



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO



### PREGÃO ELETRÔNICO nº 078/15

#### Processo TRT6 nº 221/2015

<b>OBJETO</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE PORTARIA
<b>BASE LEGAL</b>	Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto 5.450/05.
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>DATA DA ABERTURA</b>	<b>29/12/2015</b>
<b>HORÁRIO</b>	11 HORAS
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	Horário de Brasília – DF
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E</b>	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – Cais do Apolo, n. 739, 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos), Bairro do Recife, Recife – PE, CEP 50030-902 Fones: (81) 3225-3444 / 3225-3445 ou 3225-3446 E-mail: <a href="mailto:cpl@trt6.jus.br">cpl@trt6.jus.br</a>
<b>EDITAL</b>	1) <b><a href="http://www.trt6.jus.br">www.trt6.jus.br</a></b> (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações - Licitações em andamento) 2) <b><a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b> - Portal de compras do Governo Federal

CÓDIGO da UASG: 080006  
CNPJ: 02.566.224/0001-90





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC**  
Cais do Apolo nº 739, 3º andar, Recife – PE, CEP 50030-902

---

**PREGÃO ELETRÔNICO TRT6 nº 078/15**

Processo nº 221/2015

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, situado no endereço em epígrafe, mediante Pregoeiro designado por meio da Portaria nº TRT-SA nº 06/2015, de 20/10/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, por meio de sistema eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos nº 5.450/2005 e 2.271/1997 e Instrução Normativa 02/2008-SLTI/MPOG, demais normas vigentes; e consoante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio dos membros da equipe de apoio, previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

A sessão de abertura de propostas ocorrerá no **dia 29 de dezembro de 2015, às 11 horas**.

**1.0 - DO OBJETO**

**1.1** – O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviço de auxiliar de portaria nas unidades judiciárias e administrativas deste TRT, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital) (**CATSER 872-9**).

**1.1.1** – O horário, a quantidade e a localização dos postos, bem como a especificação e o detalhamento dos serviços a serem executados encontram-se nos anexos I e II do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

**1.2** – Deverão os eventuais interessados em participar deste certame, vistoriar a sede do TRT 6ª Região e o Fórum Trabalhista da cidade do Recife, podendo, facultativamente, vistoriar as demais Unidades Trabalhistas de Pernambuco, a fim de conhecer as instalações onde serão localizados os postos de trabalho.

**1.2.1** - A vistoria deverá ser realizada por pessoa credenciada pela empresa licitante, nos dias úteis, das 8 às 14 horas, até 24 horas antes da data de abertura do pregão, - desde que comunique previamente a Divisão de Segurança, transporte e telefonia (fone 81 - 3225.3417)

**1.2.2** - Estão aptos a fornecer a certidão de vistoria os servidores responsáveis pela Segurança de cada unidade deste TRT.

## **2.0 - DOS ANEXOS**

**2.1** - Integram este edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 - Anexo I** Termo de Referência.
- 2.1.2 - Anexo II** Planilha de custos e formação de preços (modelo)
- 2.1.3- Anexo III** Cópia do termo de conciliação judicial, firmado entre o ministério público do trabalho e a união
- 2.1.5- Anexo IV** Minuta do Contrato

## **3.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

- 3.1.1** - exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.1.2** - atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 3.1.3** - comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

**3.2** - Não poderão participar deste Pregão empresas:

- 3.2.1** - suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, na forma do inciso III do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- 3.2.2** - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.3** - estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.4** - que tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;
- 3.2.5** - que se encontrem em situação de concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;
- 3.2.6** - que possuam em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos (Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal);
- 3.2.7** - integrantes de um mesmo grupo econômico, ou seja, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.8** - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.9** – que sejam sociedades cooperativas (Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008).

#### **4.0 – DO CREDENCIAMENTO PERANTE A SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**4.1** – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste edital, que estiverem previamente credenciadas perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**4.1.1** - O cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais (SISG), nas diversas Unidades da Federação.

**4.1.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.2** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem como as transações efetuadas diretamente ou por seu representante. Não caberá ao provedor do sistema ou ao TRT6 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.5** - O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.6** - O credenciamento do licitante bem como sua manutenção dependerá de registro atualizado no SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.

#### **5.0 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1** - Caberá ao licitante interessado em participar deste pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto nº 5.450/05.

**5.2** – A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.3** – Caberá ao fornecedor toda diligência necessária no momento do cadastramento de sua proposta, sobretudo no tocante à antecedência necessária em relação à data prevista para abertura das propostas.

**5.3.1** – Em caso de instabilidades verificadas no sistema, caberá ao licitante direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, conforme instruções contidas no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**5.3.2** – Não serão consideradas reclamações posteriores, inclusive pedido de desistência de proposta, decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima.

## **6.0 - DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO**

**6.1** – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital e em seus anexos.

**6.2** – Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda com todas as condições constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

**6.3** – A proposta cadastrada no campo próprio do sistema ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) deverá obrigatoriamente conter:

**6.3.1** – a descrição do serviço, com as especificações mínimas exigidas;

**6.3.2** – o valor global mensal do serviço, expresso em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

**6.3.2.1** – Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à entrega do objeto, além de todos os tributos e encargos incidentes, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital, em seus anexos e na proposta.

**6.3.3** - Prazo de validade da proposta de, não inferior a sessenta dias.

**6.4** – A omissão ou inobservância do previsto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2, implicará a desclassificação da proposta, sempre que os dados informados não permitirem ou não possibilitarem a aferição da compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

**6.4.1** - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele especificado no anexo I deste edital (termo de referência).

**6.4.2** – A existência na proposta eletrônica de quaisquer elementos que possam identificar a empresa titular da proposta (tais como: número de telefone/fax, endereço de e-mail, número do CNPJ etc.) importará a **desclassificação do licitante**.

**6.4.3** - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

**6.4.4** - O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

**6.5** – Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

**6.6** - No ato de envio de sua proposta, inclusive para fins de habilitação no certame, o licitante deve encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de Pregão

eletrônico, as seguintes declarações:

**6.6.1** – De inexistência de fato impeditivo da habilitação e de ciência da obrigatoriedade de declarar a superveniência de tais fatos;

**6.6.2** – De cumprimento ao que do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (subitem 12.8).

**6.7** - As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelo licitante, por solicitação do Pregoeiro.

## **7.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**7.1** - A sessão pública, conduzida pelo Pregoeiro designado, ocorrerá exclusivamente no sistema eletrônico, na data e na hora indicadas, e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos nº 5.450/05 e 6.204/07.

**7.1.1** - Todas as referências de tempo constantes no edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e desta forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**7.1.2** - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro a fixar outra data.

**7.2** - Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.3** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.4** - O sistema ordenará automaticamente apenas as propostas classificadas pelo Pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

## **8.0 – DA FASE DE LANCES**

**8.1** - O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.1.1** - Os lances deverão ser oferecidos pelo **valor global mensal do serviço**.

**8.2** - O licitante poderá oferecer lances sucessivos e inferiores ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.2.1**- Caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**8.4** - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.5** - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6** - A empresa que ofertar o menor valor global mensal será classificada provisoriamente em primeiro lugar, pelo critério de MENOR PREÇO.

**8.7** - Em caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.8** - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9.0 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** – Após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

**9.2** - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.2.1** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos após a convocação pelo sistema eletrônico, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

**9.2.2** – Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas para o exercício do mesmo direito, na ordem classificatória, as empresas remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido.

**9.2.3** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 9.2, o sistema realizará sorteio e assim determinará aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.2.4** – O licitante deverá remeter, de forma virtual, a declaração do enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.2.5** - O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **10.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA**

**10.1** – Encerrada a etapa de lances e examinada preliminarmente a aceitabilidade da melhor proposta (sobretudo no tocante ao subitem 10.1.1 deste edital), o Pregoeiro convocará a empresa que ofertar o menor preço para apresentar a proposta definitiva, em prazo a ser fixado pelo Pregoeiro, não inferior a trinta minutos, a ser encaminhada preferencialmente via campo próprio do sistema (Enviar Anexo) ou correio eletrônico ([cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br)), com o

posterior encaminhamento da proposta original em até dois dias úteis.

**10.1.1** – O limite de preços que serve de parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos valores unitários, é parte integrante do termo de referência (anexo I deste edital).

**10.1.2** – O encaminhamento do original, de que trata o subitem 10.1 acima, deverá ocorrer após a aceitação da proposta, sob pena de desclassificação.

**10.2** – A Proposta de preços deverá conter:

**10.2.1** - o menor valor mensal obtido na sessão virtual de lances;

**10.2.2** - a descrição completa do serviço cotado, com todas as especificações mínimas exigidas;

**10.2.3** – local de execução dos serviços (postos de serviço), conforme Anexo I deste edital;

**10.2.4** – dados cadastrais bancários (código e nome do banco e da agência, cidade e unidade federativa, número da conta);

**10.2.4.1** - A conta indicada deve estar vinculada ao número de CNPJ constante nos documentos juntados aos autos por ocasião da habilitação.

**10.2.5** - endereço e número de telefone e fac-símile do escritório;

**10.2.6** - nome completo do representante para contato;

**10.2.7** - dados do representante legal da empresa ou do profissional que assina a proposta de preços (nome completo, número do RG e identificação do órgão expedidor, número do CPF, endereço residencial);

**10.3** – Juntamente com a proposta de preços, deverá a empresa licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, apresentar:

**10.3.1** - Planilha de Custos e Formação de Preços.

**10.3.1.1** - Deverão ser observadas, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as instruções contidas no Termo de referência, adequando os preços unitários ao valor mensal de cada posto e ao valor mensal do lote.

**10.3.1.1** – A planilha de custo e formação de preços poderá ser objeto de retificações desde que possa ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço, bem como se comprove que os valores são suficientes para arcar com todos os custos da contratação.

**10.3.2** – Proposta Técnica de Execução do Serviço que detalhe a estratégia de execução do serviço a ser contratado em conformidade com a proposta original.

**10.3.3** – A quantidade de pessoal que será alocado para a execução contratual; a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; bem como os benefícios, ou seus valores,

a serem concedidos aos seus empregados.

**10.3.4** – Uma única cotação para cada item componente dos custos.

**10.3.5** – A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, bem como a apresentação de cópia de todos os documentos necessários à comprovação.

**10.3.6** - O atestado de vistoria ou declaração de que conhece os locais onde serão prestados os serviços, conforme subitem 1.2 deste edital.

**10.3.7** - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento apto a comprovar o FAP.

**10.4** – Se a empresa licitante não possuir sede na Região Metropolitana do Recife, deverá apresentar declaração de que instalará escritório na cidade do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de sessenta dias, contado a partir da vigência do contrato.

## **11.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** – Será desclassificada a proposta que:

**11.1.1** – cotar objeto diverso do que licitado;

**11.1.2** - Apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

**11.1.3** – Contrariar disposição constante neste Edital e em seus anexos ou nas normas legais vigentes;

**11.1.4** – Prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

**11.1.5** – Apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

**11.1.6** – Identificar a empresa licitante antes da fase de lances;

**11.1.7** – For reprovada pela análise da unidade requisitante, fundamentada e aceita pelo Pregoeiro;

**11.1.8** – Estiver em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema eletrônico *comprasnet*;

**11.1.9** – Oferecer preço superior ao limite estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários.

**11.2** - Se a proposta de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**11.2.1** - O Pregoeiro negociará com a empresa licitante visando à obtenção do melhor preço.

## **12.0 – DA HABILITAÇÃO**

**12.1** – Verificada as condições de aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro verificará então a habilitação da empresa licitante conforme disposições deste edital.

**12.1.1** - Os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos imediatamente após a convocação do Pregoeiro, preferencialmente via campo próprio do sistema (Enviar Anexo) ou por correio eletrônico ([cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br)), com o posterior encaminhamento do original em até dois dias úteis, contados da data da aceitação da proposta, sob pena de inabilitação.

**12.2** - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação; tudo mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

**12.3** – Para habilitar-se ao certame, a empresa deverá apresentar documentos (a seguir relacionados) relativos à habilitação Jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica e financeira, à qualificação técnica (se exigível), além do cumprimento do que disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

### **12.4 – Documentos relativos à Habilitação Jurídica**

**12.4.1** - Em se tratando de sociedades comerciais, documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores; no caso de sociedades por ações, acompanhados de documento que comprove a eleição de seus administradores.

**12.4.2** – Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhada de documento que comprove a diretoria em exercício.

### **12.5 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**12.5.1** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal:

**12.5.1.1** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

**12.5.1.2** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND);

**12.5.1.3** – Prova de regularidade relativa à Dívida Ativa.

**12.5.1.4** - A comprovação da regularidade fiscal perante a fazenda nacional também poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**12.5.2** - Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);

**12.5.3** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual;

**12.5.4** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

**12.5.5** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11).

**12.5.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeitos de certidão negativa).

**12.5.6.1** - A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **12.6 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**12.6.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.6.1.1** - Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**12.6.1.2** - As empresas criadas no exercício em curso devem apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**12.6.1.3** - Deverá a empresa comprovar cumulativamente, para fins de qualificação econômico financeira, os índices e números, conforme a seguir:

**12.6.1.3.1** - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \left( \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right)$$

$$\mathbf{LC} = \left( \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \right)$$

$$\mathbf{SG} = \left( \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à longo prazo}} \right)$$

**12.6.1.3.2** - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo

Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**12.6.1.3.3** - Patrimônio Líquido correspondente a, pelo menos, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**12.6.1.3.4** – Comprovação de Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela empresa licitante com a administração pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da proposta, por meio de **declaração**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

**12.6.1.3.4.1** - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos, a empresa licitante deverá apresentar justificativas.

**12.6.2** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos cento e oitenta dias, contados da data designada para abertura do certame, ressalvada a hipótese em que conste na certidão sua data de validade.

## **12.7 – Documentos relativos à Qualificação Técnica**

**12.7.1** – Atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas que comprove(m) que a empresa licitante manteve ou mantém uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade, na execução de serviço compatível com o objeto ora licitado.

**12.7.2** – A empresa poderá apresentar mais de um atestado, de forma que demonstrem, isoladamente ou somados, a execução de contrato similar por no mínimo três anos, e que comprove a quantidade mínima de 48 (quarenta e oito) postos de trabalho concomitante.

**12.7.2.1** – os atestados deverão comprovar um mínimo de três anos de execução contratual e somente serão aceitos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**12.7.3** - Todos os atestados apresentados deverão obrigatoriamente conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

**12.7.4** – Poderão ser exigidas cópias dos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado nos atestados.

## **12.8 – Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:**

**12.8.1** – A declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil deverá ser encaminhada de forma virtual no sistema de Pregão eletrônico (*Compras governamentais*).

## **12.9 – Demais disposições relativas à habilitação**

**12.9.1** - A empresa licitante devidamente inscrita no SICAF poderá deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 12.4, 12.5.1 a 12.5.4, que serão pesquisados por meio eletrônico.

**12.9.2** - Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, deverá a empresa enviar a(s) respectiva(s) certidão(ões) atualizada(s) e/ou o Balanço Patrimonial juntamente com os demais documentos de habilitação.

**12.9.3** - Deve ser enviada juntamente com os documentos de habilitação comprovação de que a pessoa física que assina as declarações referidas nos itens 6.6.1 e 6.6.2 está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

**12.9.4** – Cada documento exigido para habilitação deverá ser apresentado:

**12.9.4.1** – De forma legível e dentro do prazo de validade nele expresso (quando houver).

**12.9.4.2** – Se fotocópia, autenticada ou acompanhada do documento original; exceto para os documentos cuja autenticidade possa ser conferida por meio eletrônico.

**12.9.4.2.1** - Se houver problema operacional que impossibilite a verificação da autenticidade por meio eletrônico, o Pregoeiro diligenciará.

**12.10** - Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a empresa licitante for a filial, todos os documentos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto a certidão exigida no subitem **12.6.2**).

**12.10.1** – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.11** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos exigidos.

**12.12**- Se a empresa licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta que atenda a este edital.

**12.13** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo manifestação da intenção de recorrer, ser-lhe-á adjudicado o respectivo objeto.

**12.14** - Se o adjudicatário não apresentar situação regular no ato do recebimento da Nota de Empenho estará sujeito às penalidades previstas no item 18.0 deste edital.

**12.14.1** – O Pregoeiro examinará então a oferta subsequente e a habilitação do respectivo proponente, sucessivamente, observada a ordem de classificação, até encontrar uma que atenda ao edital, quando procederá às negociações para redução do preço ofertado.

**12.15** – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros

ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos nem a sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação; tudo mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

### **13.0 – DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - Não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro fazer a adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor, submetendo o procedimento à homologação.

**13.2** - Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**13.3** - Imediatamente após o encerramento da sessão, o sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada, que ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal (*Comprasgovernamentais*), na qual estarão registradas as ocorrências relevantes.

### **14.0 – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** – Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada pela Administração.

**14.1.1** – A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato, observadas todas as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta vencedora.

**14.2** – A empresa contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**14.3** – A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**14.4** – É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

### **15.0 - DO PAGAMENTO**

**15.1** – O pagamento será efetuado à empresa contratada em até cinco dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, conforme disposto no Anexo I deste edital.

### **16.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** – A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa 3390.39.77 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA, Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1.

### **17.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**17.1** – Em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

**17.1.1** - O pedido de esclarecimento(s) deverá ser dirigido ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico (via internet), pelo e-mail: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**17.2** - Em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o edital.

**17.2.1** - A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico (via internet), pelo e-mail: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**17.3** - Após a declaração do vencedor, no momento imediatamente seguinte à sessão de lances, o Pregoeiro abrirá prazo de trinta minutos durante o qual qualquer licitante inconformado com a decisão do pregoeiro deverá registrar, de imediato, em campo próprio do sistema, os motivos de sua intenção de recorrer, sob pena de decadência; sendo-lhe, então, concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados do término do prazo do recorrente.

**17.3.1** - Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro concederá posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo não inferior a vinte e quatro horas, para o registro em campo próprio do sistema dos motivos da intenção de recurso, procedendo-se a partir de então conforme disposição do subitem 17.3 deste edital.

**17.4** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**17.5** - As razões e as contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do edital, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço da sede deste TRT da 6ª Região (Cais do Apolo, nº 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife - PE), em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas

**17.5.1** - As razões e contrarrazões poderão ser enviadas por meio do correio eletrônico: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**17.5.2** - O Pregoeiro receberá; examinará; decidirá e, conforme o caso, submetê-las-à à autoridade competente, que decidirá sobre a pertinência.

**17.6** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**17.7** - O Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.8** - O Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**17.9** - Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos deste TRT (endereço informado no item 17.5).

**17.10** - Qualquer interessado poderá solicitar cópia dos documentos juntados aos autos do processo, por requerimento ao Pregoeiro.

**17.10.1** - A concessão das cópias dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União (GRU), devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real) por página.

**17.10.1.1** - A retirada da GRU se dará por meio da internet, página (www.stn.fazenda.gov.br), link SIAFI - Sistema de Administração Financeira (lado esquerdo) Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples.

**17.10.1.1.1** - Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG 080006, GESTÃO 00001, CÓDIGO DE RECOLHIMENTO 18806-9, REFERÊNCIA 0012011, CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA, VALOR TOTAL DAS CÓPIAS SOLICITADAS.

## **18.0 - DAS PENALIDADES**

**18.1** - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, se:

**18.1.1** - cometer fraude fiscal;

**18.1.2** - apresentar documento falso;

**18.1.3** - fizer declaração falsa;

**18.1.4** - comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.5** - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

**18.1.6** - não assinar o contrato no prazo estabelecido;

**18.1.7** - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**18.1.8** - não mantiver a proposta;

**18.1.9** - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

**18.2** - Para os fins do subitem 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**18.3** - Quando se tratar de atraso na execução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até a efetiva execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 18.1 deste edital caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

**18.4** - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

**18.5** - Estima-se, para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato à época da infração cometida.

**18.6** - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças deste TRT, no prazo de quinze dias (contados da notificação), podendo o valor ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrado judicialmente, nos termos do §1º do

artigo 87 da Lei nº. 8.666/93.

## **19.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração deste TRT revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado; ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação; tudo mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**19.2** – O licitante assume todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta; este TRT não será, em nenhum caso, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.3** – Em qualquer fase do procedimento, o Pregoeiro poderá promover as diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.

**19.4** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.4.1** - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará desclassificação do licitante, ou a anulação da Nota de Empenho, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.5** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**19.5.1** - Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expedientes neste TRT.

**19.6** – O licitante intimado para prestar esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação no certame.

**19.7** – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.8** – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.9** – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação cujo recebimento possa ser comprovado ou mediante publicação no Diário Oficial da União (Seção 3).

**19.10** – A participação nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**19.11** – O TRT, quando cabível, publicará o extrato da homologação da licitação no Diário Oficial da União (Seção 3).

**19.12** – Este edital encontra-se disponível nos sites [www.trt6.gov.br](http://www.trt6.gov.br), [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e neste TRT(endereço mencionado no item 17.5), no horário das 8 às 17 horas.

**19.13** – Em caso de divergência entre os anexos e este Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório.

**19.14** – Este Pregão poderá ter a data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da Administração deste TRT.

**19.15** – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação pertinente.

**19.16** – Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

**19.17** – No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração deste TRT decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

**19.18** – Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais **www.trt6.jus.br** e **www.comprasgovernamentais.gov.br**, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Recife, 11 de dezembro de 2015

CARLOS EDUARDO DE ALBUQUERQUE MELLO  
Pregoeiro

## **ANEXO I DO EDITAL** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO 221/2015** **PREGÃO ELETRÔNICO 078/2015**

#### **1 - OBJETO**

1.1. Contratação de sociedade empresária para prestação de serviço de auxiliar de portaria nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, conforme descrição constante nos Anexos I, II e III;

1.2. Para serviços que envolvam a utilização de mão de obra, residente ou não, a CONTRATADA deve:

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

1.2.2. 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;

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

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

1.2.5. 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 CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

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

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

1.2.7.1. 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;

1.2.7.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 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 nºs 29 e 105;

1.2.8. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços (Nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos

incisos II e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

1.3. Unidade Requisitante: Divisão de Segurança, Transporte e Telefonia – DSTT;

1.4. Para fins desta contratação o auxiliar de portaria, equipara-se aos profissionais de porteiros e vigias, conforme livro 01 (um) da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO código 5174;

1.5. A licitação será realizada na modalidade Pregão, do tipo eletrônico, uma vez que o serviço é considerado comum, a teor do art. 4º do Decreto nº 5.450/05.

## **2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtd</b>	<b>P. Unitário</b>	<b>P. Total</b>
1	Posto de auxiliar de portaria tipo 01 (44 horas semanais com intrajornada)	19	R\$ 2.257,84	R\$ 42.898,96
2	Posto de auxiliar de portaria tipo 03 (12 horas diurnas ininterruptas com intrajornada, diariamente, das 07:00 às 19h).	38	R\$ 3.998,36	R\$ 151.937,68
3	Posto de auxiliar de portaria tipo 04 (12 horas noturnas ininterruptas com intrajornada, diariamente, das 19:00 de um dia às 07:00 do dia seguinte).	43	R\$ 4.352,58	R\$ 187.160,94
<b>VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 381.997,58</b>
<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 4.583.970,96</b>

## **3 - JUSTIFICATIVA**

3.1 - O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região não dispõe da especialidade de portaria em seu quadro funcional, em virtude do processo de extinção desse cargo, nos termos Art. 1º do Ato TRT-GP nº 247/2004;

3.2 - Em conformidade com o Art. 2º do Ato TRT-GP nº 247/2004, bem como do § 2º, do art. 7º, da IN nº 2/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a execução de serviço de portaria serão objeto de execução indireta;

3.3 - A contratação resultante deste Termo de Referência objetiva atender ao controle de acesso dos usuários desta justiça especializada;

3.4 - Trata-se de serviço de natureza continuada, que será licitado em lote único tendo em vista que o fracionamento em mais de um lote acarretaria a perda da economia de escala, bem como possibilita a padronização na apresentação dos funcionários contratados;

3.5 - Os tipos de postos, os quantitativos, bem como os locais onde serão implantados os serviços de auxiliar de portaria, informados no anexo I deste Termo de Referência, foram definidos a partir de estudo técnico preliminar, observando-se a pertinente adequação

orçamentária;

3.6 - Os postos de auxiliar de portaria do tipo 03 e 04 terão duração de 12 horas diurnas e noturnas respectivamente, de forma ininterrupta, com pagamento de intrajornada.

#### **4 - OBJETIVOS**

4.1- Atender a necessidade de controle e segurança, realizada através de postos de auxiliar de portaria, nas unidades deste Regional;

4.2 - Zelar pela guarda e vigilância do patrimônio público, prevenindo anormalidades, controlando fluxo de pessoas

4.3 - Prevenir e inibir e combater princípios de incêndios, furtos, roubos e acesso de pessoas estranhas, bem como outras anormalidades;

#### **5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

5.1 - Objetivo Estratégico: Atuação Institucional / Infraestrutura e Tecnologia;

5.2 - Aprimorar a infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e de segurança patrimonial.

#### **6 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas;

6.2 - O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL com inclusão de todas as despesas diretas e indiretas, tais como: mão de obra, fardamentos, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e taxas, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços;

6.3 - Apresentar planilha de preços detalhada, conforme modelo descrito no Edital, observadas às especificações constantes do Anexo I;

6.4 - Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com quem tenha firmado contrato para prestação de serviço de auxiliar de portaria;

6.5 - Os atestados apresentados deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos de execução contratual;

6.6 - O licitante poderá apresentar atestado(s), de forma que demonstre, isoladamente ou somados, a execução de contrato similar na quantidade mínima de 48 (quarenta e oito) postos de trabalho.

6.7 - Se a licitante não tiver sede na Região Metropolitana do Recife, deverá apresentar declaração de que instalará escritório na cidade do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato

6.8 - Apresentar atestado de vistoria dos postos localizados na Sede do TRT 6ª Região e Fórum Advogado José Barbosa de Araújo.

## **7 - LOCAL E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - O horário de funcionamento e a quantidade e localização dos postos, bem como, a especificação e a descrição detalhada dos serviços a serem executados encontram-se respectivamente nos Anexos I e II deste Termo de Referência;

7.2 - A descrição dos fardamentos, acessórios e equipamentos necessários estão descritos no Anexo III deste Termo de Referência.

## **8 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

8.1 - Os serviços serão considerados não-executados, em relação a cada posto de serviço, quando:

8.1.1 - O posto não estiver ocupado por empregado habilitado da contratada no respectivo horário;

8.1.2 - A contratada deixar de substituir seu empregado, no prazo previsto, quando solicitado pelo contratante, em razão do não atendimento das descrições dos serviços constantes do Anexo II deste Termo de Referência ou de obrigação editalícia, contratual ou legal.

8.2 - O fiscal da execução do contrato deverá solicitar dos responsáveis pelas unidades onde houver posto de auxiliar de portaria, o preenchimento do formulário de avaliação qualitativa, mensalmente, conforme modelo do anexo IV.

## **9 - DA VISTORIA PRÉVIA PELO LICITANTE**

9.1 - O interessado em licitar deverá vistoriar, no mínimo, a Sede do TRT 6ª Região e o Fórum Trabalhista da cidade do Recife, podendo, a seu critério, vistoriar as demais Unidades Trabalhistas de Pernambuco, a fim de conhecer as instalações onde serão localizados os postos de trabalho;

9.2 - A vistoria de que trata este item deverá ser realizada por pessoa credenciada pela empresa interessada em licitar;

9.3 - A vistoria poderá ser realizada nos dias úteis, das 08 às 14:00h, até 24 horas antes da data do pregão eletrônico;

9.4 - Estão aptos a fornecer a certidão de vistoria os servidores responsáveis pela Segurança de cada unidade do TRT6;

9.5 - A vistoria justifica-se devido à especificidade do trabalho realizado nesses prédios, uma vez que envolve controle e acompanhamento do acesso de número elevado de pessoas, complexidade das instalações e dimensões das edificações;

9.6 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, para os demais locais, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## **10 - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

10.1 - Por se tratar de serviço comum, indica-se a utilização da modalidade Pregão, na forma

eletrônica, nos termos do art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

## **11 - DA UNIDADE DE MEDIDA**

11.1 - Os serviços serão medidos por posto, nos termos das especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos, por tipo, horário e local relacionados no anexo I deste Termo de Referência, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

12.2 - Fornecer fardamento e demais equipamentos e acessórios, conforme anexo III deste Termo de Referência, observando ainda, o clima da região, e as disposições do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho;

12.3 - Disponibilizar inicialmente radiotransceptores nos seguintes locais:

Sede do Tribunal (05 equipamentos);  
Fórum Trabalhista do Recife (08 equipamentos);  
Fórum Trabalhista de Paulista (02 equipamentos);  
Fórum Trabalhista de Olinda ( 02 equipamentos);  
Fórum Trabalhista de Jaboatão (03 equipamentos);  
Fórum Trabalhista de Petrolina (02 equipamentos).

12.4 - Os equipamentos de radiotransceptores deverão utilizar a mesma frequência dos equipamentos da segurança orgânica do Tribunal, quando houver viabilidade técnica.

12.5 - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

12.6 - Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares deste Regional, inclusive portando crachás de identificação da empresa, quando em serviço, nas dependências da Justiça do Trabalho, sem que isto se constitua vínculo empregatício com este Regional;

12.7 - Nomear preposto(s) para exercer a representação legal da CONTRATADA junto ao Tribunal, com poderes para supervisionar os empregados que prestarão os serviços a serem contratados, com o objetivo de assegurar o contato permanente e ininterrupto com a fiscalização do CONTRATANTE, bem como representar a CONTRATADA em todos os atos que se relacionem à condução do contrato, devendo, para isso, a CONTRATADA entregar ao gestor do contrato o TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO, devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, constante do ANEXO V deste Termo de Referência;

12.8 - Garantir sigilo às informações que venham a tomar conhecimento seus empregados, em razão do ofício, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;

12.9 - Manter contato com a fiscalização do Contratante para solução de eventuais problemas.

12.10 - Executar os serviços objeto do contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente;

12.11 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições, de habilitação e

qualificação do pessoal, exigidas no certame licitatório;

12.12 - Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

12.13 - Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração

12.14 - Comprovar perante o Contratante, no início da prestação de serviço e, por sua solicitação, a qualquer tempo, o vínculo empregatício mantido com seus empregados, mediante exibição de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada e atualizada, além de atestado de sanidade física;

12.15 - Comunicar verbalmente e imediatamente à fiscalização da Contratante quaisquer ocorrências que venham a afetar a execução dos serviços e, em seguida, reduzir os fatos a termo circunstanciado em livro próprio de ocorrência;

12.16 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização do Contratante;

12.17 - Realizar, a cada período de 12 (doze) meses, no mínimo, treinamento para atualização dos conhecimentos profissionais de seus funcionários, relativos à área de atuação;

12.18 - Ao ministrar cursos, treinamentos e reuniões com seus empregados deverá fazê-lo em horário fora do horário contratado e deverá substituir os funcionários participantes do curso por outro profissional garantindo assim a continuidade dos serviços nos postos constantes no Anexo I;

12.19 - Substituir, mediante solicitação da fiscalização do Contratante, empregado que não apresentar desempenho satisfatório, que venha a embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência no local, a critério exclusivo do solicitante, julgar inconveniente;

12.20 - Substituir, incontinenter, o empregado faltoso, observando-se na substituição a qualificação exigida e o prazo a ser cumprido;

12.21 - Apresentar o substituto do empregado faltoso, ou por ocasião de solicitação do Contratante, em até 1 (uma) hora após recebida a comunicação respectiva para os postos da Região Metropolitana e em 2 (duas) horas para os demais postos;

12.22 - Iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a prestação de serviço contratado;

12.23 - Responsabilizar-se pelos prejuízos resultantes da incorreção na execução do serviço prestado através de seus empregados ou pelos danos por estes causados;

12.24 - Efetuar o pagamento da remuneração de seus empregados, envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto, até o 5.º dia útil do mês subsequente à sua realização;

12.25 - Efetuar o pagamento de férias e 13.º salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto no prazo definido em lei;

12.26 - Fornecer vale-transporte referente ao mês subsequente até o último dia do mês em curso;

12.27 - Fornecer aos empregados vale alimentação até o último dia útil do mês anterior ao consumo, ou outra data limite fixada em norma coletiva de trabalho;

12.28 - Submeter à fiscalização do Contratante a relação de seus empregados selecionados para a prestação de serviços, inclusive substitutos eventuais;

12.29 - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste projeto;

12.30 - Os fardamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, garantindo ao empregado boa apresentação no desempenho do seu trabalho;

12.31 - A cada período de 12 (doze) meses a contratada deverá fornecer aos seus funcionários, pelo menos, um kit de fardamento completo (itens a, b, c, d; e, e f do anexo III deste termo);

12.32 - Caso algum item do fardamento entregue se deteriore, em prazo inferior a um ano, o mesmo deverá ser repostado, independentemente do prazo de reposição do subitem acima;

12.33 - Incluir na sua proposta de preços o valor da intrajornada;

12.34 - Garantir o funcionamento dos postos, independentemente de haver expediente no órgão, podendo haver redução do quantitativo de postos, quando expressamente autorizado pelo gestor do contrato;

12.35 - Exercer fiscalização e orientação dos serviços executados por seus empregados, inspecionando os Postos da Região Metropolitana, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados, inclusive em dias não úteis, e dos demais Postos do interior, ao menos, uma vez por semana.

12.36 - Apresentar ao Núcleo de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro;

II - caução em títulos da dívida pública;

III - seguro-garantia;

IV - fiança bancária.

12.36.1 - A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993.

12.36.2 - A garantia constante no inciso "I" deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE.

12.36.3 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos decorrentes do inadimplemento do objeto do contrato ou do não cumprimento das demais obrigações nele consignadas;

II - prejuízos causados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução contratual;

III - multas moratórias e punitivas impostas à CONTRATADA;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

12.36.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

12.36.5 - A garantia sofrerá adequações sempre que ocorrer alteração do valor e vigência do contrato, inclusive nas repactuações, a fim de ser mantido o percentual supramencionado.

12.36.6 - O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

12.36.7 - Aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o percentual máximo de 2% (dois por cento), caso a CONTRATADA inobserve o prazo estabelecido para a apresentação da garantia.

12.36.8 - Caso a CONTRATADA retarde a apresentação da garantia por prazo superior a 25 (vinte e cinco) dias, o CONTRATANTE fica desde logo autorizado a rescindir o contrato, com lastro nos incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, em razão de descumprimento ou de cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

12.36.9 - Somente nas hipóteses seguintes o CONTRATANTE não executará a garantia:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração do CONTRATANTE.

12.36.10 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 - Efetuar o pagamento do objeto, em conformidade com as normas estabelecidas no Contrato;

13.2 - Prestar as orientações necessárias quanto às peculiaridades dos serviços a serem executados;

13.3 - Fornecer formulários utilizados pela contratada quando da prestação dos serviços;

13.4 - Fornecer equipamentos de comunicação quando, a exclusivo critério do contratante, necessários ao desempenho das atividades;

13.5 - Proporcionar todas as informações indispensáveis à boa execução dos serviços;

13.6 - Fornecer à contratada o calendário de funcionamento das atividades da Justiça do Trabalho, por ocasião do início da prestação de serviços, e com antecedência mínima de 24 horas, nos casos de feriados ou recessos não previstos no calendário.

#### **14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite legal.

#### **15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

15.2 - O gestor do contrato será auxiliado na fiscalização do contrato pelo Chefe da Seção de Segurança do TRT Sede e pelo Chefe da Seção de Segurança do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo - FAJBA ou pelos respectivos substitutos legais, em caso de substituição;

15.3 - Os postos de auxiliar de portaria, localizados em unidades onde não haja Chefe de Seção de Segurança caberá ao Administrador do Fórum ou Diretor de Secretaria ou responsável pela unidade a responsabilidade de auxiliar à fiscalização da execução do contrato em relação ao(s) posto(s) instalado(s) na respectiva unidade, devendo para tanto comunicar ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que constituam irregularidade ou descumprimento de obrigação contratual, bem como responder a toda solicitação da Administração relativa à prestação do serviço;

15.4 - Caberá ao gestor registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato sempre que forem observadas irregularidades na execução ou em relação às obrigações da CONTRATADA, para que sejam tomadas providências cabíveis.

#### **16 - PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

16.1. O valor mensal dos serviços prestados será estimado conforme planilhas constantes do Edital;

16.2. Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

16.3. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

16.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.5. O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

16.6. No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

16.7. No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente;

16.8. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE;

16.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$      $I = (6/100)/365$      $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.10. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

16.11. O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

16.12. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA

16.13. O reajuste obedecerá às disposições dos instrumentos editalício e legal.

## **17. SANÇÕES**

17.1. O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.1.1. cometer fraude fiscal;

17.1.2. apresentar documento falso;

17.1.3. fizer declaração falsa;

- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- 17.1.6. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 17.1.7. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 17.1.8. não manter a proposta;
- 17.1.9. não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

17.2. Para os fins do subitem 12.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

17.3. Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 12.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

17.4. A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

17.5. Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

17.6. O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei n.º. 8.666/93.

## **18. ORÇAMENTO**

18.1. A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: 339039.77 e Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. O Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região reserva-se o direito de efetuar modificações na operacionalização dos serviços, com comunicação prévia à Contratada, atendido o interesse público, desde que não altere o objeto do contrato, nem acarrete ônus adicional à Contratada.

**ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA  
NOMENCLATURA E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO**

**TIPOS DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO**

<b>AUXILIAR DE PORTARIA</b>	
<b>Tipo de postos</b>	<b>Especificações dos horários dos Postos</b>
Tipo 1	44 horas semanais, com intrajornada, de segunda à sexta-feira.
Tipo 3	12 horas diurnas ininterruptas, com intrajornada, diariamente, das 7 às 19h
Tipo 4	12 horas noturnas ininterruptas, com intrajornada, diariamente, das 19 de um dia às 7h do dia seguinte.

**QUANTITATIVO DE POSTOS**

**LOTE ÚNICO**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 1 (44 horas semanais, com intrajornada, de segunda à sexta-feira) - Horário de funcionamento: das 7 às 19 horas.**

Item	Qtd. de Postos	Localização	Endereço
1	5	Edifício Sede TRT	Av. Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife, CEP 50030902
2	1	STI - AFOGADOS	Rua Motocolombó, 310 - Afogados, Recife - CEP 50770110
3	8	Fórum Trabalhista do Recife	Provisório: Estrada da Batalha, 1285, Bairro de Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes, CEP 50670500 Definitivo: Av. Mascarenhas de Moraes, nº 4.631, Imbiribeira - Recife - PE CEP: 51.150-000
4	1	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, s/n Centro - Barreiros CEP 55560000
5	1	Vara Trabalhista de Escada	Rua Pedro Batista s/n, Maracujá - Escada CEP 55560000
6	1	1ª Vara do Trabalho De Ipojuca	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000
7	1	2ª Vara do Trabalho De Ipojuca	Av. Francisco Alves De Souza, 95 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000
8	1	3ª Vara do Trabalho De Ipojuca	Rua Hilda Da Costa Monteiro, 210 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000

**Total de Postos TIPO 2 - 19 (dezenove)**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 3 (12 horas diurnas, diariamente)**

**Horário de funcionamento: das 07 às 19 horas.**

It.	Nº de postos	LOCAL	ENDEREÇO
9	1	MEMORIAL DE JUSTIÇA	Av. Engenheiro Domingos Ferreira 3510, Boa Viagem, Recife CEP 51020040
10	1	ESCOLA JUDICIAL	Av. Beberibe 301, Encruzilhada, Recife CEP 52041430
11	1	PREDIO DE IGARASSU (ant. 1ª vara)	BR 101 Norte, Km. 26 – Cruz de Rebouças
12	1	FÓRUM IGARASSU (PRÉDIOS)	BR 101 Norte, Km. 27 – Cruz de Rebouças
13	2	FÓRUM PAULISTA	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
14	2	FÓRUM OLINDA	PE – 15, Km. 4,86 s/n
15	1	SÃO LOURENÇO DA MATA	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
16	3	FÓRUM JABOATÃO	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
17	1	FÓRUM CABO	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo CEP 54505560
18	1	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
19	1	1ª VT GOIANA	Av. André Vidal de Negreiros, 17 CEP 55900000
20	1	2ª E 3ª VT GOIANA	RuaLoteamento Carvalho Feitosa, 53 CEP 55900000
21	1	FÓRUM NAZARÉ DA MATA	Praca Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
22	1	VT CARPINA	Rua Martinho Francisco, S/N Bairro do Cajá CEP 55813451
23	1	VT LIMOEIRO	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
24	1	VITÓRIA SANTO ANTÃO	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000
25	1	1ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
26	1	2ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 80 CEP 55520000
27	1	VT CATENDE	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
28	1	1ª VT PALMARES	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
29	1	2ª VT PALMARES	Rua Violeta Griz, 240 CEP 55400000
30	1	FÓRUM CARUARU (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814 CEP 55010000
31	1	3ª VT CARUARU	Av. Visconde de Inhaúma, 2170, BR-104 CEP 55014410
32	1	VT BELO JARDIM	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP 55150000
33	1	VT PESQUEIRA	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
34	1	VT GARANHUNS	Rua São Bento, s/n CEP 55295902

35	1	VT ARARIPINA	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
36	1	VT SERRA TALHADA	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
37	1	VT SALGUEIRO	BR 232 - KM 519, S/N - COHAB CEP 56000000
38	1	TERMO FLORESTA	Rua Alcina Torres de Araújo, s/n CEP 56400000
39	1	TERMO SERTÂNIA	Av. Agamenon Magalhães, 113 CEP 56600000
40	2	FÓRUM PETROLINA (1ª E 2ª)	Av. Fernando Menezes de Goes, s/n CEP 56304020
41	1	3ª VT PETROLINA	Rua Antonio Padilha, 55 CEP 56304450

**Total de Postos TIPO 3 - Pólo Recife = 38**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 4 (12 horas noturnas, diariamente)**

**Horário de funcionamento:** das 19 horas de um dia às 07 horas do dia seguinte.

Item	Quantidade de postos	LOCAL	ENDEREÇO
42	1	MEMORIAL DE JUSTIÇA	Av. Engenheiro Domingos Ferreira 3510, Boa Viagem, Recife CEP 51020040
43	1	ESCOLA JUDICIAL	Av. Beberibe 301, Encruzilhada, Recife CEP 52041430
44	1	PREDIO DE IGARASSU (ant. 1ª vara)	BR 101 Norte, Km. 26 - Cruz de Rebouças
45	1	FÓRUM IGARASSU (PRÉDIOS)	BR 101 Norte, Km. 27 - Cruz de Rebouças
46	2	FÓRUM PAULISTA	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
47	2	FÓRUM OLINDA	PE - 15, Km. 4,86 s/n
48	1	SÃO LOURENÇO DA MATA	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
49	3	FÓRUM JABOATÃO	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
50	1	FÓRUM CABO	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo CEP 54505560
51	1	1ª VT IPOJUCA	RUA VEREADOR ANTÔNIO BONIFÁCIO, 54 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
52	1	2ª VT IPOJUCA	AV. FRANCISCO ALVES DE SOUZA, 95 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
53	1	3ª VT IPOJUCA	RUA HILDA DA COSTA MONTEIRO, 210 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
54	1	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
55	1	1ª VT GOIANA	Av. André Vidal de Negreiros, 17 55900000
56	1	2ª E 3ª VT GOIANA	RuaLoteamento Carvalho Feitosa, 53 CEP 55900000
57	1	FÓRUM NAZARÉ DA MATA	Praca Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000

58	1	VT CARPINA	Rua Martinho Francisco, S/N Bairro do Cajá CEP 55813451
59	1	VT LIMOEIRO	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
60	1	VITÓRIA SANTO ANTÃO	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000
61	1	VT ESCADA	RUA PEDRO BATISTA, S/N LOTEAMENTO MARACUJÁ - ESCADA - PE CEP 55500000
62	1	1ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
63	1	2ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 80 CEP 55520000
64	1	VT CATENDE	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
65	1	1ª VT PALMARES	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
66	1	2ª VT PALMARES	Rua Violeta Griz, 240 CEP 55400000
67	1	FÓRUM DE BARREIROS	RUA TANCREDO NEVES, S/N CENTRO - BARREIROS - PE CEP 55560000
68	1	FÓRUM CARUARU (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814 CEP 55010000
69	1	3ª VT CARUARU	Av. Visconde de Inhaúma, 2170, BR-104 CEP 55014410
70	1	VT BELO JARDIM	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP 55150000
71	1	VT PESQUEIRA	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
72	1	VT GARANHUNS	Rua São Bento, s/n CEP 55295902
73	1	VT ARARIPINA	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
74	1	VT SERRA TALHADA	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
75	1	VT SALGUEIRO	BR 232 - KM 519, S/N - COHAB CEP 56000000
76	1	TERMO FLORESTA	Rua Alcina Torres de Araújo, s/n CEP 56400000
77	1	TERMO SERTÂNIA	Av. Agamenon Magalhães, 113 CEP 56600000
78	2	FÓRUM PETROLINA (1ª E 2ª)	Av. Fernando Menezes de Goes, s/n CEP 56304020
79	1	3ª VT PETROLINA	Rua Antonio Padilha, 55 CEP 56304450

Total de Postos TIPO 4 Pólo Recife = 43

## **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Metodologia de referência dos serviços de auxiliar de portaria

### **POSTO DE AUXILIAR DE PORTARIA**

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1.A prestação dos serviços de auxiliar de portaria, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

- 1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela unidade do Tribunal, onde está localizado o Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do 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;
- 1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, prevenindo e reprimindo ações ilícitas que atentem contra o patrimônio do Contratante;
- 1.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas;
- 1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 1.1.6. Repassar para o(s) auxiliares de portaria que está(ao) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 1.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término do expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 1.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 1.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.1.14. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração verificando dependências abertas, luzes acesas e equipamentos ligados das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito

- desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 1.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
  - 1.1.16. Manter-se em seu Posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 1.1.17. Organizar filas de acesso a setores e elevadores;
  - 1.1.18. Registrar em livro próprio as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
  - 1.1.19. Tratar com urbanidade o público interno e externo à Administração, prestando informações solicitadas;
  - 1.1.20. Operar rádio-transmissor;
  - 1.1.21. Observar, no que couber, as orientações previstas no "Manual do Vigilante" – Apostila do curso de formação de vigilante, homologada pelo Departamento de Polícia Federal, disponível em:
  - 1.1.22. [http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual\\_vigilante.zip](http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual_vigilante.zip)

## **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Fardamentos, Acessórios e Equipamentos**

#### **1. Fardamentos, acessórios e equipamentos para auxiliar de portaria:**

- a) Calça;
- b) Camisa de mangas curtas com emblema da empresa;
- c) Cinto tático de Nylon, com porta tonfa;
- d) Sapatos;
- e) Meias;
- f) boné ou quepe com emblema da empresa;
- g) Jaqueta de frio ou Japona;
- h) Capa de chuva com capuz;
- i) Crachá funcional;
- j) Apito e cordão de apito;
- k) radio transceptor (programado para as frequências utilizadas pelo TRT6) quando houver viabilidade técnica;
- l) livro de ocorrência;
- m) tonfa;
- n) lanterna com pilhas.

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_/2015

### AUXILIAR DE PORTARIA:

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

### AVALIAÇÃO MENSAL QUALITATIVA DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE PORTARIA

1. Houve necessidade de substituição de algum dos auxiliares de portaria que prestam serviços nesta localidade?

SIM ( )      NÃO ( )

1.1. Se sim, o auxiliar de portaria substituto foi apresentado em até uma hora após a comunicação do fato à empresa?

SIM ( )      NÃO ( )

2. Os auxiliares de portaria lotados nesta Unidade cumpriram seus horários com pontualidade?

SIM ( )      NÃO ( )

3. O livro de ocorrência foi devidamente preenchido todos os dias?

SIM ( )      NÃO ( )

4. O fardamento utilizado pelos auxiliares de portaria está em perfeitas condições?

SIM ( )      NÃO ( )

4.1. Os auxiliares de portaria utilizaram crachá de identificação fornecido pela empresa todos os dias?

SIM ( )      NÃO ( )

5. A empresa contratada realizou, no mínimo, três inspeções semanais nos postos lotados nesta Unidade?

SIM ( )      NÃO ( )

6. Os auxiliares de portaria realizaram suas atividades (controlar acesso às instalações; vistoriar as instalações; tratar o público interno e externo com urbanidade; organizar filas de acesso a setores e elevadores) satisfatoriamente?

SIM ( )      NÃO ( )

---

Responsável pela Unidade

\*Observações devem ser escritas no verso da folha.

# ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

## PODER JUDICIÁRIO

### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO DIVISÃO DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TELEFONIA

#### TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

**PROCESSO:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com poderes para receber/entregar expedientes e representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a CONTRATADA, nos termos dela constantes, a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de procedimento administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do processo acima identificado.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal - confirmar poderes no estatuto social ou procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do preposto)

## **ANEXO II DO EDITAL**

### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO)**

#### Instruções de Preenchimento

1. A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelos anexos adiante.
2. Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra deverão ser apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais.
3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
4. A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - ou optante pelo Simples Nacional, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
5. Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.
6. Em relação ao auxílio-alimentação, observar os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.
7. Os valores de salários e auxílio-alimentação serão atualizados com base nas condições estabelecidas em convenção e/ou acordo coletivos de trabalho vigente(s) e celebrado(s) pelo Sindicato da categoria profissional.
8. Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte considerar a média de 21 (vinte e um) dias de trabalho/mês, tendo em vista a jornada de trabalho de segunda à sexta-feira.
9. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.
10. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "RESERVA TÉCNICA", conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009; 727/2009 e 2.060/2009.
11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM", vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.
12. O percentual referente a "Aviso Prévio Trabalhado" e suas incidências ("Incidência do 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e Multa do FGTS e da Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado") serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão nº 3006/2010 – Plenário – TCU.

13. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados pela IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, atualizada pela IN 03/2009, de 15 de outubro de 2009, considerando-se, para a cotação dos percentuais referentes a encargos trabalhistas, os intervalos previstos no Anexo I da Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

Nº Processo	221/2015
Licitação Nº	078/15

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

### MÃO DE OBRA

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário (décimo terceiro) salário

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

### QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do Serviço (F) = (D x E)
	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>					

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

## **ANEXO III DO EDITAL**

### **CÓPIA DO TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representado pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

#### RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

Serviços de limpeza; Serviços de conservação;

Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;

Serviços de recepção;

Serviços de copeiragem;

Serviços de reprografia;

Serviços de telefonia;

Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

Serviços de secretariado e secretariado executivo;

Serviços de auxiliar de escritório;

Serviços de auxiliar administrativo;

Serviços de office boy (contínuo);

Serviços de digitação;

Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;

Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

Serviços de ascensoria;

Serviços de enfermagem; e

Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços,

devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação

em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO - Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES - Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO - Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Pres. Ass. Nac. Magistrados da Justiça do Trabalho -

ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

EGINA BUTRUS - Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

## **ANEXO IV DO EDITAL** **MINUTA DO CONTRATO**

### **CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO E A EMPRESA X, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PORTARIA.**

A **UNIÃO**, por intermédio, do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, no Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-902, neste ato representado pela Ex.<sup>ma</sup> Desembargadora Presidente, Sr.<sup>a</sup> **GISANE BARBOSA DE ARAÚJO**, brasileira, magistrada, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 292.917.394-72 e portadora do RG n.º 1.527.305 SSP/PE, residente e domiciliada em Recife/PE, e a **EMPRESA** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., estabelecida na ....., CEP: ....., neste ato representada pelo **Sr.** ....., portador Carteira de Identidade n.º. .... e CPF/MF n.º ....., com endereço ....., CEP: ....., doravante denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm, por mútuo consenso, por intermédio do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram:

### **DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato fundamenta-se:

- I- No **pregão eletrônico n.º 78/2015**, na Lei 10.520/2002, nos Decretos n.ºs 2.271/1997, 6.204/2007 e 5.450/2005, na Lei Complementar n.º 123/2006 e na IN 02/2008-SLTI/MPOG;
- II- Nos termos propostos pela **CONTRATADA** que simultaneamente:
  - a) constem no **processo administrativo TRT6 n.º 221/2015**;
  - b) não contrariem o interesse público.
- III - Nas demais determinações da Lei n.º 8.666/1993;
- IV - Nos preceitos de Direito Público; e
- V - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

### **DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de auxiliar de portaria a serem executados nas unidades judiciárias e administrativas do **CONTRATANTE**, conforme Anexos deste instrumento, do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Todos os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência elaborado pela Divisão de Segurança, Transporte e Telefonia - DSTT do **CONTRATANTE**, bem como a proposta da **CONTRATADA**, que são partes integrantes do presente instrumento.

### **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME** – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

## DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO** – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ ....., conforme tabela a seguir:

Item	Especificação	Qtd	P. Unitário	P. Total
1	Posto de auxiliar de portaria tipo 01 (44 horas semanais com intrajornada)	19		
2	Posto de auxiliar de portaria tipo 03 (12 horas diurnas ininterruptas com intrajornada, diariamente, das 07:00 às 19h).	38		
3	Posto de auxiliar de portaria tipo 04 (12 horas noturnas ininterruptas com intrajornada, diariamente, das 19:00 de um dia às 07:00 do dia seguinte).	43		
<b>VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO</b>				

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO** – O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, por meio de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme dados bancários indicados pela **CONTRATADA**, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento e, de acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No caso de a nota fiscal ser atestada com ressalva, o **CONTRATANTE** terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No ato do pagamento, serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente, ficando os documentos comprobatórios das retenções à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a

taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, onde:

EM= Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela a ser paga;

I= Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I= (TX/100)/365                      I= (6/100)/365                      I= 0,0001644

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A compensação financeira, prevista no parágrafo anterior, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Nenhum pagamento será devido à **CONTRATADA** pela execução da garantia prevista neste contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO NONO** – O **CONTRATANTE** está autorizado a descontar das faturas e a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, assim como recolher as contribuições previdenciárias e a parcela do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA** no prazo legal.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no item XIX da Cláusula Décima Primeira.

## **DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS**

**CLÁUSULA SEXTA** – Serão retidas do pagamento mensal e depositadas em conta-corrente vinculada às rubricas de encargos trabalhistas relativas às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como incidência de encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, por força da Resolução nº. 169/2013, alterada pela Resolução nº. 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como de verbas rescisórias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os percentuais relativos às rubricas enumeradas no *caput*, previstas na Resolução n.º 169/2013, alterada pela Resolução nº. 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, são os seguintes:

13º SALÁRIO	8,33%
FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	12,10%
MULTA SOBRE O FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO.	5,00%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>25,43%</b>
INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE FÉRIAS, UM TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO*.	Risco de acidente de trabalho
	1%      2%      3%

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes aos graus de riscos de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei n.º 8.212/1991.	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O percentual referente ao “Aviso prévio trabalhado” e suas incidências serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do Contrato e, no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão n.º 3006/2010 do Plenário do TCU.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O **CONTRATANTE** solicitará a abertura de conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – ao Banco do Brasil S/A em nome da **CONTRATADA**, a qual terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do **CONTRATANTE**, para assinar os documentos necessários à abertura da mesma, sendo o descumprimento do referido prazo considerado inexecução parcial do contrato, para efeito de aplicação da penalidade.

**PARÁGRAFO QUARTO** – As despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada correrão por conta da **CONTRATADA**, que pode embuti-la na taxa de administração constante de sua proposta, caso haja cobranças de tarifas bancárias e não seja possível a negociação dos valores das tarifas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O valor da tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – depende da agência do Banco do Brasil S/A e tem variação média de R\$ 20,00 (vinte) reais, podendo inclusive ser dispensada.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os saldos da conta corrente vinculada serão remunerados pelo índice da caderneta de poupança.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A movimentação e o resgate de saldos da conta-corrente vinculada obedecerão ao disposto no art. 12, da Resolução n.º. 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução n.º 183/2013.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os valores provisionados, consoante a previsão contida nesta Cláusula, somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas condições que seguem:

I – parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II – parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias, no momento do gozo de férias dos empregados vinculados ao contrato;

III – parcialmente, pela importância relativa ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória eventualmente devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato em epígrafe;

IV – ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**PARÁGRAFO NONO** – Para os casos em que haja comprovação da inviabilidade de utilização da conta vinculada, a autoridade competente deverá apresentar a devida justificativa.

## **DA REPACTUAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Será admitida a repactuação do contrato desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, nos termos deste Contrato.

## **DOS PRAZOS**

**CLÁUSULA OITAVA** – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de sessenta meses, consoante art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA NONA** – Os recursos necessários à execução deste contrato correrão por conta do Elemento de Despesa 3390.39.77 e Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para cobertura das despesas relativas ao presente contrato foi emitida a Nota de Empenho nº. 2015NE000....., datada de ..... , no valor de R\$ .....

## **DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Será exigida da **CONTRATADA** a apresentação ao Núcleo de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da assinatura do Contrato, do comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, com validade conforme o disposto no Parágrafo Sétimo desta Cláusula, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro;
- II - caução em títulos da dívida pública;
- III - seguro-garantia;
- IV - fiança bancária.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os comprovantes de prestação de garantia citados nos incisos III e IV desta Cláusula poderão ser entregues via correio eletrônico, por meio do endereço eletrônico [contratos@trt6.jus.br](mailto:contratos@trt6.jus.br), estando sujeitos à confirmação de recebimento e conferência de autenticidade via internet.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A garantia constante no inciso "I" deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos decorrentes do inadimplemento do objeto do contrato ou do não cumprimento das demais obrigações nele consignadas;

II - prejuízos causados pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução contratual;

III - multas moratórias e punitivas impostas à **CONTRATADA**;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Terceiro.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A garantia em dinheiro deverá ser prestada em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A garantia sofrerá adequações sempre que ocorrer alteração do valor e vigência do contrato, inclusive nas repactuações, a fim de ser mantido o percentual supramencionado.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser repostado pela **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

**PARÁGRAFO NONO** – Aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o percentual máximo de 2% (dois por cento), caso a **CONTRATADA** inobserve o prazo estabelecido para a apresentação da garantia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou sanções à **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Caso a **CONTRATADA** retarde a apresentação da garantia por prazo superior a 25 (vinte e cinco) dias, o **CONTRATANTE** fica desde logo autorizado a rescindir o contrato, com lastro nos incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, em razão de descumprimento ou de cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Somente nas hipóteses seguintes o **CONTRATANTE** não executará a garantia:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo **CONTRATANTE**.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Obriga-se a **CONTRATADA** a:

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

II - 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;

III - Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

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

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

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

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

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;

Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 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 nºs 29 e 105;

VIII - Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços (Nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos II e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

IX - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos, por tipo, horário e local relacionados no anexo I deste instrumento, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

X - Fornecer fardamento e demais equipamentos e acessórios, conforme anexo III deste contrato, observando ainda, o clima da região, e as disposições do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho;

XI - Disponibilizar inicialmente radiotransceptores nos seguintes locais:

Sede do Tribunal (05 equipamentos);

Fórum Trabalhista do Recife (08 equipamentos);

Fórum Trabalhista de Paulista (02 equipamentos);

Fórum Trabalhista de Olinda ( 02 equipamentos);

Fórum Trabalhista de Jaboatão (03 equipamentos);

Fórum Trabalhista de Petrolina (02 equipamentos).

XII - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

XIII - Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares deste Regional, inclusive portando crachás de identificação da empresa, quando em serviço, nas dependências da Justiça do Trabalho, sem que isto se constitua vínculo empregatício com este Regional;

XIV - Nomear preposto(s) para exercer a representação legal da **CONTRATADA** junto ao Tribunal, com poderes para supervisionar os empregados que prestarão os serviços a serem contratados, com o objetivo de assegurar o contato permanente e ininterrupto com a fiscalização do **CONTRATANTE**, bem como representar a **CONTRATADA** em todos os atos que se relacionem à condução do contrato, devendo, para isso, a **CONTRATADA** entregar ao gestor do contrato o TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO, devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, constante do ANEXO V deste contrato;

XV - Garantir sigilo às informações que venham a tomar conhecimento seus empregados, em razão do ofício, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;

XVI - Manter contato com a fiscalização do Contratante para solução de eventuais problemas.

XVII - Executar os serviços objeto do contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente;

XVIII - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições, de habilitação e qualificação do pessoal, exigidas no certame licitatório;

XIX - Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

XX - Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração

XXI - Comprovar perante o **CONTRATANTE**, no início da prestação de serviço e, por sua solicitação, a qualquer tempo, o vínculo empregatício mantido com seus empregados, mediante exibição de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada e atualizada, além de atestado de sanidade física;

XXII - Comunicar verbalmente e imediatamente à fiscalização da **CONTRATANTE** quaisquer ocorrências que venham a afetar a execução dos serviços e, em seguida, reduzir os fatos a termo circunstanciado em livro próprio de ocorrência;

XXIII - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização do **CONTRATANTE**;

XXIV - Realizar, a cada período de 12 (doze) meses, no mínimo, treinamento para atualização dos conhecimentos profissionais de seus funcionários, relativos à área de atuação;

XXV - Ao ministrar cursos, treinamentos e reuniões com seus empregados fazê-lo em horário fora do horário contratado e substituir os funcionários participantes do curso por outro profissional garantindo assim a continuidade dos serviços nos postos constantes no Anexo I;

XXVI - Substituir, mediante solicitação da fiscalização do Contratante, empregado que não apresentar desempenho satisfatório, que venha a embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência no local, a critério exclusivo do solicitante, julgar inconveniente;

XXVII - Substituir, imediatamente, o empregado faltoso, observando-se na substituição a qualificação exigida e o prazo a ser cumprido;

XXVIII - Apresentar o substituto do empregado faltoso, ou por ocasião de solicitação do Contratante, em até 1 (uma) hora após recebida a comunicação respectiva para os postos da Região Metropolitana e em 2 (duas) horas para os demais postos;

XXIX - Iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a prestação de serviço contratado;

XXX - Responsabilizar-se pelos prejuízos resultantes da incorreção na execução do serviço prestado através de seus empregados ou pelos danos por estes causados;

XXXI - Efetuar o pagamento da remuneração de seus empregados, envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto, até o 5.º dia útil do mês subsequente à sua realização;

XXXII - Efetuar o pagamento de férias e 13.º salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto, no prazo definido em lei;

XXXIII - Fornecer vale-transporte referente ao mês subsequente até o último dia do mês em curso;

XXXIV - Fornecer aos empregados vale alimentação até o último dia útil do mês anterior ao consumo, ou outra data limite fixada em norma coletiva de trabalho;

XXXV - Submeter à fiscalização do Contratante a relação de seus empregados selecionados para a prestação de serviços, inclusive substitutos eventuais;

XXXVI - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste projeto;

XXXVII - Os fardamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, garantindo ao empregado boa apresentação no desempenho do seu trabalho;

XXXVIII - A cada período de 12 (doze) meses, fornecer aos seus funcionários, pelo menos, um kit de fardamento completo (itens a, b, c, d, e, e f do anexo III deste contrato);

XXXIX - Caso algum item do fardamento entregue se deteriore, em prazo inferior a um ano, repor o mesmo, independentemente do prazo de reposição do subitem acima;

XL - Incluir na sua proposta de preços o valor da intrajornada;

XLI - Garantir o funcionamento dos postos, independentemente de haver expediente no órgão, podendo haver redução do quantitativo de postos, quando expressamente autorizado pelo gestor do contrato;

XLII - Exercer fiscalização e orientação dos serviços executados por seus empregados, inspecionando os Postos da Região Metropolitana, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados, inclusive em dias não úteis, e dos demais Postos do interior, ao menos, uma vez por semana.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os equipamentos de radiotransceptores disponibilizados inicialmente pela **CONTRATADA** deverão utilizar a mesma frequência dos equipamentos da segurança orgânica do Tribunal, quando houver viabilidade técnica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – São obrigações do CONTRATANTE:**

I - Efetuar o pagamento do objeto, em conformidade com as normas estabelecidas no Contrato;

II - Prestar as orientações necessárias quanto às peculiaridades dos serviços a serem executados;

III - Fornecer formulários utilizados pela **CONTRATADA** quando da prestação dos serviços;

IV - Fornecer equipamentos de comunicação quando, a seu exclusivo critério, forem necessários ao desempenho das atividades de auxiliar de portaria;

V - Proporcionar todas as informações indispensáveis à boa execução dos serviços;

VI - Fornecer à contratada o calendário de funcionamento das atividades da Justiça do Trabalho, por ocasião do início da prestação de serviços, e com antecedência mínima de 24 horas, nos casos de feriados ou recessos não previstos no calendário.

#### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A Administração do **CONTRATANTE** indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O gestor do contrato será auxiliado na fiscalização do contrato pelo Chefe da Seção de Segurança do TRT Sede e pelo Chefe da Seção de Segurança do Novo Fórum Trabalhista ou pelos respectivos substitutos legais, em caso de substituição;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os postos de auxiliar de portaria, localizados em unidades onde não haja Chefe de Seção de Segurança caberá ao Administrador do Fórum ou Diretor de Secretaria ou responsável pela unidade a responsabilidade de auxiliar à fiscalização da execução do contrato em relação ao(s) posto(s) instalado(s) na respectiva unidade, devendo para tanto comunicar ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que constituam irregularidade ou descumprimento de obrigação contratual, bem como responder a toda solicitação da Administração relativa à prestação do serviço;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caberá ao Gestor registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato sempre que forem observadas irregularidades na execução ou em relação às obrigações da **CONTRATADA**, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Os serviços serão considerados não-executados, em relação a cada posto de serviço, quando:

- I - O posto não estiver ocupado por empregado habilitado da contratada no respectivo horário;
- II - A contratada deixar de substituir seu empregado, no prazo previsto, quando solicitado pelo contratante, em razão do não atendimento das descrições dos serviços constantes do Anexo II deste contrato ou de obrigação editalícia ou legal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O fiscal da execução do contrato deverá solicitar dos responsáveis pelas unidades onde houver posto de vigilância, o preenchimento do formulário de avaliação qualitativa, mensalmente, conforme modelo do anexo IV.

## **DAS SANÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – A **CONTRATADA** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I - cometer fraude fiscal;
- II - apresentar documento falso;
- III - fizer declaração falsa;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- VI - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- VII - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- VIII - não manter a proposta;
- IX - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para os fins do inc. IV, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Quando se tratar de atraso na execução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no *caput* da presente cláusula, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA** será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a **CONTRATADA** ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/1993.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Constituem, ainda, motivo para rescisão contratual os casos previstos nos artigos 78 e 79, da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste contrato.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - O Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região reserva-se o direito de efetuar modificações na operacionalização dos serviços, com comunicação prévia à **CONTRATADA**, atendido o interesse público, desde que não altere o objeto do contrato, nem acarrete ônus adicional à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/1993 e noutras disposições legais, realizar por escrito, por intermédio de Termo Aditivo, as alterações contratuais que lhe forem convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – Fica eleito o foro da Justiça Federal na cidade do Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente instrumento contratual que não puder ser administrativamente solucionado, renunciando, como renunciado tem, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de **Contrato Administrativo** confeccionado em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, todas para o mesmo fim, que vai assinado pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, para que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Recife (PE), de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**ANEXO I  
NOMENCLATURA E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO**

**TIPOS DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO**

<b>AUXILIAR DE PORTARIA</b>	
<b>Tipo de postos</b>	<b>Especificações dos horários dos Postos</b>
Tipo 1	44 horas semanais, com intrajornada, de segunda à sexta-feira.
Tipo 3	12 horas diurnas ininterruptas, com intrajornada, diariamente, das 07:00 às 19h
Tipo 4	12 horas noturnas ininterruptas, com intrajornada, diariamente, das 19:00 de um dia às 07:00 do dia seguinte.

**QUANTITATIVO DE POSTOS**

**LOTE ÚNICO**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 1 (44 horas semanais, com intrajornada, de segunda à sexta feira)**

**Horário de funcionamento:** das 07 às 19 horas.

Item	Qtd. de Postos	Localização	Endereço
1	5	Edifício Sede TRT	Av. Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife, CEP 50030902
2	1	STI - AFOGADOS	Rua Motocolombó, 310 – Afogados, Recife – CEP 50770110
2	8	Fórum Trabalhista do Recife	Provisório: Estrada da Batalha, 1285, Bairro de Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes, CEP 50670500 Definitivo: Av. Mascarenhas de Moraes, nº 4.631, Imbiribeira – Recife – PE CEP: 51.150-000
3	1	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, s/n Centro – Barreiros CEP 55560000
4	1	Vara Trabalhista de Escada	Rua Pedro Batista s/n, Maracujá – Escada CEP 55560000
5	1	1ª Vara do Trabalho De Ipojuca	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000
6	1	2ª Vara do Trabalho	Av. Francisco Alves De Souza, 95 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000

		De Ipojuca	
7	1	3ª Vara do Trabalho De Ipojuca	Rua Hilda Da Costa Monteiro, 210 Centro - Ipojuca - PE CEP: 55590000

**Total de Postos TIPO 1 - 19 (dezenove)**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 3 (12 horas diurnas, diariamente)**

**Horário de funcionamento:** das 07 às 19 horas.

Ite m	Nº de postos	LOCAL	ENDEREÇO
9	1	MEMORIAL DE JUSTIÇA	Av. Engenheiro Domingos Ferreira 3510, Boa Viagem, Recife CEP 51020040
10	1	ESCOLA JUDICIAL	Av. Beberibe 301, Encruzilhada, Recife CEP 52041430
11	1	PREDIO DE IGARASSU (ant. 1ª vara)	BR 101 Norte, Km. 26 – Cruz de Rebouças
12	1	FÓRUM IGARASSU (PRÉDIOS)	BR 101 Norte, Km. 27 – Cruz de Rebouças
13	2	FÓRUM PAULISTA	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
14	2	FÓRUM OLINDA	PE – 15, Km. 4,86 s/n
15	1	SÃO LOURENÇO DA MATA	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
16	3	FÓRUM JABOATÃO	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
17	1	FÓRUM CABO	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo CEP 54505560
18	1	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
19	1	1ª VT GOIANA	Av. André Vidal de Negreiros, 17 CEP 55900000
20	1	2ª E 3ª VT GOIANA	Rua Loteamento Carvalho Feitosa, 53 CEP 55900000
21	1	FÓRUM NAZARÉ DA MATA	Praca Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
22	1	VT CARPINA	Rua Martinho Francisco, S/N Bairro do Cajá CEP 55813451
23	1	VT LIMOEIRO	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
24	1	VITÓRIA SANTO ANTÃO	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000
25	1	1ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
26	1	2ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 80 CEP 55520000
27	1	VT CATENDE	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
28	1	1ª VT PALMARES	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000

29	1	2ª VT PALMARES	Rua Violeta Griz, 240 CEP 55400000
30	1	FÓRUM CARUARU (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814 CEP 55010000
31	1	3ª VT CARUARU	Av. Visconde de Inhaúma, 2170, BR-104 CEP 55014410
32	1	VT BELO JARDIM	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP 55150000
33	1	VT PESQUEIRA	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
34	1	VT GARANHUNS	Rua São Bento, s/n CEP 55295902
35	1	VT ARARIPINA	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
36	1	VT SERRA TALHADA	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
37	1	VT SALGUEIRO	BR 232 - KM 519, S/N - COHAB CEP 56000000
38	1	TERMO FLORESTA	Rua Alcina Torres de Araújo, s/n CEP 56400000
39	1	TERMO SERTÂNIA	Av. Agamenon Magalhães, 113 CEP 56600000
40	2	FÓRUM PETROLINA (1ª E 2ª)	Av. Fernando Menezes de Goes, s/n CEP 56304020
41	1	3ª VT PETROLINA	Rua Antonio Padilha, 55 CEP 56304450

**Total de Postos TIPO 3 = 38**

**POSTOS AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 4 (12 horas noturnas, diariamente)**

**Horário de funcionamento:** das 19 horas de um dia às 07 horas do dia seguinte.

Item	Quantidade de postos	LOCAL	ENDEREÇO
42	1	MEMORIAL DE JUSTIÇA	Av. Engenheiro Domingos Ferreira 3510, Boa Viagem, Recife CEP 51020040
43	1	ESCOLA JUDICIAL	Av. Beberibe 301, Encruzilhada, Recife CEP 52041430
44	1	PREDIO DE IGARASSU (ant. 1ª vara)	BR 101 Norte, Km. 26 – Cruz de Rebouças
45	1	FÓRUM IGARASSU (PRÉDIOS)	BR 101 Norte, Km. 27 – Cruz de Rebouças
46	2	FÓRUM PAULISTA	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
47	2	FÓRUM OLINDA	PE – 15, Km. 4,86 s/n
48	1	SÃO LOURENÇO DA MATA	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
49	3	FÓRUM JABOATÃO	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
50	1	FÓRUM CABO	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo

			CEP 54505560
51	1	1ª VT IPOJUCA	RUA VEREADOR ANTÔNIO BONIFÁCIO, 54 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
52	1	2ª VT IPOJUCA	AV. FRANCISCO ALVES DE SOUZA, 95 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
53	1	3ª VT IPOJUCA	RUA HILDA DA COSTA MONTEIRO, 210 CENTRO - IPOJUCA - PE CEP 55590000
54	1	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
55	1	1ª VT GOIANA	Av. André Vidal de Negreiros, 17 CEP 55900000
56	1	2ª E 3ª VT GOIANA	RuaLoteamento Carvalho Feitosa, 53 CEP 55900000
57	1	FÓRUM NAZARÉ DA MATA	Praca Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
58	1	VT CARPINA	Rua Martinho Francisco, S/N Bairro do Cajá CEP 55813451
59	1	VT LIMOEIRO	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
60	1	VITÓRIA SANTO ANTÃO	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000
61	1	VT ESCADA	RUA PEDRO BATISTA, S/N LOTEAMENTO MARACUJÁ - ESCADA - PE CEP 55500000
62	1	1ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
63	1	2ª VT RIBEIRÃO	BR 101 SUL, KM 80 CEP 55520000
64	1	VT CATENDE	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
65	1	1ª VT PALMARES	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
66	1	2ª VT PALMARES	Rua Violeta Griz, 240 CEP 55400000
67	1	FÓRUM DE BARREIROS	RUA TANCREDO NEVES, S/N CENTRO - BARREIROS - PE CEP 55560000
68	1	FÓRUM CARUARU (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814 CEP 55010000
69	1	3ª VT CARUARU	Av. Visconde de Inhaúma, 2170, BR-104 CEP 55014410
70	1	VT BELO JARDIM	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP

			55150000
71	1	VT PESQUEIRA	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
72	1	VT GARANHUNS	Rua São Bento, s/n CEP 55295902
73	1	VT ARARIPINA	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
74	1	VT SERRA TALHADA	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
75	1	VT SALGUEIRO	BR 232 - KM 519, S/N – COHAB CEP 56000000
76	1	TERMO FLORESTA	Rua Alcina Torres de Araújo, s/n CEP 56400000
77	1	TERMO SERTÂNIA	Av. Agamenon Magalhães, 113 CEP 56600000
78	2	FÓRUM PETROLINA (1ª E 2ª)	Av. Fernando Menezes de Goes, s/n CEP 56304020
79	1	3ª VT PETROLINA	Rua Antonio Padilha, 55 CEP 56304450

**Total de Postos TIPO 4 = 43**

## ANEXO II

Metodologia de referência dos serviços de auxiliar de portaria

### POSTO DE AUXILIAR DE PORTARIA

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de auxiliar de portaria, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela unidade do Tribunal, onde está localizado o Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Manter afixado no Posto, em local visível, o número do 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;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, prevenindo e reprimindo ações ilícitas que atentem contra o patrimônio do Contratante;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas;

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término do expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

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

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração verificando dependências abertas, luzes acesas e equipamentos ligados das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

Manter-se em seu Posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Organizar filas de acesso a setores e elevadores;

Registrar em livro próprio as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

Tratar com urbanidade o público interno e externo à Administração, prestando informações solicitadas;

Operar rádio-transmissor;

Observar, no que couber, as orientações previstas no "Manual do Vigilante" – Apostila do curso de formação de vigilante, homologada pelo Departamento de Polícia Federal, disponível em:

[http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual\\_vigilante.zip](http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual_vigilante.zip)

### **ANEXO III**

#### **Fardamentos, Acessórios e Equipamentos**

1. Fardamentos, acessórios e equipamentos para **auxiliar de portaria:**

- a) Calça;
- b) Camisa de mangas curtas com emblema da empresa;
- c) Cinto tático de Nylon, com porta tonfa;
- d) Sapatos;
- e) Meias;
- f) boné ou quepe com emblema da empresa;
- g) Jaqueta de frio ou Japona;
- h) Capa de chuva com capuz;
- i) Crachá funcional;
- j) Apito e cordão de apito;
- k) radio transceptor (programado para as frequências utilizadas pelo TRT6) quando houver viabilidade técnica;
- l) livro de ocorrência;
- m) tonfa;
- n) lanterna com pilhas.

## ANEXO IV

LOCAL: \_\_\_\_\_  
MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_/2015

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### AUXILIAR DE PORTARIA:

NOME: \_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

### AVALIAÇÃO MENSAL QUALITATIVA DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE PORTARIA

Houve necessidade de substituição de algum dos auxiliares de portaria que prestam serviços nesta localidade?

SIM ( ) NÃO ( )

Se sim, o auxiliar de portaria substituto foi apresentado em até uma hora após a comunicação do fato à empresa?

SIM ( ) NÃO ( )

Os auxiliares de portaria lotados nesta Unidade cumpriram seus horários com pontualidade?

SIM ( ) NÃO ( )

O livro de ocorrência foi devidamente preenchido todos os dias?

SIM ( ) NÃO ( )

O fardamento utilizado pelos auxiliares de portaria está em perfeitas condições?

SIM ( ) NÃO ( )

Os auxiliares de portaria utilizaram crachá de identificação fornecido pela empresa todos os dias?

SIM ( ) NÃO ( )

A empresa contratada realizou, no mínimo, três inspeções semanais nos postos lotados nesta Unidade?

SIM ( ) NÃO ( )

Os auxiliares de portaria realizaram suas atividades (controlar acesso às instalações; vistoriar as instalações; tratar o público interno e externo com urbanidade; organizar filas de acesso a setores e elevadores) satisfatoriamente?

SIM ( ) NÃO ( )

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Unidade

\*Observações devem ser escritas no verso da folha.

**ANEXO V**  
**TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

**PROCESSO:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com poderes para receber/entregar expedientes e representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a CONTRATADA, nos termos dela constantes, a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de procedimento administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do processo acima identificado.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal - confirmar poderes no estatuto social ou  
procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do preposto)

## ANEXO VI

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº Processo	221/2015
Licitação Nº	078/15

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

#### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

## MÃO DE OBRA

### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor

eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário (décimo terceiro) salário

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	

D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

#### QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	

D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

**QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtde de empregados por posto (C)</b>	<b>Valor proposto por posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde de postos (E)</b>	<b>Valor total do Serviço (F) = (D x E)</b>
	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>					

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da Proposta</b>		
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.