

PREGÃO ELETRÔNICO nº 31/21

Processo TRT6 nº 15570/21

OBJETO	SERVIÇOS DE VIGIA – CBO 5174-20, MEDIANTE EXECUÇÃO INDIRETA, COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.
BASE LEGAL	Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; e Decretos nºs 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, IN-05/2017-SEGES/MP, e Res. 310/21 – CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho), Res. 169/2013 do CNJ e Portaria nº 443 de 27/12/2018 do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).
TIPO	MENOR PREÇO
DATA DA ABERTURA	18/02/2022
HORÁRIO	10 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília/DF
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – Cais do Apolo, 739 - 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos) – Bairro do Recife – Recife/PE – CEP: 50030-902 Fones/Fax: (81) 3225-3444 / 3225-3445 / 3225-3446 E-mail: cpl@trt6.jus.br
EDITAL	1) www.trt6.jus.br (links: Transparência – Aquisições – Licitações) 2) www.comprasgovernamentais.gov.br – 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021
(Processo Proad nº 15570/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, por meio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria TRT – SA nº 10/2021, de 09/02/2021, sediado no Cais do Apolo, 739, Recife/PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Res. 310/21 – CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho), Res. 169/2013 do CNJ e Portaria nº 443 de 27/12/2018 do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/02/2022

Horário: 10 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – ww.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de serviços de vigia – CBO 5174-20, mediante execução indireta, com alocação de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será em **um único LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global mensal** do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - A vistoria nos locais onde serão realizados os serviços de vigia é facultativa.

1.4.1 - Caso haja interesse na vistoria, ela deverá ser realizada por pessoa credenciada pela empresa interessada em licitar, a qual deverá estar munida de carta da empresa encaminhando-a para tal finalidade e será acompanhada por representante do CONTRATANTE;

1.4.2 - A vistoria poderá ser realizada nos dias úteis, das 09 h às 13 h, até 24 horas antes da data do Pregão Eletrônico, mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria de Segurança Institucional, por meio dos telefones (81) 3225-3417 e (81) 3225-3225;

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

1.4.4 – É facultado à proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço, desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas e operacionais presentes no ambiente da prestação do serviço;

1.4.5 - A licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações a serem assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, no Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco - Plano Orçamentário 0000 - Despesas diversas e Elemento de Despesa: 3390.39.77 - Vigilância Ostensiva/Monitorada/Rastreamento.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que:

4.3.1 - estejam suspensos de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, na forma do inc. 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;

4.3.2 – tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.3.3 – sejam estrangeiros e não funcionem no país;

4.3.4 – 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;

4.3.5 – se encontrem em situação de concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;

4.3.6 – possuam em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

4.3.7 – sejam sociedades 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;

4.3.8 – estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.9 – sejam pessoas jurídicas cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inc. VI do art. 2º da Resolução CNJ n.º 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ n.º 229/2016.

4.4 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1 - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.2.1 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6 - É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

4.7 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações de que:

4.7.1 – cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.7.1.1 - nos lotes/itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

4.7.1.2 - nos lotes/itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.7.2 - está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 - cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4 - inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5 - não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.6 - a proposta foi elaborada de forma independente.

4.7.7 - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7.8 - os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.9 - Caberá, ainda, ao licitante, em caso de instabilidades no sistema, direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, ao CCS (Central de serviços Serpro) por meio do telefone **0800-978-9001**.

4.10 - Não serão consideradas quaisquer reclamações posteriores decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima, inclusive pedido de desistência de proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - valor mensal **GLOBAL** (Lote Único), nos termos do anexo I (Termo de Referência):

6.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.4 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes

7.4.1 - A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes apenas ocorrerá após a sessão de lances por meio, exclusivamente, do "chat" de mensagens.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor mensal global**.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.14.1 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 - Em relação a **item não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

7.21.1 - O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.3 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.4 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.23 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.24.1 - no país;

7.24.2 - por empresas brasileiras;

7.24.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.26.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das seguintes informações:

7.26.2.1 - Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, caso a licitante não tiver sede na Região Metropolitana do Recife.

7.26.2.2 - Declaração de que conhece as condições locais para execução dos serviços.

7.26.2.3 - A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.26.2.4 - Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.26.2.5 - A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.26.2.6 - Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 7.26.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.26.2.7 - Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.27 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.2.1 - Deverá ser apresentado, juntamente com a planilha de Custos e Formação de Preços, informações (notas) que complementem ou esclareçam os critérios utilizados pela licitante dos valores que compõem cada módulo e submódulo.

8.3 - Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo fixado pelo pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.1 - Considera-se inexequível a proposta que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5 - A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.5.1 - Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.6 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.10 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.11 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e **deverá** :

8.11.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

8.11.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.11.3 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

8.11.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.11.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.11.6 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.11.7 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.11.8 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.11.9 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8.12 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.12.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.13 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.14 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.15 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.15.1 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.15.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.16 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.18 - Será desclassificada, inclusive, a proposta que:

8.18.1 - comprovadamente cotar objeto diverso do especificado no Anexo I deste Edital;

8.18.2 - apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

8.18.3 - contrariar disposição constante deste Edital, de seus anexos ou das normas legais previstas no preâmbulo deste Edital;

8.18.4 - prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

8.18.5 - apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

8.18.6 - houver identificação do licitante antes da fase de lances;

8.18.7 - for reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante e aceita pelo pregoeiro;

8.18.8 - apresentar a proposta definitiva em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema "Compras Governamentais";

8.18.9 - oferecer preço superior ao estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários para cada item.

8.19 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.20 - Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade.

8.21 - O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.21.1 – Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22 – No caso de lote(s)/item(ns) não exclusivo(s) para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.23 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

9.1.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.6 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.8.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.8.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.8.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.9 - Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.14 - Habilitação jurídica:

9.14.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.14.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.14.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.14.5 - No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.14.6 - No caso de agricultor familiar, Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º, do Decreto nº 7.775, de 2012;

9.14.7 – No caso de produtor rural, matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.14.8 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização;

9.14.9 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15 – Regularidade fiscal e trabalhista

9.15.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF);

9.15.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15.6 – Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

9.16 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.16.1 – A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.2 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.16.2.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16.2.2 – A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 – Qualificação econômico-financeira

9.17.1 – 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.17.1.1 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.17.1.2 – Deverá a empresa comprovar cumulativamente, para fins de qualificação econômico financeira, os índices e números, conforme a seguir:

9.17.1.2.1 - A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.17.1.3 - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.17.1.4 - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.17.1.5 - Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.17.1.6 - A declaração de que trata o subitem acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.17.1.7 - Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.17.2 - Deverá a empresa provisoriamente vencedora apresentar a certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, contados da data designada no preâmbulo deste Edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade na referida certidão.

9.18 – **Disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

9.18.1 – 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”, nos termos do subitem 4.7.5.

9.19 – **Qualificação técnica**

9.19.1 - A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com quem tenha firmado contrato para prestação de serviços de auxiliar de portaria (vigia).

9.19.1.1 - O licitante deverá comprovar a execução em contratos similar, de pelo menos 50% (cinquenta por cento), do número de postos a serem contratados neste procedimento licitatório;

9.19.1.2 - O licitante poderá apresentar mais de um atestado, de forma que demonstre, isoladamente ou somados, a execução de contrato similar na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) de postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos;

9.19.1.3 - Os atestados apresentados deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, de execução contratual;

9.19.1.4 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto de firmado para ser executado em prazo inferior;

9.19.2 - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

9.20 – **Demais disposições relativas à habilitação**

9.20.1 – Por solicitação da empresa e mediante autorização do pregoeiro, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail (cpl@trt6.jus.br), com posterior encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload).

9.20.2 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20.3 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20.4 - Nos lotes/itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20.5 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.20.6 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.20.7 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.3 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.4 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 – O pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.8 – Qualquer interessado poderá solicitar cópia dos documentos juntados aos autos do processo, mediante requerimento ao pregoeiro, o qual deverá ser encaminhado por meio “chat” de mensagens ou correio eletrônico.

10.8.1 – A concessão das cópias requeridas, conforme subitem anterior, 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 folha.

10.8.1.1 – A retirada da GRU se dará por meio do sítio eletrônico www.stn.fazenda.gov.br - link SIAFI (Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples).

10.8.1.1.1 – 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 (pregão nº 31/2021), CNPJ da empresa interessada e valor total das cópias solicitadas.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006.

11.1.2.1 – Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 – A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2 – Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

13.3.1 – A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e proposta vencedora.

13.4 – A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.5 – Alternativamente à convocação para comparecer perante este Tribunal para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.6 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, desde que formalmente autorizado pela Administração.

13.7 – Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e anexos.

13.8 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.9 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13.10 - É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

14. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

14.1 - O critério de reajustamento de preços ou repactuação estão previstos no anexo II do edital (minuta do contrato).

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

17. DO PAGAMENTO

17.1 - 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;

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

17.1.2 - 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.

17.2 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

17.2.1 - 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;

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

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

17.4 - Serão retidos do pagamento mensal e depositados em **conta-depósito vinculada**, as rubricas de encargos trabalhistas, conforme disposto no Anexo II deste edital (Minuta de contrato).

17.5 - 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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%

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

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

17.8 - 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado 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:

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 o contrato no prazo estabelecido;

18.1.6 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

18.1.7 - não mantiver a proposta;

18.1.8 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

18.2 - Para os fins do subitem 18.1.4, considerar-se-á comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 - As sanções dos itens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.4 - 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, aplicando-se também a multa prevista no subitem 18.1 deste Edital, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

18.5 – A aplicação de qualquer penalidade à contratada será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

18.5.1 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

18.7 – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças da 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 cobrado judicialmente, nos termos do §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por e-mail (cpl@trt6.jus.br).

19.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.7.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.8 – As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

20.3 – No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.4 – 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, sempre contado do recebimento da notificação.

20.5 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.8.1 – Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação vigente.

20.12 – O Edital está disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.trt6.jus.br (links: Transparência – Aquisições – Licitações) e www.comprasgovernamentais.gov.br.

20.13 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Autorização Complementar ao Contrato N° Xxxx

ANEXO III - Minuta de Contrato.

Recife, 04 de fevereiro de 2021.

VINÍCIUS SOBREIRA BRAZ DA SILVA
Coordenador de Licitações e Contratos-CLC/TRT6

ANEXO I (do Edital) TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vigia – CBO 5174-20, mediante execução indireta, com alocação de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento;
- 1.2 A licitação será realizada na modalidade Pregão, do tipo eletrônico, uma vez que o serviço é considerado comum, a teor do parágrafo único do art. 1º da Lei Nº 10.520/2002 e do art. 1º, §1º e §3º do Decreto nº 10.024/2019;
 - 1.2.1 - A contratação dos serviços obedecerá, ainda, ao disposto nas leis n.º 8.666/93, n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, nos Decretos n.º 9.507/2018 e n.º 8.538/2015, Resolução CNJ n.º 169/2013, Resolução CSJT n.º 310/2021 (Guia de Contratações Sustentáveis) e na Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES/MPDG.
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global;
- 1.4 O contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, II, da Lei n. 8.666/93;
- 1.5 A licitação será para ampla concorrência, diante da possibilidade de participação direta de diversas empresas no certame licitatório, ampliando assim a concorrência, com a obtenção de maiores descontos, tudo com base no art. 49, III, da Lei Complementar n. 123/2006;
- 1.6 Unidade Requisitante: Coordenadoria de Segurança Institucional;
- 1.7 O serviço em tela tem natureza de serviço continuado;
- 1.8 É vedada a contratação de empresa da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou magistrados do TRT6.

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Qtd	P. Unitário	P. Total
1	Posto tipo I - auxiliar de portaria 44 horas semanais diurnas, conforme descrição do anexo I deste termo	41	R\$ 3.700,08	R\$ 151.703,28
2	Posto tipo III - auxiliar de portaria 12 horas diurnas (ininterruptas e com intrajornada), conforme descrição do anexo I deste termo	4	R\$ 7.317,10	R\$ 29.268,40
3	Posto tipo IV auxiliar de portaria 12 horas noturnas (ininterruptas e com intrajornada), conforme descrição do anexo I deste termo	18	R\$ 8.201,13	R\$ 147.620,34
VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 328.592,02	
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)			R\$ 3.943.104,24	
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (24 MESES)			R\$ 7.886.208,48	

- 2.1 O critério de julgamento será o de menor valor global mensal;
- 2.2 A planilha de referência de custos e formação de preços de cada posto está discriminada no Anexo V deste Termo, e adota o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados vigentes neste ano no Estado de Pernambuco;
- 2.3 A empresa que tiver a proposta classificada deverá apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preços – PCFP de acordo com o Imposto Sobre Serviço – ISS cobrado no município onde será prestado o serviço, conforme detalhamento dos anexos I e V.

3 DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 Auxiliar na integridade patrimonial e na incolumidade física dos servidores, magistrados e jurisdicionados das unidades do TRT 6ª Região;

- 3.2 A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada nos postos constantes em todo o TRT6ª Região para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;
- 3.3 Evitar solução de continuidade da prestação do serviço em apreço, em decorrência da finalização do contrato hoje vigente - Proc. 97/2016 (PROAD. 9606/2017) – cuja vigência vai até 28/03/2022.

4 OBJETIVO

- 4.1 Manter os prédios pertencentes aos TRT 6ª Região com uma equipe terceirizada que auxilie na segurança patrimonial;
- 4.2 Prevenir e inibir e combater princípios de incêndios, vazamentos de água, furtos, roubos e acesso de pessoas estranhas, bem como outras anormalidades;
- 4.3 Zelar pela guarda e vigilância do patrimônio público, prevenindo que estranhos o danifiquem ou furtem;
- 4.4 Controlar o acesso de visitantes, colaboradores, servidores, prestadores de serviço, veículos e equipamentos e realizar rondas e vistorias em todas as dependências da unidade a qual é lotado.

5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 5.1 Objetivo Estratégico: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica – Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência;
- 5.2 A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratação 2021 da Coordenadoria de Segurança Institucional.

6 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1 A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas;
- 6.2 Na proposta de preços deverá estar incluído o valor da intrajornada para os postos tipo 3 e 4;
- 6.3 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;
- 6.4 Apresentar planilha de preços detalhada, conforme modelo descrito no Edital, observadas às especificações constantes do Anexo V deste Termo de Referência;
- 6.5 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 (vigia);
- 6.6 Os atestados apresentados deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, de execução contratual;

- 6.7 Comprovar a execução em contratos similar, de pelo menos 50% (cinquenta por cento), do número de postos a serem contratados neste procedimento licitatório;
- 6.8 O licitante poderá apresentar mais de um atestado, de forma que demonstre, isoladamente ou somados, a execução de contrato similar na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) de postos de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos;
- 6.9 Se a licitante não tiver sede na Região Metropolitana do Recife, deverá apresentar declaração de que instalará escritório na Região metropolitana do Recife, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;
- 6.10 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto de firmado para ser executado em prazo inferior;
- 6.11 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;
- 6.12 Apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, facultando-se ao interessado vistoria em qualquer dos postos indicados no Anexo I deste Termo de Referência.

7 LOCAL E DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

8 UNIFORMES

- 8.1 A descrição dos fardamentos, acessórios, insumos e equipamentos necessários estão especificados no Anexo III deste Termo de Referência;
- 8.2 Os profissionais, alocados na prestação do serviço contratado, deverão estar devidamente uniformizados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, sem ônus para os profissionais contratados, de uniformes, equipamentos, insumos e acessórios, conforme o Anexo III deste termo;
- 8.3 O custo dos materiais especificados no anexo III deverá constar na Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, quando da apresentação da proposta;
- 8.4 Independente do tempo de uso, os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 8.5 O CONTRATANTE, em caso de precariedade observada nos uniformes dos empregados da CONTRATADA, poderá solicitar a sua substituição, que se fará no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

9 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

- 9.1 A quantidade, de postos, a ser CONTRATADA é suficiente para complementar as ações de segurança pessoal e patrimonial nas edificações do TRT6, com a implantação do sistema de vigilância eletrônica.

10 CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 10.1 A CONTRATADA deverá realizar capacitação regular de todos os colaboradores, conforme tabela:

Capacitação	Periodicidade	Carga Horária
Saúde	Mensal	01 Hora
Segurança do Trabalho	Mensal	01 Hora

¹Em atendimento à Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

10.2 A capacitação será realizada dentro da Jornada de Trabalho.

11 DA VISTORIA

- 11.1 A vistoria nos locais onde serão realizados os serviços de vigia, elencados no anexo I deste Termo de Referência é facultativa;
- 11.2 Caso haja interesse na vistoria, ela deverá ser realizada por pessoa credenciada pela empresa interessada, devendo a pessoa credenciada estar munida de carta da empresa encaminhando-a para tal finalidade e será acompanhada por representante do CONTRATANTE;
- 11.3 A vistoria poderá ser realizada nos dias úteis, das 09 h às 13 h, até 24 horas antes da data do Pregão Eletrônico, mediante prévio agendamento junto à Coordenação de Segurança Institucional, por meio dos telefones (81) 3225 3417 e (81) 3225 3225;
- 11.4 Estão aptos a fornecer certidão de vistoria os servidores responsáveis pela Segurança de cada unidade do TRT6;
- 11.5 Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União é facultado à proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço, desde que forneça anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas e operacionais presentes no ambiente da prestação do serviço.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a prestação de serviço contratado;
- 12.2 Fornecer uniformes 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 Acompanhar a qualidade do serviço prestado, por intermédio de supervisão que compareça quinzenalmente, no mínimo, nos endereços de prestação do serviço;
- 12.4 Disponibilizar ao Tribunal sistema de comunicação virtual/online que possibilite a ciência de eventos e fatos relevantes, de forma a permitir à fiscalização do contrato a adoção das providências necessárias;
- 12.5 Nomear e informar à Administração o nome de seu(sua) funcionário(a), com todos os dados de contato, como número do telefone e endereço eletrônico (e-mail), que exercerá legalmente a atribuição 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 VIII deste Termo de Referência;
- 12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediata e integralmente a Administração;

- 12.7 O CONTRATANTE fica autorizada a descontar da garantia, caso seja exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8 Não utilizar, na execução dos serviços contratados, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.9 Entregar à Fiscalização Administrativa do CONTRATANTE, quando a CONTRATADA for regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até dez dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017:
- 12.9.1 Relação dos empregados que prestarão os serviços, na qual deve constar, além do nome completo, o cargo ou a função, o valor do salário, o horário do posto de trabalho, os números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), além da indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2 Cópia do contrato de trabalho;
 - 12.9.3 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada um dos empregados relacionados e também dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso. Cada CTPS deve estar devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 12.9.4 Exames médicos admissionais ou Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados relacionados, dos empregados que prestarão serviço;
 - 12.9.5 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.6 TCMS – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.
- 12.10 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;
- 12.11 Prever toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 12.12 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;
- 12.13 Manter o pessoal, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, apresentando-se diariamente ao local de trabalho de maneira aseada, com higiene corporal e uniformes limpos e completos;
- 12.14 Substituir no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após comunicação escrita do CONTRATANTE, os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 12.15 Garantir sigilo às informações que venham a tomar conhecimento seus empregados, em razão do ofício, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- 12.16 Manter contato com a fiscalização do CONTRATANTE para solução de eventuais problemas;
- 12.17 Proceder à transferência de pessoal apenas após o conhecimento do CONTRATANTE;

- 12.18 Executar os serviços objeto do contrato, com observância das normas previstas no Edital e seus anexos, na sua proposta e na legislação vigente;
- 12.19 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação do pessoal exigidas no certame licitatório;
- 12.20 Entregar à fiscalização administrativa do CONTRATANTE, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), os seguintes documentos:
- 12.20.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 12.20.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 12.20.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 12.20.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 12.20.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.21 Apresentar os documentos mencionados no item 12.9 para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato;
- 12.22 Comunicar à Fiscalização Administrativa do CONTRATANTE e ao Gestor do Contrato acerca de desligamento ou afastamento de empregado no curso do contrato;
- 12.23 Quando se tratar de rescisão contratual, a comunicação deve ser acompanhada de toda a documentação pertinente à dispensa;
- 12.24 Comunicar à Fiscalização Administrativa do CONTRATANTE sempre que algum dos empregados solicitar alteração da ficha de opção do vale-transporte. A comunicação deve vir acompanhada da nova ficha de opção;
- 12.25 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme modelo de autorização complementar ao contrato a ser anexado quando da elaboração do edital de licitação;
- 12.25.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o fim de utilização exclusiva no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 12.27 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador;
- 12.28 Entregar à fiscalização administrativa do CONTRATANTE, a cada mês, até o dia 12 (doze) do mês subsequente à realização dos serviços, os seguintes documentos relativos à mão de obra empregada na execução deste contrato:

- 12.28.1 Cópia dos cartões ou folhas de ponto;
 - 12.28.2 Cópia da folha de pagamento analítica e ou dos contracheques, em que conste como o TRT6 como tomador dos serviços;
 - 12.28.3 Comprovantes de pagamento dos salários (depósitos bancários);
 - 12.28.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica ou outros que venham a ser exigidos por Lei, Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho);
 - 12.28.5 Comprovante de recolhimento do FGTS;
 - 12.28.6 Documento GFIP;
 - 12.28.7 Comprovante de recolhimento do INSS, que poderá ser entregue até o dia 22 (vinte e dois) de cada mês.
- 12.29 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;
- 12.30 Fornecer aos empregados vale alimentação até o primeiro dia do mês a ser trabalhado;
- 12.31 Fornecer vale-transporte referente ao mês subsequente até o último dia do mês em curso, e demais benefícios com o pagamento do salário dos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto;
- 12.32 Efetuar o pagamento de férias e 13.º salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto no prazo definido em lei;
- 12.33 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 12.33.1 Se a falta não regularizada em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação acima mencionada, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - 12.33.2 O Gestor do Contrato notificará o sindicato representante da categoria dos trabalhadores para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;
- 12.34 Entregar à fiscalização administrativa do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado, quaisquer dos seguintes documentos relativos à mão de obra empregada na execução deste contrato, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE:
- 12.34.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS dos funcionários;
 - 12.34.2 Cópia da folha de pagamento analítica, na qual deve constar o CONTRATANTE como tomador;
 - 12.34.3 Cópia de contracheques;
 - 12.34.4 Cópia de recibos de depósitos bancários (pagamentos);

- 12.34.5 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho);
- 12.34.6 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 12.35 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 12.36 Manter sempre atualizada, além do cadastro de empregados e dos atestados médicos, a folha de ponto dos mesmos, bem como um livro de ocorrências onde serão registradas todas e quaisquer comunicações que houver entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 12.37 Entregar à fiscalização administrativa do CONTRATANTE cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato ou no prazo de até 30 (trinta) dias corridos:
 - 12.37.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme prevê o art. 64 da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017;
 - 12.37.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 12.37.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 12.37.4 Exames médicos demissionais.
- 12.38 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.39 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 12.40 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização Administrativa do CONTRATANTE cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 12.41 Apresentar, ao Gestor do Contrato, em um prazo de até 3 (três) meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO NR7) e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA-NR9), nos termos da Lei n.º 6.514/77;
- 12.42 Emitir CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) em caso de acidentes ou doenças ocupacionais e entregar uma cópia ao Fiscal Técnico do contrato, no prazo de até 24 horas após o ocorrido;
- 12.43 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 12.43.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 12.44 Comunicar verbal e imediatamente à fiscalização do 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;
- 12.45 Manter afixado em cada posto e em local visível o número telefônico da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil e de outros serviços de emergência da região em que se localizam as dependências do CONTRATANTE, além dos números de ramais e de telefones dos responsáveis pela administração da CONTRATANTE;
- 12.46 Substituir, mediante solicitação da fiscalização do CONTRATANTE, empregado que não apresentar desempenho satisfatório, que venha a embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência no local, a critério exclusivo do solicitante, julgar inconveniente;
- 12.47 Substituir, incontinenter, o empregado faltoso, observando-se na substituição a qualificação exigida e o prazo a ser cumprido;
- 12.48 Apresentar espontaneamente o substituto do empregado faltoso, ou quando por 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, conforme o caso;
- 12.49 Responsabiliza-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 12.50 Responsabilizar-se pelos prejuízos resultantes da incorreção na execução do serviço prestado através de seus empregados, ou pelos danos por estes causados;
- 12.51 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 12.52 Submeter à fiscalização do CONTRATANTE a relação de seus empregados selecionados para a prestação de serviços, inclusive substitutos eventuais;
- 12.53 Apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias do mês subsequente contendo nominalmente a relação de profissionais em gozo do benefício bem como o planejamento de suas substituições;
- 12.54 Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste termo;
- 12.55 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;
- 12.56 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 caso haja Postos do interior, ao menos, uma vez por semana;

12.57 Para fins desta licitação, a contratação do licitante vencedor ficará condicionada aos seguintes requisitos:

12.57.1 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; e

12.57.2 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, no que couber; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

12.58 Durante a execução contratual a CONTRATADA deverá:

12.58.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

12.58.2 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 Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

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

12.58.4 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 Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

12.58.5 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 02 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT;

12.58.6 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas de origem local para execução dos serviços (nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos I e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, § 1º da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

13.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;

13.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;

- 13.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual a ser firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- 13.5 Prestar as orientações necessárias quanto às peculiaridades dos serviços a serem executados;
- 13.6 Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;
- 13.7 Fornecer formulários utilizados pela CONTRATADA quando da prestação dos serviços;
- 13.8 Fornecer equipamentos de comunicação quando, a exclusivo critério do CONTRATANTE, necessários ao desempenho das atividades de auxiliar de portaria;
- 13.9 Proporcionar todas as informações indispensáveis à boa execução dos serviços;
- 13.10 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 CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 14.1 A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente(s) responsável(is) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) 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;
- 14.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas e dos equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do disposto no Termo de Referência, no Edital e no Contrato. As atribuições ora inerentes ao controle, gestão e fiscalização do contrato serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 14.3 O objeto da contratação deverá ser executado com observância da seguinte dinâmica:
 - 14.3.1 Jornada por tipo de posto
 - 14.3.1.1 Para o posto tipo I, a jornada de trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, será distribuída de segunda-feira a sexta-feira, sendo o início e o fim da jornada estabelecidos de modo a atender as necessidades das Unidades;
 - 14.3.1.2 Para o posto tipo III a jornada de trabalho será em escala de 12 x 36 diurna, com intrajornada;
 - 14.3.1.3 Para o posto tipo IV a jornada de trabalho será em escala de 12 x 36 noturna, com intrajornada;
 - 14.3.2 Os serviços contratados por posto de trabalho admitem a flexibilização da execução das atividades ao longo dos horários de expedientes, vedando-se a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório;

- 14.3.3 Na ocorrência de greve da categoria objeto do presente, e de outras que porventura venham a comprometer a prestação dos serviços, de modo que dificulte o acesso ao ambiente de trabalho, a CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços, por meio da adoção de providências que garantam a não interrupção da prestação dos serviços e às suas expensas.
- 14.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo:
- 14.4.1 Aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo CONTRATANTE para o serviço contratado;
- 14.4.2 Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- 14.4.3 Prestar apoio à instrução processual;
- 14.4.4 Encaminhar documentação para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio e prorrogação;
- 14.4.5 Encaminhar documentação para instauração de procedimento administrativo, com o fim de apurar possível descumprimento contratual e, conseqüentemente, eventual aplicação de sanções, extinção contratual, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 14.5 As atividades de gestão e fiscalização, a seguir previamente definidas, serão nominalmente responsabilizadas, mediante portarias próprias:
- 14.5.1 **Gestão da Execução do Contrato:** a Gestão da Execução do Contrato é de competência da Coordenadoria Segurança Institucional – CSI e ou do Núcleo de Contratos da CSI;
- 14.5.2 **Fiscalização Técnica:** a Fiscalização Técnica é de competência da Coordenadoria Segurança Institucional – CSI;
- 14.5.3 **Fiscalização Setorial:** a Fiscalização Setorial é de competência das unidades autônomas (Fóruns do Trabalho, Varas do Trabalho, Escola Judicial/Memorial da Justiça do Trabalho, STIC e Arquivo Geral), a ser exercida pelo(a) responsável pela unidade autônoma;
- 14.5.4 **Fiscalização Administrativa:** a Fiscalização Administrativa é de competência da Coordenadoria de Licitações e Contratos/CLC.
- 14.6 A execução do contrato abrange um conjunto de atividades de gestão e fiscalização, consistindo as atividades e as unidades responsáveis como a seguir descritas:
- 14.6.1 **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual, sendo a atividade de coordenação de gestão da execução do contrato atribuição da Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI, mediante portaria nominal posteriormente a ser expedida;
- 14.6.2 Cabe à Gestão da Execução do Contrato o encaminhamento de documentação pertinente ao(à):
- 14.6.2.1 Núcleo de Contratos/NC da Coordenadoria de Licitações e Contratos/CLC, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, a alteração e o reequilíbrio do contrato;

- 14.6.2.2 Secretaria de Orçamento e Finanças/SOF, para pagamento das obrigações contratuais;
- 14.6.2.3 Secretaria Administrativa/SA, para instauração de procedimento administrativo com o fim de apurar possível descumprimento contratual e, conseqüentemente, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 14.6.2.4 O Gestor do contrato será o responsável pela consolidação das avaliações recebidas da fiscalização técnica (fiscal técnico direto e fiscais setoriais).
- 14.6.3 **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 14.6.3.1 A Fiscalização Técnica será auxiliada pela Fiscalização Setorial (unidades autônomas);
- 14.6.4 Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos, dando suporte à Fiscalização Técnica, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em unidades distintas ou em setores desconcentrados de uma mesma unidade do TRT6;
- 14.6.4.1 Para tanto, os respectivos fiscais setoriais receberão cópias do contrato, no qual constará o rol de responsabilidades a serem observadas, de forma a verificar o fiel cumprimento do contrato, principalmente em relação à qualidade e quantidade;
- 14.6.4.2 Será, ainda, objeto da fiscalização setorial a verificação da efetiva prestação dos serviços baseada nos demais critérios definidos no contrato;
- 14.6.5 **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 14.6.5.1 A Fiscalização Administrativa realizará o controle da conta-depósito vinculada.
- 14.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 14.8 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 14.9 Na fiscalização administrativa do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações exigidas nos itens 12.9, 12.28, 12.33, 12.34 e 12.37;
- 14.9.1 O CONTRATANTE, através da fiscalização administrativa, deverá analisar a documentação solicitada no item 12.37 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

14.10 Quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção, o CONTRATANTE, através da fiscalização administrativa, poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual;

14.11 O(a) gestor(a) e as fiscalizações técnica, setorial e administrativa observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

14.11.1 Da Fiscalização Administrativa inicial:

14.11.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, horário de trabalho, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (tais como vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros, especificando e quantificando-os). A planilha deverá ser atualizada periodicamente e acrescentará dados das férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

14.11.1.2 Serão conferidas as anotações contidas na CTPS de cada funcionário e verificado se as informações coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA;

14.11.1.3 Será conferido se o salário corresponde ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

14.11.1.4 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT que obriguem a CONTRATADA;

14.11.1.5 Serão conferidos os documentos previstos no item 12.9;

14.11.2 Da Fiscalização Administrativa mensal:

14.11.2.1 Verificação dos documentos exigidos no subitem 12.28 e, eventualmente, no subitem 12.34;

14.11.2.2 Verificação da regularidade junto ao SICAF;

14.11.2.3 Exigência junto à CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

14.11.3 Da Fiscalização Administrativa geral:

14.11.3.1 Cabe ainda à Fiscalização Administrativa do contrato verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, se respeita a estabilidade provisória de seus empregados e se observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados na época e no percentual previstos;

14.11.3.2 A Fiscalização Administrativa poderá solicitar, por amostragem, aos empregados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de forma que, ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.11.4 - Da Fiscalização técnica e setorial diária/contínua:

14.11.4.1 Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao gestor do

contrato. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao gestor do contrato. O gestor do contrato providenciará o encaminhamento das demandas ao preposto da CONTRATADA;

14.11.4.2 Deve ser evitada também toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

14.11.4.3 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

14.11.4.4 Caberá ao CONTRATANTE, por meio de seus fiscais setoriais em cada unidade, o acompanhamento dos serviços, preenchendo mensalmente o Questionário de Avaliação Qualitativo dos Serviços, que servirá de base para avaliação da regularidade e da qualidade da prestação dos serviços auxiliando, dessa forma, a gestão contratual.

14.11.5 - Da Fiscalização técnica geral:

14.11.5.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

14.11.5.2 O representante do CONTRATANTE, conforme a natureza da demanda, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993;

14.11.5.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei n.º 8.666, de 1993;

14.11.5.4 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA para que a mesma providencie as regularizações cabíveis e, reterá da fatura mensal, valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

14.11.5.5 Quando o pagamento dos salários não for adimplido no prazo contratual, o CONTRATANTE poderá efetua-lo diretamente aos empregados da CONTRATADA;

14.11.5.6 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

14.11.5.7 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

14.11.5.8 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

- 14.11.5.9 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 14.12 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- 14.12.1 Solicitar ao preposto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 14.12.2 Solicitar as CTPS dos empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços para examinar e comprovar o registro de função profissional.
- 14.13 A frequência dos funcionários será preenchida diariamente e assinadas por eles em formulário próprio fornecido pela CONTRATADA, fazendo constar os horários de chegada, de saída e intervalos para refeição;
- 14.14 Em caso de ausência de empregado da empresa CONTRATADA, não substituído, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao quantitativo de faltosos e número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- 14.15 A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta licitação serão exercidas por servidores representantes da Administração e respectivos substitutos, denominados gestor e fiscal, em conformidade com o Ato TRT-GP nº 51/2021;
- 14.16 O gestor do contrato será auxiliado na fiscalização do contrato pelos Chefes de Segurança do Edifício Sede e Fórum AJBA, como também, pelos Diretores dos Fóruns e das Varas e/ou responsáveis pelos prédios;
- 14.17 Mensalmente, o fiscal do contrato poderá solicitar aos Chefes de Segurança acima citados, aos Diretores e aos responsáveis pelos prédios o preenchimento do questionário contendo a avaliação qualitativa dos serviços, conforme o Anexo IV deste Termo de Referência;
- 14.18 Caberá ao gestor registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, que com este estejam em desacordo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- 14.19 Durante a execução contratual a Administração estará autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela mesma. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário);
- 14.20 Havendo rescisão do contrato decorrente de descumprimento contratual, a administração poderá chamar os demais licitantes, um a um, em conformidade com a ordem de classificação da licitação que originou a contratação, para conclusão da parte remanescente do serviço, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

15 RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos dos itens seguintes;
- 15.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, setorial e administrativo ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:
 - 15.2.1 O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e de constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 15.2.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato, subsidiado pelas informações dos fiscais setoriais, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto;
- 15.3 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico/setorial ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 15.4 O fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório circunstanciado, anexando os artefatos necessários para formalização do recebimento mensal, documentação que deverá ser anexada aos autos para embasamento da nota fiscal/fatura competente;
 - 15.4.1 Até o último dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a fiscalização administrativa deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
 - 15.4.2 Em sendo observadas documentações carentes de regularidade, o fiscal administrativo deverá diligenciar a CONTRATADA no sentido de efetuar as devidas providências;
- 15.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 15.6 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 15.6.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 15.6.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 15.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

- 15.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 meses.

17 FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1 Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 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, 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 às condições estabelecidas neste instrumento;
- 17.1.1 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;
- 17.1.2 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;
- 17.2 O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma;
- 17.2.1 No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;
- 17.2.2 No ato do pagamento, serão retidos os tributos devidos, de acordo com a legislação vigente;
- 17.2.3 Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE;
- 17.3 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.3.1 - O prazo de validade;
- 17.3.2 - A data da emissão;
- 17.3.3 - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 17.3.4 - O período de prestação dos serviços;
- 17.3.5 - O valor a pagar; e
- 17.3.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.4 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;
- 17.4.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

- 17.4.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;
- 17.4.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada;
- 17.4.4 O CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei n.º 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987;
- 17.5 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%
- 17.6 A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;
- 17.7 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias;
- 17.8 Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

18 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n.º 05/2017 e na Resolução n.º 169/2013 do CNJ, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.2 A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 18.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

- 18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;
- 18.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 18.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 18.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;
 - 18.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 18.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;
- 18.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;
- 18.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;
- 18.8 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;
- 18.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
 - 18.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
 - 18.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

- 18.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

19 SANÇÕES

- 19.1 A licitante/CONTRATADA será sancionada 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:
- 19.1.1 cometer fraude fiscal;
 - 19.1.2 apresentar documento falso;
 - 19.1.3 fizer declaração falsa;
 - 19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 19.1.5 não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
 - 19.1.6 não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - 19.1.7 deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 19.1.8 não mantiver a proposta; e
 - 19.1.9 não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.
- 19.2 Para os fins do subitem 19.1.4, considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 19.3 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 19.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato;
- 19.4 A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei;
- 19.5 Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida;
- 19.6 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 nº. 8.666/93.

20 ORÇAMENTO

- 20.1 A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx e Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxx.

ANEXO I NOMENCLATURA E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

TIPOS DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO

AUXILIAR DE PORTARIA	
Tipo de postos	Especificações dos horários dos Postos
Tipo 1	44 horas semanais, 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 DE AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 1 (44 horas semanais de segunda a sexta-feira)

Horário de funcionamento: das 07 às 19 horas.

Item	Quantidade de postos	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
1	9	5%	Edifício Sede	Av. Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife – PE
2	5	5%	Fórum Advogado José Barbosa de Araújo	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 4631 - Imbiribeira - Recife – PE
3	1	5%	VT de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
4	1	5%	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, S/N Centro - Barreiros - PE CEP 55560000
5	1	5%	VT de Belo Jardim	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP 55150000
6	1	5%	Fórum Trabalhista do Cabo de Santo Agostinho	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo CEP 54505560
7	1	5%	Fórum Trabalhista de Caruaru (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814, Bairro Maurício de Nassau, CEP 55010000
8	1	5%	VT Catende	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
9	1	5%	Escola Judicial - EJ	Rua Quarenta e Oito, 149 - Espinheiro - Recife – PE
10	1	5%	VT de Escada	Rua Pedro Batista, S/N Loteamento Maracujá - Escada - PE CEP 55500000
11	1	5	VT de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José - Garanhuns – PE - CEP: 55295-902
12	2	2,5%	Fórum Trabalhista de Goiana	Lote 02 da Quadra 30 do Loteamento Tamataúpe, PE 75, KM 02, Goiana – PE - CEP: 55900-000
13	1	2,5%	Fórum Trabalhista de Igarassu	BR 101 Norte, Km. 27 – Cruz de Rebouças
14	1	5%	Fórum Trabalhista de Ipojuca (1ª e 2ª VT)	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54 Centro - Ipojuca - Pe Cep 55590000
15	1	5%	Fórum Trabalhista de Jaboatão dos Guararapes	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
16	1	5%	VT de Limoeiro	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
17	1	5%	Fórum Trabalhista de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000

18	1	5%	Fórum Trabalhista de Olinda	PE – 15, Km. 4,86 s/n
19	1	5%	1ª VT de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
20	1	5%	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
21	1	5%	VT de Pesqueira	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
22	1	5%	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Menezes de Goes, S/N - Centro - Petrolina – PE - CEP: 56304- 020
23	1	5%	1ª VT de Ribeirão	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
24	1	5%	VT Salgueiro	BR 232 - KM 519, S/N – COHAB CEP 56000000
25	1	5%	São Lourenço Da Mata	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
26	1	2,5%	VT de Serra Talhada	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
27	1	3%	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
28	1	5%	VT Vitória de Santo Antão	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000

Total de Postos TIPO 1 – 41 (quarenta e um)

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

Horário de funcionamento: das 07 às 19 horas.

Item	Quantidade de postos	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
29	1	5%	VT Carpina	Rua Martinho Francisco, S/N Cajá - Carpina - PE CEP: 55813451
30	1	5%	Galpão da Divisão de Material e Logística e Seção de Manutenção	Av. Cais do Apolo, 617, Bairro do Recife, Recife – PE
31	1	5%	Galpão da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos	Rua do Brum, 107, Bairro do Recife, Recife – PE
32	1	5%	Secretaria de Tecnologia da Informação	Rua Motocolombó, 310, Afogados, Recife – PE;

Total de Postos TIPO 3 – 04 (quatro)

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	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
33	1	5%	VT de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
34	1	5%	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, S/N Centro - Barreiros - PE CEP 55560000
35	1	5%	Fórum Trabalhista de Caruaru (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814, Bairro Maurício de Nassau, CEP 55010000

36	1	5%	VT Catende	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
37	1	5	VT de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José - Garanhuns – PE - CEP: 55295-902
38	1	2,5%	Fórum Trabalhista de Goiana	Lote 02 da Quadra 30 do Loteamento Tamataúpe, PE 75, KM 02, Goiana – PE - CEP: 55900-000
39	1	5%	Fórum Trabalhista de Jaboatão dos Guararapes	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
40	1	5%	VT de Limoeiro	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
41	1	5%	Fórum Trabalhista de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
42	1	5%	1ª VT de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
43	1	5%	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
44	1	5%	VT de Pesqueira	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
45	1	5%	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Menezes de Goes, S/N - Centro - Petrolina – PE - CEP: 56304-020
46	1	5%	VT Salgueiro	BR 232 - KM 519, S/N – COHAB CEP 56000000
47	1	2,5%	VT de Serra Talhada	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
48	1	5%	Galpão da Divisão de Material e Logística e Seção de Manutenção	Av. Cais do Apolo, 617, Bairro do Recife, Recife – PE
49	1	3%	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
50	1	5%	VT de Vitória Santo Antão	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000

Total de Postos TIPO 4 - 18 (dezoito)

ANEXO II

Metodologia de referência dos serviços de auxiliar de portaria

POSTOS 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) vigilante(s) 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, desde que autorizada pela Administração do TRT6, 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:
http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual_vigilante.zip

**ANEXO III
FARDAMENTOS E EQUIPAMENTOS**

AUXILIAR DE PORTARIA – UNIFORMES.		
ITEM	Vida útil (meses)	Quantidade por funcionário
Calça social, em tecido microfibra/oxford, com zíper e cós para cinto, sem elástico, dois bolsos traseiros com fechamento através de botões, costura reforçada nas traves dos bolsos, corte reto sem pregas, com dois bolsos laterais estilo "faca", revestimento interno com forração no mesmo tom da peça. Costura industrial.	12	2
Camisa social manga curta, lisa, modelo tradicional com botões, com um bolso frontal no lado superior esquerdo. Costura industrial.	12	4

Composição: 50 a 65% poliéster e 35 a 50% algodão. Com logomarca da empresa.		
Cinto tático em nylon com porta tonfa	12	1
Par de sapatos preto, tipo esporte fino, de couro legítimo, com cardaço, palmilha macia, solado antiderrapante e costura reforçada.	12	2
Quepe, boné ou boina com emblema da empresa	12	2
Jaqueta de frio ou japonsa	12	1
Capa de chuva com capuz	12	1
Guarda chuva	12	1
Crachá	12	1
Bota para chuva	12	1

AUXILIAR DE PORTARIA – EQUIPAMENTOS, INSUMOS E ACESSÓRIOS.		
ITEM	Vida útil (meses)	QTDE
Apito	24	1
Cordão de apito	24	1
Lanterna c/3 pilhas	30	1
pilhas recarregáveis	24	3
carregador de pilhas	60	1
Cacetete	60	1
Porta cassetete	60	1

ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO**

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

LOCAL: _____
MÊS DE REFERÊNCIA: _____/2021

DATA: ____/____/____

VIGILANTE:

NOME: _____
NOME: _____
NOME: _____

MATRÍCULA: _____
MATRÍCULA: _____
MATRÍCULA: _____

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

AValiação Mensal Qualitativa do Serviço de Auxiliar de Portaria

1. Houve necessidade de substituição de algum dos auxiliares que prestam serviços nesta localidade?
SIM () NÃO ()
1.1. Se sim, o vigilante 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 pelo vigilante está em perfeitas condições?
SIM () NÃO ()
4.1. O auxiliar de portaria utilizou 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

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PCFP

POSTO TIPO 01 – 44 Horas de seg. a sexta - ISS 2,5%

Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2021 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I	
2	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota	VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Alíquota	VALOR
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00

F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias				R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais				R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1					R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada						
4.2				VALOR		
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			R\$ 0,00		
TOTAL Submódulo 4.2				R\$ 0,00		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 0,00		
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$ 0,00		
Total				R\$ 0,00		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes					
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	Outros (Especificar)					
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ 0,00		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
				Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos				R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro				R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Outros Tributos				R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos				0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00	
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO					VALOR	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 0,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 0,00	
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente				R\$ 0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros				R\$ 0,00	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO						
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)	

Mensageiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)				R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 01 – 44 horas de seg. a sexta-feira – ISS 3%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2021 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
	Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
	Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I
2	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria
5	Data Base da Categoria	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da remuneração	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	

E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				R\$ 0,00	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Alíquota	VALOR
A	13º Salário				R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1					R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00	
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				R\$ 0,00	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais			VALOR	
A	Substituto na cobertura de Férias			R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			R\$ 0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			R\$ 0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			R\$ 0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			R\$ 0,00	
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças			R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.1				R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada					
4.2				VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2				R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intra jornada			R\$ 0,00	
Total				R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
				VALOR	
				Alíquota	
				Base de Cálculo	
A	Custos Indiretos			R\$ 0,00	
B	Lucro			R\$ 0,00	
C	Tributos	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
	Tributos Municipais	ISSQN	R\$ 0,00		
		OUTROS	R\$ 0,00		

	Outros Tributos				R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos				0,00%	
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO					VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente				R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros				R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Mensageiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PCFP	
POSTO TIPO 01 – 44 horas de seg. a sexta-feira – ISS 5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2020 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 hs diurnas de segunda a sexta - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I	
2	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota	VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Alíquota	VALOR
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2			R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			

2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2		VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	R\$ 0,00

TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00		
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00		
Total			R\$ 0,00		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
			Alíquota		
			Base de Cálculo		
			VALOR		
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00		
B	Lucro		R\$ 0,00		
C	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00		
		COFINS	R\$ 0,00		
		OUTROS	R\$ 0,00		
	Tributos Municipais	ISSQN	R\$ 0,00		
		OUTROS	R\$ 0,00		
	Outros Tributos		R\$ 0,00		
Total das alíquotas dos tributos		0,00%			
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 0,00		
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO			VALOR		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00		
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 0,00		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R\$ 0,00		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Mensageiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00		R\$ 0,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)	R\$ 0,00
--	-----------------

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 03 – 12 X 36 HORAS – TURNO DIURNO – ISS 5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2021 às __:__ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III
2	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria
5	Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da remuneração	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
B	Outros (Especificar)	
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		R\$ 0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Alíquota	VALOR
A	13º Salário				R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1					R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso				R\$ 0,00

	Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		Alíquota	Base de Cálculo
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00
		COFINS	
		OUTROS	
	Tributos Municipais	ISSQN	
		OUTROS	
	Outros Tributos		
Total das alíquotas dos tributos		0,00%	
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 0,00

VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO		VALOR			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00			
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Mensageiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 04 – 12 X 36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 2,5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2021 às __:__ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra					
1	Tipo de serviço:		Auxiliar de portaria 12 X 36 horas noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV		
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				
4	Categoria Profissional		Auxiliar de portaria		
5	Data Base da Categoria				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração		VALOR		
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR		
A	13º Salário		R\$ 0,00		
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00		
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1		R\$ 0,00		
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		VALOR		
A	INSS		R\$ 0,00		
B	Salário Educação		R\$ 0,00		
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00		
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00		
E	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00		
F	SEBRAE		R\$ 0,00		
G	INCRA		R\$ 0,00		
H	FGTS		R\$ 0,00		
TOTAL Submódulo 2.2			R\$ 0,00		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR	
A	Auxílio Alimentação			R\$ 0,00	
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale		Valor Descontado do Trabalhador
	1				
B	Auxílio Transporte			R\$ 0,00	

	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado
	2			R\$ 0,00
C	Benefício Social Familiar			
C	Cesta básica			
TOTAL Submódulo 2.3				R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra-jornada

4.2		VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra-jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
			Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro			R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00
			COFINS		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Outros Tributos		R\$ 0,00	
Total das alíquotas dos tributos			0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00

VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO		VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Mensageiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 04 – 12 X 36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 3%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2021 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias				R\$ 0,00

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
			Alíquota
			Base de Cálculo
			VALOR
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
C	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00
		COFINS	R\$ 0,00
		OUTROS	R\$ 0,00
	Tributos Municipais	ISSQN	R\$ 0,00
		OUTROS	R\$ 0,00
	Outros Tributos		R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos		0,00%	
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO			VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Mensageiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP					
POSTO TIPO 04 – 12 X36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 5%					
Número do Processo:					
Número da Licitação:					
Dia __/__/2021 às __: __ horas					

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas diurnas de segunda a domingo - Posto tipo IV
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria
5	Data Base da Categoria	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da remuneração				VALOR
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO					R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Alíquota	VALOR
A	13º Salário				R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1					R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00

Total			R\$ 0,00	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00	
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00	
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada				
4.2			VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00	
Total			R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (Especificar)			
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
		Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00	R\$ 0,00

C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Outros Tributos		R\$ 0,00		
		Total das alíquotas dos tributos				0,00%
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO						VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão					R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente					R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos					R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros					R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO						R\$ 0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO						
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)	
Mensageiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)						R\$ 0,00

AUXILIAR DE PORTARIA - UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	CUSTO MENSAL
Calça comprida tipo operacional em brim na cor do fardamento da CONTRATADA		12	2	R\$ 0,00
Camisa manga curta em algodão com logomarca da empresa		12	4	R\$ 0,00
Cinto em nylon		12	1	R\$ 0,00
Par de coturno preto, cano médio		12	2	R\$ 0,00
Par de meia tática tipo militar		12	4	R\$ 0,00
Quepe, boné ou boina com emblema da empresa		12	2	R\$ 0,00

Jaqueta de frio ou japonsa		12	1	R\$ 0,00
Capa de chuva		12	1	R\$ 0,00
Guarda chuva		12	1	R\$ 0,00
Crachá		12	1	R\$ 0,00
Percentual Estimado de Perda		2,00%		R\$ 0,00
CUSTO TOTAL UNITÁRIO MENSAL			R\$ 0,00	

AUXILIAR DE PORTARIA - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	CUSTO MENSAL
Apito		24	1	R\$ 0,00
Cordão de apito		24	1	R\$ 0,00
Lanterna c/3 pilhas		30	1	R\$ 0,00
pilhas recarregáveis		24	3	R\$ 0,00
carregador de pilhas		60	1	R\$ 0,00
Cacetete		60	1	R\$ 0,00
Porta cassetete		60	1	R\$ 0,00
Percentual Estimado de Perda		0,00%		R\$ 0,00
CUSTO TOTAL UNITÁRIO MENSAL			R\$ 0,00	

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF _____, declaro ter pleno conhecimento da responsabilidade junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, quanto à adoção de medidas de segurança adequadas, na execução das minhas atividades, no que concerne à guarda de sigilo de dados e/ou informações classificados e tratados no âmbito do TRT6, relativos à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força da minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a manter o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente, especialmente a anexada no presente Termo.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, áreas e instalações, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta instituição.

Por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Recife _____, de _____ de 2021

Declarante

Testemunhas:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de atendimento à exigência da licitação em epígrafe, que vistoriamos as dependências da (**citar a unidade vistoriada**), estando inteirados das condições estabelecidas no edital do Pregão nº ____/2021, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Recife, _____ de _____ de 2021

Assinatura e carimbo da empresa

Vistoria realizada em _____ de _____ de 2021.

Vistoriador (nome/identidade)

Responsável pela unidade

ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Ref. Pregão Eletrônico: nº XX/2021

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 xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxx inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx, com endereço _____ para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a CONTRATADA nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, 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 processo 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 contrato acima identificado.

Recife, _____ de _____ de 2021.

Nome da empresa

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do preposto

ANEXO II (do edital)
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do **Pregão n. 31/21**:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Recife, de..... de 2021

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO III (do edital)
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO TRT6 N.º ____/____

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS EM POSTOS DE VIGIA, NAS
UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50.030-902, neste ato, representado pelo (a) Exmo.(a) Desembargador(a) Presidente, _____, brasileiro(a), magistrado(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____ e portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, residente e domiciliado(a) em _____/PE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida à _____, CEP _____, neste ato, representada pelo(a) Sr.(a) _____, _____, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, residente e domiciliado(a) em _____, doravante denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, consoante **PROAD TRT6 n.º 15.570/2021**, têm, por mútuo consenso, por meio do presente instrumento, contratado o que a seguir declaram:

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato fundamenta-se:

- I** - no **Pregão Eletrônico n.º 31/2021**, nas Leis n.ºs 10.520/2002, 8.666/1993 e 13.709/2018 (LGPD), nos Decretos n.ºs 10.024/2019, 9.507/2018 e 8.538/2015, na Lei Complementar n.º 123/2006, na Resolução n.º 169/2013 do CNJ, na Resolução n.º 310/2021 – CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho) e na Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES/MPDG;
- II** - nos termos propostos pela **CONTRATADA** que simultaneamente:
 - a) constem no PROAD TRT6 n.º 15.570/2021;
 - 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** - subsidiariamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto deste contrato consiste na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia – CBO 5174-20, mediante execução indireta, com alocação de mão de obra, para o **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes dos anexos deste instrumento, do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são partes integrantes deste contrato, independentemente das respectivas transcrições.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços são medidos por posto, nos termos das especificações constantes do Anexo I deste contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

DO PREÇO

CLÁUSULA QUARTA - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ _____,___ (_____), conforme discriminado na tabela abaixo:

Item	Especificação	Qtd de Postos	Preço Unitário Mensal por Posto	Preço Total Mensal
1	Posto tipo I - auxiliar de portaria - 44 horas semanais diurnas, conforme descrição do anexo I deste contrato.	41	R\$ _____,___	R\$ _____,___
2	Posto tipo III - auxiliar de portaria - 12 horas diurnas (ininterruptas e com intrajornada), conforme descrição do anexo I deste contrato.	4	R\$ _____,___	R\$ _____,___
3	Posto tipo IV - auxiliar de portaria - 12 horas noturnas (ininterruptas e com intrajornada), conforme descrição do anexo I deste contrato.	18	R\$ _____,___	R\$ _____,___
VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ _____,___	
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)			R\$ _____,___	
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (24 MESES)			R\$ _____,___	

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados 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 por ela indicados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ordem bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis, consoante normas do Tesouro Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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 TERCEIRO - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

PARÁGRAFO QUARTO - 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 QUINTO - O **CONTRATANTE** poderá autorizar o pagamento da nota fiscal questionada, se ainda existirem prestações futuras que possibilitem a compensação de qualquer obrigação financeira de responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO - 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 SÉTIMO - O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I** - o prazo de validade;
- II** - a data da emissão;
- III** - os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
- IV** - o período de prestação dos serviços;
- V** - o valor a pagar; e
- VI** - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PARÁGRAFO OITAVO – A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

PARÁGRAFO NONO – Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A adequação de pagamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão **CONTRATANTE** esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O **CONTRATANTE** providenciará o desconto, na fatura a ser paga, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da **CONTRATADA** que, expressamente, optaram por não receber o benefício previsto na Lei n.º 7.418/1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247/1987.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 DÉCIMO QUINTO – A compensação financeira, prevista no parágrafo anterior, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – No preço pago pelo **CONTRATANTE** estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro, frete e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação, as quais correrão por conta da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

CLÁUSULA SEXTA – Serão retidas do pagamento mensal e depositadas em conta-depósito vinculada, as rubricas de encargos trabalhistas relativas às férias, ao 1/3 constitucional, ao 13º salário e à multa do FGTS por dispensa sem justa causa, as incidências de encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, por força da Lei n.º 13.932/2019 e da Resolução CNJ n.º 169/2013, alterada pela Resolução CNJ n.º 183/2013, bem como as verbas rescisórias, em conformidade com o disposto no Ato TRT-GP-n.º 280/2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os percentuais relativos às rubricas enumeradas no *caput*, previstas na Resolução CNJ n.º 169/2013, alterada pela Resolução CNJ n.º 183/2013 e no Ato TRT-GP-n.º 280/2017, são os seguintes:

13º SALÁRIO	8,33%		
FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	12,10%		
MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO*	4,00%		
<i>*Considerando a extinção da contribuição social (10% sobre o FGTS), em conformidade com o art. 12, da Lei n.º 13.932/2019, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.</i>			
SUBTOTAL	24,43%		
INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE FÉRIAS, UM TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO*.	Risco de acidente de trabalho		
<i>*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes aos graus de riscos de acidente de trabalho, previstas no artigo 22, inciso II, da Lei n.º 8.212/91.</i>	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	31,82%	32,03%	32,25%

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **CONTRATANTE** solicitará a abertura de conta-depósito vinculada específica, 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 TERCEIRO – As despesas para abertura e manutenção da conta-depósito 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 QUARTO – O valor da tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – depende da agência do Banco do Brasil S/A, podendo, inclusive, ser dispensada.

PARÁGRAFO QUINTO – Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados pelo índice da caderneta de poupança.

PARÁGRAFO SEXTO – A movimentação e o resgate de saldos da conta-depósito vinculada obedecerão ao disposto no Ato TRT-GP n.º 280/2017 e no artigo 12 da Resolução CNJ n.º 169/2013, alterada pela Resolução CNJ n.º 183/2013.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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, às 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 OITAVO – O saldo remanescente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – apenas será liberado com a execução completa do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços objeto desta contratação.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os valores referentes às provisões mencionadas no *caput*, que sejam retidos por meio da conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – O **CONTRATANTE** está autorizado a descontar das faturas e a realizar o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, assim como recolher as contribuições previdenciárias e a parcela do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por ausência da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados, exclusivamente, no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como dos correspondentes depósitos de FGTS e contribuições sociais.

DA REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – Será permitida a repactuação do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a saber:

I – para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno será contado a partir dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II – para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte), o interregno será contado a partir do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

III – para os custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), o interregno será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, devidamente justificada e acompanhada da comprovação de variação de custos em memória de cálculo e Planilha de Formação de Preços, nos moldes daquelas constantes do Anexo V deste contrato, para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507/2018 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, devendo ser apresentado, ainda, o novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, se for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando da solicitação da repactuação, essa apenas será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante de datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos relativos aos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso a vigência do contrato tenha sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

I – da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II – do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa transporte);

III – do dia em que se completou 01 (um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos dos insumos diversos (Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), adotando-se o Índice IPCA/IBGE.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação, entendendo-se, como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO NONO - Nas hipóteses em que as negociações para a celebração de acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, prolonguem-se até depois da data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato, e, nesse intervalo, a **CONTRATADA** provoque o **CONTRATANTE** para prorrogação contratual, fica resguardada a oportuna apreciação do pedido de repactuação contratual tempestivamente formulado pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os efeitos financeiros do pedido de repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – No caso previsto no inciso III do parágrafo anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido, exclusivamente, para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (Insumos Diversos – Módulo 5 das Planilhas de Custos e Formação de Preços), a **CONTRATADA** comprovará a aquisição desses insumos, bem como demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento, indicado neste termo, mediante a aplicação da seguinte fórmula (artigo 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida e liquidará a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que esse ocorrer.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos, exclusivamente, aos itens que a motivaram e, apenas, em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

CLÁUSULA NONA - Os custos não renováveis, já pagos ou amortizados, deverão ser eliminados após o primeiro ano da contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A parcela referente ao aviso prévio trabalhado, no percentual máximo de 1,94%, será excluída da planilha de custos e formação de preços, após o primeiro ano de vigência contratual, conforme Jurisprudência do Plenário do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 1904/2007 e 3006/2010), admitindo-se, a cada ano adicional de execução, parcela mensal no percentual máximo de 0,194%, a ser incluída por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, nos termos da Lei nº 12.506/2011, desde que demonstrado número de demissões superior ao previsto, a título de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (Acórdão 1186/2017-TCU-Plenário).

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente contrato tem vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os recursos necessários à execução deste contrato correrão por conta do Elemento de Despesa n.º _____, Programa de Trabalho _____ (_____ - Plano Orçamentário _____), do orçamento do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura das despesas relativas ao presente contrato foi emitida a nota de empenho n.º _____, datada de _____, no valor de R\$ _____.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Será exigida da **CONTRATADA** a apresentação de comprovante de prestação de garantia ao Núcleo de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da assinatura deste instrumento, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade conforme

o disposto no parágrafo terceiro 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 – 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** não observe o prazo estabelecido para a apresentação da garantia.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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 artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, em razão de descumprimento ou de cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

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

I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II – prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo, na execução contratual;

III – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

PARÁGRAFO QUINTO – Os comprovantes de prestação de garantia citados nos incisos III e IV do *caput* desta cláusula poderão ser entregues via correio eletrônico, por meio do endereço contratos@trt6.jus.br, estando sujeitos a confirmação de recebimento e conferência de autenticidade via internet.

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia constante no inciso I do *caput* desta cláusula deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, esses devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO OITAVO – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo quarto, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO NONO – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O valor da garantia, que for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou indenização, deverá ser repostado pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em for notificada.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A garantia será considerada extinta:

I - com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – O **CONTRATANTE** está autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prevista nesta cláusula.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, sendo certo que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no artigo 8º, VI do Decreto n.º 9.507/2018 e na alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

DAS OBRIGAÇÕES

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

I – iniciar a prestação dos serviços contratados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura deste contrato;

II – executar os serviços objeto deste contrato conforme especificações dos instrumentos editalício e contratual, da sua proposta e da legislação vigente;

III – prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

IV – utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

V – submeter, à fiscalização do **CONTRATANTE**, a relação de empregados selecionados para a prestação dos serviços, inclusive substitutos eventuais, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas;

VI – não utilizar, na execução dos serviços contratados, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010;

VII – fornecer, às suas expensas, uniformes e demais equipamentos e acessórios, de acordo com as especificações e as quantidades previstas no Anexo III deste contrato, observando o clima da região e as disposições de acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho;

- VIII** – substituir os uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação em até 20 (vinte) dias úteis após comunicação escrita do **CONTRATANTE**;
- IX** – comprovar, perante o **CONTRATANTE**, no início da prestação dos serviços 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;
- X** – apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações do **CONTRATANTE**;
- XI** – manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, inclusive portando crachás de identificação da empresa, quando em serviço nas dependências do Tribunal, sem que isso se constitua vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- XII** – manter a sua equipe, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, apresentando-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com higiene corporal e uniformes limpos e completos;
- XIII** – manter sempre atualizados o cadastro de empregados, os atestados médicos e as folhas ou cartões de ponto, que poderão ser solicitados pelo **CONTRATANTE** a qualquer tempo;
- XIV** – disponibilizar, ao **CONTRATANTE**, sistema de comunicação virtual/online que possibilite a ciência de eventos e fatos relevantes, de forma a permitir, à fiscalização do contrato, a adoção das providências necessárias;
- XV** – nomear preposto para exercer a representação legal da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE**, com poderes para supervisionar os empregados que prestarão os serviços 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, constante do Anexo VII deste instrumento contratual, devidamente assinado e com firma reconhecida em cartório;
- XVI** – acompanhar, no mínimo, quinzenalmente, a qualidade do serviço prestado, por meio de supervisão nos endereços de prestação do serviço;
- XVII** – prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- XVIII** – manter contato com a fiscalização do **CONTRATANTE** para solução de eventuais problemas;
- XIX** – manter um livro de ocorrências, no qual devem ser registradas todas as comunicações que houver entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;
- XX** – comunicar, verbalmente e imediatamente, à fiscalização do **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;
- XXI** – manter afixado, em cada posto, em local visível, o número telefônico da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil e de outros serviços de emergência da região em que se localizam as dependências do **CONTRATANTE**, além dos números de ramais e de telefones dos responsáveis pela administração do **CONTRATANTE**;
- XXII** – proceder à transferência de pessoal apenas após o conhecimento do **CONTRATANTE**;
- XXIII** – 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;

- XXIV** – substituir, *incontinenti*, o empregado faltoso, observando-se, na substituição, a qualificação exigida e o prazo a ser cumprido;
- XXV** – apresentar o substituto do empregado faltoso, ou por ocasião de solicitação do **CONTRATANTE**, em até 01 (uma) hora, após recebida a comunicação respectiva, para os postos da Região Metropolitana e, em até 02 (duas) horas, para os demais postos, conforme o caso;
- XXVI** – responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXVII** – apresentar, ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias do mês subsequente, contendo, nominalmente, a relação de profissionais em gozo do benefício, bem como o planejamento de suas substituições;
- XXVIII** – fiscalizar e orientar os 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, no caso dos postos do interior, no mínimo, uma vez por semana;
- XXIX** – comunicar à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE** e ao gestor do contrato acerca de desligamento ou afastamento de empregado no curso do contrato, devendo tal comunicação, quando se tratar de rescisão contratual, ser acompanhada de toda a documentação pertinente à dispensa;
- XXX** – comunicar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, sempre que algum dos empregados solicitar alteração da ficha de opção do vale-transporte, devendo tal comunicação vir acompanhada da nova ficha de opção;
- XXXI** – autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme modelo de autorização complementar ao contrato constante do edital de licitação;
- XXXII** – responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- XXXIII** – efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador;
- XXXIV** – efetuar o pagamento da remuneração de seus empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à sua realização;
- XXXV** – efetuar o pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste contrato no prazo definido em lei;
- XXXVI** – fornecer vale-transporte, referente ao mês subsequente, até o último dia do mês em curso, podendo adimplir os demais benefícios com o pagamento do salário dos empregados envolvidos na prestação do serviço objeto deste contrato;
- XXXVII** – fornecer vale-alimentação aos empregados até o 1º (primeiro) dia do mês a ser trabalhado;

XXXVIII – entregar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, quando a **CONTRATADA** for regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

a) relação dos empregados que prestarão os serviços, na qual deve constar, além do nome completo, o cargo ou a função, o valor do salário, o horário do posto de trabalho, os números da cédula de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), além da indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada um dos empregados relacionados e também dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devendo cada CTPS estar devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

c) exames médicos admissionais ou Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados relacionados;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) cópia do contrato de trabalho;

f) Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (TCMS), conforme Anexo VI deste contrato.

XXXIX – apresentar os documentos mencionados no inciso anterior para cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços objeto deste contrato;

XL – entregar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, mensalmente, até o dia 12 (doze) do mês subsequente à realização dos serviços, os seguintes documentos relativos à mão de obra empregada na execução deste contrato:

a) cópia dos cartões ou folhas de ponto;

b) cópia da folha de pagamento analítica e/ou dos contracheques, em que conste o **CONTRATANTE** como tomador dos serviços;

c) comprovantes de pagamento dos salários (depósitos bancários);

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica ou outros que venham a ser exigidos por lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho);

e) comprovante de recolhimento do FGTS;

f) documento GFIP;

g) comprovante de recolhimento do INSS, que poderá ser entregue até o dia 22 (vinte e dois) de cada mês.

XLI – entregar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado, quaisquer dos seguintes documentos relativos à mão de obra empregada na execução deste contrato, referentes a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, a critério do **CONTRATANTE**:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS dos funcionários;

b) cópia da folha de pagamento analítica, na qual deve constar o **CONTRATANTE** como tomador;

c) cópia de contracheques;

d) cópia de recibos de depósitos bancários (pagamentos);

e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros a que estiver obrigada por força de lei ou de acordo ou convenção coletiva de trabalho);

f) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

XLII – entregar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

XLIII – entregar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, cópia da documentação abaixo relacionada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a extinção ou rescisão do contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme prevê o artigo 64 da IN SEGES/MP n.º 05/2017;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais.

XLIV – não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, ressalvadas as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006;

XLV – comunicar, formalmente, à Receita Federal, a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo nas exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do artigo 17, XII, do artigo 30, §1º, II, e do artigo 31, II, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;

XLVI – apresentar, à fiscalização administrativa do **CONTRATANTE**, para efeito de comprovação da comunicação referida no inciso anterior, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

XLVII – apresentar, ao gestor do contrato, em um prazo de até 03 (três) meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO - NR7) e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA - NR9), nos termos da Lei n.º 6.514/77;

XLVIII – emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, e entregar uma cópia ao fiscal técnico do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido;

LIX – arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto, inicialmente, em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993;

L – manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

LI – não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato;

LII – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da incorreção na execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediata e integralmente a Administração;

LIII – garantir sigilo às informações que seus empregados venham a tomar conhecimento, em razão do cumprimento deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;

LIV – capacitar todos os empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento, em saúde e segurança do trabalho, com definição precisa de carga horária e periodicidade, em atendimento à Resolução CSJT n.º 98/2012;

LV – 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;

LVI – garantir, às suas expensas, a não interrupção da prestação dos serviços contratados, no caso de ocorrência de greve das categorias vinculadas à presente contratação e/ou de outras que porventura venham a comprometer a prestação dos serviços objeto deste instrumento;

LVII – obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

LVIII – fornecer, aos empregados, os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, bem como fiscalizar o uso de tais equipamentos, atendendo ao que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

LIX – priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos do artigo 12 da Lei n.º 8.666/1993 e dos incisos I e IV do artigo 4º do Decreto n.º 7.746/2012, conforme artigo 4º, § 1º, da Instrução Normativa n.º 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

LX – obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

LXI – aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PPDP) do **CONTRATANTE**, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021, disponível no portal do TRT6, cumprindo os deveres legais e contratuais incluídos pela referida política.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deve manter preposto(a) junto ao **CONTRATANTE**, aceito pela fiscalização desse, durante todo o período de vigência do contrato, cumprindo à **CONTRATADA** indicá-lo(a) mediante declaração em que conste o nome completo, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da cédula de identidade, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Obriga-se o **CONTRATANTE** a:

I – efetuar o pagamento do objeto em conformidade com as normas estabelecidas neste contrato;

II – fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste instrumento contratual, bem como prestar as orientações relativas às peculiaridades dos serviços e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

IV - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência e com os termos de sua proposta;

V - exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;

VI - notificar, por escrito, a **CONTRATADA** acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

VII - avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição do **CONTRATANTE**, inclusive dos eventuais substitutos, reservando-se o direito de recusar aqueles que julgar inaptos para a execução dos serviços contratados;

VIII - fornecer equipamentos de comunicação quando, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**, forem necessários ao desempenho das atividades de auxiliar de portaria;

IX - fornecer, à **CONTRATADA**, o calendário de funcionamento das atividades da Justiça do Trabalho no início da prestação de serviços e, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos de feriados ou recessos não previstos no calendário;

X - obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), observando a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – PPPDP, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, das técnicas e dos equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do disposto neste instrumento, no Termo de Referência e no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O gestor do contrato será auxiliado, na fiscalização do contrato, pelos Chefes da Seção de Segurança do Edifício-Sede e da Seção de Segurança do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (FAJBA) do **CONTRATANTE**, bem como pelos Diretores dos Fóruns e das Varas e/ou responsáveis pelas unidades onde houver posto de vigia.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fiscal da execução do contrato poderá solicitar, mensalmente, aos responsáveis pelas unidades onde houver posto de vigia, o preenchimento do formulário de avaliação qualitativa dos serviços, conforme o modelo do Anexo IV deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Os auxiliares citados nos parágrafos anteriores devem comunicar, ao gestor do contrato, quaisquer ocorrências que constituam irregularidade ou descumprimento de obrigação contratual, bem como responder a toda solicitação da Administração do **CONTRATANTE** relativa à prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – 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**, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO – As ausências ao trabalho dos empregados alocados na execução contratual, não supridas por substitutos, ensejarão o desconto dos valores correspondentes a essas faltas do faturamento mensal da empresa, sem prejuízo das sanções legais e contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO OITAVO - O **CONTRATANTE**, por meio da fiscalização administrativa, poderá conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações fiscais ou trabalhistas, antes de adotar as medidas necessárias para a rescisão administrativa do contrato, quando não identificar má-fé ou constatar a capacidade de a **CONTRATADA** corrigir a situação irregular.

PARÁGRAFO NONO - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o **CONTRATANTE** reterá o pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA**, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**, nem implicam a assunção de responsabilidade da Administração por quaisquer obrigações decorrentes do vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e seus empregados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O atesto da nota fiscal ficará a cargo do gestor do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, setorial e administrativo ou pela equipe de fiscalização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e de constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato, subsidiado pelas informações dos fiscais setoriais, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando tal apuração em relatório

circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o fiscal técnico/setorial ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório circunstanciado e anexando os artefatos necessários para formalização do recebimento mensal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A documentação mencionada no *caput* desta cláusula deverá ser acostada aos autos para embasamento da nota fiscal/fatura competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Até o último dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a fiscalização administrativa deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em sendo observadas documentações carentes de regularidade, o fiscal administrativo deverá diligenciar junto à **CONTRATADA**, a fim de que ela proceda às devidas correções.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

II - emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem a isenta, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, às expensas da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E OUTRAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será caracterizada como falta grave da **CONTRATADA** o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A falta grave a que se refere o parágrafo anterior pode ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 – fazer declaração falsa;

IV – comportar-se de modo inidôneo;

V – não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para os fins do inciso **IV**, considerar-se-á comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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 cobrado judicialmente, nos termos do §1º do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8666/1993, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e serão formalizadas mediante Termo Aditivo, a fim de atender aos interesses das partes e ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993, na Lei n.º 10.520/2002 e nas demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – 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.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento confeccionado em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim, que vai subscrito pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA** para que produza todos os efeitos legais.

Recife (PE), de de

CONTRATANTE – TRT6

CONTRATADA - EMPRESA

VISTOS:

VINÍCIUS SOBREIRA BRAZ DA SILVA
Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC/TRT6

RÔMULO ARAÚJO DE ALMEIDA FILHO
Núcleo de Contratos - NUCON/CLC/TRT6

ANEXO I
NOMENCLATURA E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

TIPOS DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO

AUXILIAR DE PORTARIA	
Tipo de postos	Especificações dos horários dos Postos
Tipo 1	44 horas semanais, 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 DE AUXILIAR DE PORTARIA TIPO 1 (44 horas semanais de segunda a sexta-feira)

Horário de funcionamento: das 07 às 19 horas.

Item	Quantidade de postos	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
1	9	5%	Edifício Sede	Av. Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife - PE
2	5	5%	Fórum Advogado José Barbosa de Araújo	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 4631 - Imbiribeira - Recife - PE
3	1	5%	VT de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
4	1	5%	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, S/N Centro - Barreiros - PE CEP 55560000
5	1	5%	VT de Belo Jardim	Rua Geminiano Maciel, 140 CEP 55150000
6	1	5%	Fórum Trabalhista do Cabo de Santo Agostinho	Av. Pres. Getúlio Vargas 576, Cabo CEP 54505560
7	1	5%	Fórum Trabalhista de Caruaru (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814, Bairro Maurício de Nassau, CEP 55010000
8	1	5%	VT Catende	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
9	1	5%	Escola Judicial - EJ	Rua Quarenta e Oito, 149 - Espinheiro - Recife - PE
10	1	5%	VT de Escada	Rua Pedro Batista, S/N Loteamento Maracujá - Escada - PE CEP 55500000
11	1	5	VT de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José - Garanhuns - PE - CEP: 55295-902
12	1	2,5%	Fórum Trabalhista de Goiana	Lote 02 da Quadra 30 do Loteamento Tamataúpe, PE 75, KM

				02, Goiana – PE - CEP: 55900-000
13	1	2,5%	Fórum Trabalhista de Igarassu	BR 101 Norte, Km. 27 – Cruz de Reboças
14	1	5%	Fórum Trabalhista de Ipojuca (1ª e 2ª VT)	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54 Centro - Ipojuca - Pe Cep 55590000
15	2	5%	Fórum Trabalhista de Jaboatão dos Guararapes	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
16	1	5%	VT de Limoeiro	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
17	1	5%	Fórum Trabalhista de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
18	1	5%	Fórum Trabalhista de Olinda	PE – 15, Km. 4,86 s/n
19	1	5%	1ª VT de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
20	1	5%	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
21	1	5%	VT de Pesqueira	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
22	1	5%	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Menezes de Goes, S/N - Centro - Petrolina – PE - CEP: 56304-020
23	1	5%	1ª VT de Ribeirão	BR 101 SUL, KM 82 CEP 55520000
24	1	5%	VT Salgueiro	BR 232 - KM 519, S/N – COHAB CEP 56000000
25	1	5%	São Lourenço Da Mata	Rua Dr. João Severino 30, São Lourenço da Mata CEP 54735310
26	1	2,5%	VT de Serra Talhada	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
27	1	3%	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
28	1	5%	VT Vitória de Santo Antão	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000

Total de Postos TIPO 1 – 41 (quarenta e um)

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

Horário de funcionamento: das 07 às 19 horas.

Item	Quantidade de postos	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
29	1	5%	VT Carpina	Rua Martinho Francisco, S/N Cajá - Carpina - PE CEP: 55813451
30	1	5%	Galpão da Divisão de Material e Logística e Seção de Manutenção	Av. Cais do Apolo, 617, Bairro do Recife, Recife – PE
31	1	5%	Galpão da Seção de Transportes e Manutenção de Veículos	Rua do Brum, 107, Bairro do Recife, Recife – PE
32	1	5%	Secretaria de Tecnologia da Informação	Rua Motocolombó, 310, Afogados, Recife – PE;

Total de Postos TIPO 3 – 04 (quatro)**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	Valor do ISS	LOCAL	ENDEREÇO
33	1	5%	VT de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n CEP 56280000
34	1	5%	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, S/N Centro - Barreiros - PE CEP 55560000
35	1	5%	Fórum Trabalhista de Caruaru (1ª E 2ª)	Av. Agamenon Magalhães, 814, Bairro Maurício de Nassau, CEP 55010000
36	1	5%	VT Catende	Av. Paulo Guerra, 272 CEP 55400000
37	1	5	VT de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José - Garanhuns - PE - CEP: 55295-902
38	1	2,5%	Fórum Trabalhista de Goiana	Lote 02 da Quadra 30 do Loteamento Tamataúpe, PE 75, KM 02, Goiana - PE - CEP: 55900-000
39	1	5%	Fórum Trabalhista de Jaboatão dos Guararapes	Estrada da Batalha 1200/1285, Prazeres, Jaboatão CEP 54315570
40	1	5%	VT de Limoeiro	Rua Severino Vasconcelos Aragão, 114 CEP 55700000
41	1	5%	Fórum Trabalhista de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23 CEP 55800000
42	1	5%	1ª VT de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 CEP 55400000
43	1	5%	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Sabugi, s/n Bairro Nobre, Paulista CEP 53401481
44	1	5%	VT de Pesqueira	Rua Ezio Araújo, 255 CEP 55220000
45	1	5%	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Menezes de Goes, S/N - Centro - Petrolina - PE - CEP: 56304-020
46	1	5%	VT Salgueiro	BR 232 - KM 519, S/N - COHAB CEP 56000000
47	1	2,5%	VT de Serra Talhada	Av. Vicente Inácio de Oliveira, s/n CEP 56906490
48	1	5%	Galpão da Divisão de Material e Logística e Seção de Manutenção	Av. Cais do Apolo, 617, Bairro do Recife, Recife - PE
49	1	3%	VT TIMBAÚBA	AV. Estudante Micheline P. Campos, 290 CEP 55870000
50	1	5%	VT de Vitória Santo Antão	BR 232 - KM 50,5 -Vitória de Santo Antão CEP 55600000

Total de Postos TIPO 4 - 18 (dezoito)

ANEXO II
Metodologia de referência dos serviços de auxiliar de portaria

POSTOS DE AUXILIAR DE PORTARIA

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação dos serviços de auxiliar de portaria, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:
- 2.1.1. 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;
 - 2.1.2. 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;
 - 2.1.3. 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;
 - 2.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas;
 - 2.1.5. 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;
 - 2.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) 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;
 - 2.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
 - 2.1.8. 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;
 - 2.1.9. Controlar rigorosamente, desde que autorizada pela Administração do TRT6, 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;
 - 2.1.10. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
 - 2.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
 - 2.1.12. 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;
 - 2.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - 2.1.14. 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;
 - 2.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
 - 2.1.16. Manter-se em seu Posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - 2.1.17. Organizar filas de acesso a setores e elevadores;
 - 2.1.18. Registrar em livro próprio as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
 - 2.1.19. Tratar com urbanidade o público interno e externo à Administração, prestando informações solicitadas;
 - 2.1.20. Operar rádio-transmissor;

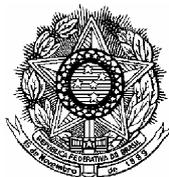
- 2.1.21. Observar, no que couber, as orientações previstas no “Manual do Vigilante” – Apostila do curso de formação de vigilante, homologada pelo Departamento de Polícia Federal, disponível em: http://www.dpf.gov.br/web/informa/segurancaprivada/manual_vigilante.zip

**ANEXO III
FARDAMENTOS E EQUIPAMENTOS**

AUXILIAR DE PORTARIA – UNIFORMES.		
ITEM	Vida útil (meses)	Quantidade por funcionário
Calça social, em tecido microfibra/oxford, com zíper e cós para cinto, sem elástico, dois bolsos traseiros com fechamento através de botões, costura reforçada nas traves dos bolsos, corte reto sem pregas, com dois bolsos laterais estilo "faca", revestimento interno com forração no mesmo tom da peça. Costura industrial.	12	2
Camisa social manga curta, lisa, modelo tradicional com botões, com um bolso frontal no lado superior esquerdo. Costura industrial. Composição: 50 a 65% poliéster e 35 a 50% algodão. Com logomarca da empresa.	12	4
Cinto tático em nylon com porta tonfa	12	1
Par de sapatos preto, tipo esporte fino, de couro legítimo, com cardaço, palmilha macia, solado antiderrapante e costura reforçada.	12	2
Quepe, boné ou boina com emblema da empresa	12	2
Jaqueta de frio ou japona	12	1
Capa de chuva com capuz	12	1
Guarda chuva	12	1
Crachá	12	1
Bota para chuva	12	1

AUXILIAR DE PORTARIA – EQUIPAMENTOS, INSUMOS E ACESSÓRIOS.		
ITEM	Vida útil (meses)	QTDE
Apito	24	1
Cordão de apito	24	1
Lanterna c/3 pilhas	30	1
pilhas recarregáveis	24	3
carregador de pilhas	60	1
Cacetete	60	1
Porta cacete	60	1

ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

LOCAL: _____

DATA: ___/___/___

MÊS DE REFERÊNCIA: _____/2021

VIGILANTE:

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

AVALIAÇÃO MENSAL QUALITATIVA DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE PORTARIA

7. Houve necessidade de substituição de algum dos auxiliares que prestam serviços nesta localidade?
SIM () NÃO ()
- 7.1. Se sim, o vigilante substituto foi apresentado em até uma hora após a comunicação do fato à empresa?
SIM () NÃO ()
8. Os auxiliares de portaria lotados nesta Unidade cumpriram seus horários com pontualidade?
SIM () NÃO ()
9. O livro de ocorrência foi devidamente preenchido todos os dias?
SIM () NÃO ()
10. O fardamento utilizado pelo vigilante está em perfeitas condições?
SIM () NÃO ()
- 10.1. O auxiliar de portaria utilizou crachá de identificação fornecido pela empresa todos os dias?
SIM () NÃO ()
11. A empresa CONTRATADA realizou, no mínimo, três inspeções semanais nos postos lotados nesta Unidade?
SIM () NÃO ()
12. 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

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PCFP

POSTO TIPO 01 – 44 Horas de seg. a sexta - ISS 2,5%

Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __:__ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria
5	Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
B	Outros (Especificar)	

TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				R\$ 0,00	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Alíquota	VALOR
A	13º Salário				R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1					R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00	
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$ 0,00	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
4.1	Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR	
A	Substituto na cobertura de Férias				R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais				R\$ 0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				R\$ 0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				R\$ 0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				R\$ 0,00	
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças				R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.1					R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada						
4.2					VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação				R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2					R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intra jornada				R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes					
B	Materiais					
C	Equipamentos					
D	Outros (Especificar)					
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
				Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos				R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro				R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Outros Tributos				R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos				0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00	

VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO		VALOR			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00			
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Porteiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 01 – 44 horas de seg. a sexta-feira – ISS 3%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra					
1	Tipo de serviço:		Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I		
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				
4	Categoria Profissional		Auxiliar de portaria		
5	Data Base da Categoria				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração		VALOR		
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR		
A	13º Salário		R\$ 0,00		
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00		
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1		R\$ 0,00		
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		VALOR		
A	INSS		R\$ 0,00		
B	Salário Educação		R\$ 0,00		
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00		
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00		
E	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00		
F	SEBRAE		R\$ 0,00		
G	INCRA		R\$ 0,00		
H	FGTS		R\$ 0,00		
TOTAL Submódulo 2.2			R\$ 0,00		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			VALOR	
A	Auxílio Alimentação			R\$ 0,00	
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale		Valor Descontado do Trabalhador
	1				
B	Auxílio Transporte			R\$ 0,00	
	Nº	Dias/Mês	Valor da Tarifa		Valor Pago pelo

	Bilhetes		Empregado
	2		R\$ 0,00
C	Benefício Social Familiar		
C	Cesta básica		
TOTAL Submódulo 2.3			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra-jornada			
4.2			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra-jornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
				Alíquota	
				Base de Cálculo	
				VALOR	
A	Custos Indiretos			R\$ 0,00	
B	Lucro			R\$ 0,00	
C	Tributos	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00	
			COFINS	R\$ 0,00	
			OUTROS	R\$ 0,00	
		Tributos Municipais	ISSQN	R\$ 0,00	
			OUTROS	R\$ 0,00	
		Outros Tributos		R\$ 0,00	
Total das alíquotas dos tributos			0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				R\$ 0,00	
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO				VALOR	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 0,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ 0,00	
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$ 0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros			R\$ 0,00	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Porteiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)				R\$ 0,00	

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PCFP	
POSTO TIPO 01 – 44 horas de seg. a sexta-feira – ISS 5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __:__ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 hs diurnas de segunda a sexta - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 44 horas semanais de segunda a sexta - Posto tipo I	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota	VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou SESI				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					

4.1	Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR	
A	Substituto na cobertura de Férias			R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			R\$ 0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			R\$ 0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			R\$ 0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			R\$ 0,00	
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças			R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.1				R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada					
4.2				VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2				R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intraornada			R\$ 0,00	
Total				R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
			Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro			R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00
			COFINS		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Outros Tributos			R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos			0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO					VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 0,00

D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Porteiro	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 03 – 12 X 36 HORAS – TURNO DIURNO – ISS 5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	

3	Salário Normativo da Categoria Profissional				
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria			
5	Data Base da Categoria				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração	VALOR			
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		R\$ 0,00			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota VALOR			
A	13º Salário	R\$ 0,00			
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00			
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1	R\$ 0,00			
TOTAL Submódulo 2.1		R\$ 0,00			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Alíquota VALOR			
A	INSS	R\$ 0,00			
B	Salário Educação	R\$ 0,00			
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP	R\$ 0,00			
D	SESC ou SESI	R\$ 0,00			
E	SENAI ou SENAC	R\$ 0,00			
F	SEBRAE	R\$ 0,00			
G	INCRA	R\$ 0,00			
H	FGTS	R\$ 0,00			
TOTAL Submódulo 2.2		R\$ 0,00			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR			
A	Auxílio Alimentação			R\$ 0,00	
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale		Valor Descontado do Trabalhador
	1				
B	Auxílio Transporte			R\$ 0,00	
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa		Valor Pago pelo Empregado
	2				R\$ 0,00
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3				R\$ 0,00	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
			Alíquota	Base de Cálculo	VALOR	
A	Custos Indiretos				R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro				R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Outros Tributos				R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos			0,00%			
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00	
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO					VALOR	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 0,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 0,00	
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente				R\$ 0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos				R\$ 0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros				R\$ 0,00	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO						
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)	
Porteiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00	

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 04 – 12 X 36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 2,5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021

D	Número de Meses de Execução Contratual:	24
---	---	----

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota	VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Alíquota	VALOR
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00

D	SESC ou SESI			R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC			R\$ 0,00
F	SEBRAE			R\$ 0,00
G	INCRA			R\$ 0,00
H	FGTS			R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2				R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				R\$ 0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR
A	Substituto na cobertura de Férias			R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças			R\$ 0,00

TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada				
4.2			VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00	
Total			R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (Especificar)			
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
			Alíquota	
			Base de Cálculo	
			VALOR	
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00	
B	Lucro		R\$ 0,00	
C	Tributos	Tributos Federais	PIS	R\$ 0,00
			COFINS	R\$ 0,00
			OUTROS	R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN	R\$ 0,00
			OUTROS	R\$ 0,00
		Outros Tributos		R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos			0,00%	
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 0,00	
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO			VALOR	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 0,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 0,00	
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R\$ 0,00	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO				

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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Porteiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 04 – 12 X 36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 3%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __:__ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria
5	Data Base da Categoria	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da remuneração				VALOR
A	Salário Base				
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
B	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO					R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Alíquota	VALOR
A	13º Salário				R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1					R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Alíquota	VALOR
A	INSS				R\$ 0,00
B	Salário Educação				R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP				R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi				R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC				R\$ 0,00
F	SEBRAE				R\$ 0,00
G	INCRA				R\$ 0,00
H	FGTS				R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2					R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR
A	Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador	
	1				
B	Auxílio Transporte				R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado	
	2			R\$ 0,00	
C	Benefício Social Familiar				
C	Cesta básica				
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00

Total			R\$ 0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		VALOR
		%	
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.1			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 4.2			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		Alíquota	Base de Cálculo
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00

C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			COFINS			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN			R\$ 0,00
			OUTROS			R\$ 0,00
		Outros Tributos		R\$ 0,00		
		Total das alíquotas dos tributos				0,00%
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00	
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO						
						VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão					R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente					R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos					R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros					R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO						
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)	
Porteiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)					R\$ 0,00	

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP	
POSTO TIPO 04 – 12 X36 HORAS – TURNO NOTURNO – ISS 5%	
Número do Processo:	
Número da Licitação:	
Dia __/__/2022 às __: __ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	__/__/2021
B	Município/UF:	Recife - PE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	PE000021/2021
D	Número de Meses de Execução Contratual:	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	Auxiliar de portaria 44 hs semanais - Posto tipo I	Posto	

Auxiliar de portaria 12 X 36 hs diurnas de segunda a domingo - Posto tipo III	Posto	
Auxiliar de portaria 12 X 36 hs noturnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	Posto	

1.MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de serviço:	Auxiliar de portaria 12 X 36 horas diurnas de segunda a domingo - Posto tipo IV	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional	Auxiliar de portaria	
5	Data Base da Categoria		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		VALOR
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
B	Outros (Especificar)		
TOTAL - MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Alíquota	VALOR
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no submódulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.1			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Alíquota	VALOR
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho = RAT x FAP		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL Submódulo 2.2			R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários				VALOR	
A	Auxílio Alimentação					R\$ 0,00
	Refeições/ Dia	Dias/Mês	Valor do Vale	Valor Descontado do Trabalhador		
	1					
B	Auxílio Transporte					R\$ 0,00
	Nº Bilhetes	Dias/Mês	Valor da Tarifa	Valor Pago pelo Empregado		
	2			R\$ 0,00		
C	Benefício Social Familiar					
C	Cesta básica					
TOTAL Submódulo 2.3					R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários						
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ 0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 0,00	
Total					R\$ 0,00	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ 0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ 0,00	
TOTAL - MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$ 0,00	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
4.1	Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR	
A	Substituto na cobertura de Férias				R\$ 0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais				R\$ 0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				R\$ 0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				R\$ 0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				R\$ 0,00	
F	Substituto na cobertura de Afastamento por Doenças				R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.1					R\$ 0,00	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada						
4.2					VALOR	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação				R\$ 0,00	
TOTAL Submódulo 4.2					R\$ 0,00	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 0,00	
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$ 0,00	
Total				R\$ 0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos				
D	Outros (Especificar)				
TOTAL - MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				R\$ 0,00	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
			Alíquota	Base de Cálculo	VALOR
A	Custos Indiretos			R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Lucro			R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Tributos	Tributos Federais	PIS		R\$ 0,00
			COFINS		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Tributos Municipais	ISSQN		R\$ 0,00
			OUTROS		R\$ 0,00
		Outros Tributos			R\$ 0,00
Total das alíquotas dos tributos			0,00%		
TOTAL - MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO - QUADRO RESUMO				VALOR	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 0,00	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ 0,00	
D	Módulo 4 - Custo para Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$ 0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros			R\$ 0,00	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 0,00	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - QUADRO RESUMO					
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 MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D) X (E)
Porteiro	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 MESES)				R\$ 0,00	

AUXILIAR DE PORTARIA - UNIFORMES				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	CUSTO MENSAL
Calça comprida tipo operacional em brim na cor do fardamento da CONTRATADA		12	2	R\$ 0,00
Camisa manga curta em algodão com logomarca da empresa		12	4	R\$ 0,00
Cinto em nylon		12	1	R\$ 0,00
Par de coturno preto, cano médio		12	2	R\$ 0,00
Par de meia tática tipo militar		12	4	R\$ 0,00
Quepe, boné ou boina com emblema da empresa		12	2	R\$ 0,00
Jaqueta de frio ou japona		12	1	R\$ 0,00
Capa de chuva		12	1	R\$ 0,00
Guarda chuva		12	1	R\$ 0,00
Crachá		12	1	R\$ 0,00
Percentual Estimado de Perda		2,00%		R\$ 0,00
CUSTO TOTAL UNITÁRIO MENSAL			R\$ 0,00	

AUXILIAR DE PORTARIA - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE	CUSTO MENSAL
Apito		24	1	R\$ 0,00
Cordão de apito		24	1	R\$ 0,00
Lanterna c/3 pilhas		30	1	R\$ 0,00
pilhas recarregáveis		24	3	R\$ 0,00
carregador de pilhas		60	1	R\$ 0,00
Cacetete		60	1	R\$ 0,00

Porta cacetete		60	1	R\$ 0,00
Percentual Estimado de Perda		0,00%		R\$ 0,00
CUSTO TOTAL UNITÁRIO MENSAL			R\$ 0,00	

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF _____, declaro ter pleno conhecimento da responsabilidade junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, quanto à adoção de medidas de segurança adequadas, na execução das minhas atividades, no que concerne à guarda de sigilo de dados e/ou informações classificados e tratados no âmbito do TRT6, relativos à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força da minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a manter o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente, especialmente a anexada no presente Termo.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, áreas e instalações, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta instituição.

Por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Recife _____, de _____ de 2021

Declarante

Testemunhas:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de atendimento à exigência da licitação em epígrafe, que vistoriamos as dependências da (**citar a unidade vistoriada**), estando inteirados das condições estabelecidas no edital do Pregão nº ____/2021, não cabendo , posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Recife, _____ de _____ de 2021

Assinatura e carimbo da empresa

Vistoria realizada em _____ de _____ de 2021.

Vistoriador (nome/identidade)

Responsável pela unidade

ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Ref. Pregão Eletrônico: nº XX/2021

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 xxxxxxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxx inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx, com endereço _____ para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a CONTRATADA nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, 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 processo 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 contrato acima identificado.

Recife, _____ de _____ de 2021.

Nome da empresa

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do preposto