600 a 799 pontos dos níveis mínimos de serviço (**item 14**). Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de multa de 20% (vinte por cento), em três meses seguidos ou cinco alternados a empresa será a empresa será multada em 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal e poderá ser impedida de participar de licitações ou contratar com a União pelo período de 1 (um) ano;

**c)** no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor mensal estimado pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento – quando atingir de 800 a 999 pontos dos níveis mínimos de serviço (**item 14**);

**d)** no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato – quando atingir 1000 pontos ou mais dos níveis mínimos de serviço (**item 14**), e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**13.3.** caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas previstas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

## 14 – Níveis Mínimos de Serviço

*Para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus e níveis de tolerância, conforme a tabela descritiva de imperfeições e efeitos remuneratórios a seguir:*

### TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Item	Descrição	Incidência no somatório de imperfeições
<b>Imperfeições da conduta do empregado</b>		
01	Atraso na execução dos serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização	Por empregado
02	Inassiduidade habitual.	Por empregado
03	Ausentar-se do serviço, durante o expediente sem prévia autorização.	Por empregado
04	Retirar, sem autorização qualquer documento ou objeto do local de trabalho.	Por empregado
05	Utilizar recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares.	Por empregado

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

<b>06</b>	Executar serviço incompleto ou paliativo.	Por empregado
<b>07</b>	Recusar-se a executar serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização.	Por empregado
<b>08</b>	Danificar equipamento ou mobiliário por culpa ou dolo.	Por empregado
<b>09</b>	Ofensa física em serviço, salvo legítima defesa própria ou de outrem.	Por empregado
<b>10</b>	Extraviar documentos sob a sua responsabilidade.	Por empregado
<b>11</b>	Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das funções de vigilante.	Por empregado
<b>Imperfeições na execução do contrato</b>		
<b>12</b>	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização sem justificativa aceita pela Administração do TRT/SC.	Por ocorrência
<b>13</b>	Deixar de substituir funcionário faltoso após o limite estabelecido no Projeto Básico.	Por ocorrência
<b>14</b>	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência
<b>15</b>	Deixar de registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade do empregado.	Por ocorrência
<b>16</b>	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades dos serviços contratados.	Por ocorrência

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO**

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Total de Ocorrências</b>																
...																
<b>TOTAL (+)</b>																
<b>Tolerância (-)</b>	1	2	2	1	1	2	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1
<b>Excesso Imperfeições (=)</b>																
<b>Multiplicador (x)</b>	10	10	10	10	10	10	10	20	20	10	20	10	10	50	20	10
<b>Número Corrigido (=)</b>																

**SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO) :** \_\_\_\_\_

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS:**

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 200: 95% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 201 a 400: 90% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 401 a 600: 85% do preço

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 601 a 800: 80% do preço

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 801 a 1000: 75% do preço

Faixa 06 – MAIS DE 1000: 70% do preço e penalização conforme contrato

**\*Instruções para aplicação desta tabela:**

1. As listas com indicações das imperfeições identificadas, contemplando a unidade coberta por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que a unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 16 (dezesseis) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 16 colunas;

3. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;

4. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento (cada um dos 16);

5. Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.

*\* Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).*

**LISTA DE IMPERFEIÇÕES**

**UNIDADE:** \_\_\_\_\_

**MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Imperfeições da conduta do empregado**

**1) Atraso na execução dos serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**2) Inassiduidade habitual.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**3) Ausentar-se do serviço, durante o expediente sem prévia autorização.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**4) Retirar, sem autorização qualquer documento ou objeto do local de trabalho.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016


**5) Utilizar recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**6) Executar serviço incompleto ou paliativo.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**7) Recusar-se a executar serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**8) Danificar equipamento ou mobiliário por culpa ou dolo.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**9) Ofensa física em serviço, salvo legítima defesa própria ou de outrem.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**10) Extraviar documentos sob a sua responsabilidade.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

**11) Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das funções de vigilante.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**Imperfeições na execução do contrato**

**12) Deixar de cumprir determinação da Fiscalização sem justificativa aceita pela Administração do TRT/SC.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**13) Deixar de substituir funcionário faltoso após o limite estabelecido no Projeto Básico.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**14) Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**15) Deixar de registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade do empregado.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**16) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades dos serviços contratados.**

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO**

IMPERFEIÇÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TOTAL DE OCORRÊNCIAS																

**Instruções:**

- Preencher cada um dos 16 (dezesesseis) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

**15 – Estimativa de custos**

**Pesquisa de Preços**

Prestação de serviço especializado de vigilância armada, com cobertura de cobertura de 12 (doze) horas noturnas, em regime de 12 X 36, todos os dias da semana e 12 (doze) horas diurnas, em regime de 12 X 36 horas, aos sábados, domingos e feriados, inclusive recesso forense, para o Fórum Trabalhista de Chapecó.

Orçamentos	Data da proposta	Valor Mensal
1. Inviolável	23/05/19	R\$ 16.660,00
2. Orcali	23/05/19	R\$ 18.499,00
3. Ondrebsb	23/05/19	R\$ 14.184,87
4. MDJ	23/05/19	R\$ 26.000,00
Valores praticados atualmente em contrato vigente		
Contrato CD 13429/2018		R\$ 12.761,60
Estimativa de custos para futura contratação		
PROAD 4418/2018 (marcador nº 32, pág. nº 30)		R\$ 15.241,86

Foi realizado uma pesquisa de preços para esta contratação, e como resultado foram obtidos 4 (quatro) orçamentos, vide tabela acima. A empresa Orbenk respondeu não ter interesse em apresentar proposta para esta contratação.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

### **16 – Informações complementares**

Esta demanda consta no Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC 2019), através do item 8178.

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

### **17 – Recursos orçamentários**

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

### **18 – Equipe de Planejamento:**

- Considerando tratar-se de dispensa de licitações, com base no artigo 24, IV 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 aquisição

### **19 – Responsável pela elaboração do projeto básico**

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula: 2804

Lotação: SERGE

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: [alessandro.vieres@trt12.jus.br](mailto:alessandro.vieres@trt12.jus.br)

Ramal: 4014