



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, dos serviços de limpeza, conservação e higienização interna e externa, aplicado aos bens móveis e imóveis, nas dependências do prédio do Fórum Cível conforme especificado.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Esta contratação justifica-se pela proximidade de finalização da obra do novo Fórum anexo ao Fórum Henoch Reis, o qual necessitará de contratação dos serviços para manutenção do prédio em bom estado de utilização.

2.2 A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização justifica-se pela necessidade de execução de atividades diárias de maneira eficaz por pessoal dedicado, afim de manter as instalações limpas e em condições salubres aos servidores para atendimento do público que utiliza as dependências do tribunal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- ✓ Lei nº 10.520 de 17/7/2002; (para bens e serviços comuns, em consonância ao disposto parágrafo único do art. 1º desta lei);
- ✓ Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
- ✓ Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1 As especificações do presente objeto estão previstas conforme discriminados na planilha abaixo:

4.1.1 Lote 1 – Fórum Cível - Capital.

Local	Mão de obra	Unidade de Referência		Periodicidade	
Fórum Cível	1. Encarregado de Serviços	01/30		Diário	
	Tipo de área	Metragem (m ²)	Índice Produtiv. Mínimo	Period.	Total de Agente(s) de Limpeza
	1. Interna (Pisos frios /acarpetados /banheiros/esquadrias)	12.423,70	800 m ²	Diário	16
	2. Externa (Pisos pavimentados contíguos à edificação/áreas)	3.400,20	1.800 m ²	Diário	2
TOTAL DE AGENTES DE LIMPEZA					18

OBS1: Considerando que a IN 05/2017 - MPOG indica um índice de produtividade aplicável à áreas internas de 800m² a 1200m² para pisos frios e acarpetados, de 200m² a 300m² para banheiros e de 300m² a 380m² para limpeza de esquadrias, foi considerado para o cálculo de número de agentes da área interna o índice de produtividade para pisos frios e acarpetados porém a quantidade de agentes apresenta-se maior que o índice de produtividade mínimo exige, foi considerado essa quantidade acima para suprir as necessidades de limpeza de esquadrias e banheiros.

OBS2.: Vale ressaltar ainda que a frequência para limpeza de esquadrias prevista neste instrumento é quinzenal e o índice de produtividade definido na IN 05/2017 é diário.

4.2. Quadro Resumo de Mão-de-obra -Fórum Cível

Local	Encarregado de Serviços	Agente Limpeza Interna	Agente Limpeza Externa	Total
Fórum Cível	1	16	2	19

5. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

5.1. Aquisição e instalação de bens comuns enquadrados no Parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02, a saber:

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Parágrafo Único. *Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeito deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

6. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências do prédio do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas descrito nos item 4.

6.2. ROTINAS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

6.2.1. DIARIAMENTE.

- ✓ Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- ✓ Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- ✓ Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- ✓ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- ✓ Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ✓ Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- ✓ Varrer os pisos de cimento;
- ✓ Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- ✓ Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- ✓ Limpeza das cabines, portas internas e externas dos elevadores, bem como de suas guias e capachos com produtos adequados;
- ✓ Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006,
 - ✓ Limpar os corrimãos;
 - ✓ Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
 - ✓ Coleta de lixo de todas as dependências, inclusive *halls*;
 - ✓ Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - ✓ Limpeza, lavagem e higienização de todos os sanitários, limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
 - ✓ Limpeza e polimento de utensílios de metal;
 - ✓ Limpeza e lavagem das escadarias com detergente não corrosivo, limpeza dos guarda-corpos das áreas de circulação do prédio da CONTRATANTE;
 - ✓ Limpeza das rampas de acesso ao edifício do CONTRATANTE e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso às garagens e estacionamentos;
 - ✓ Limpeza das áreas verdes internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - ✓ Limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício da CONTRATANTE;
 - ✓ Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material, limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidros, etc;
 - ✓ Limpeza das instalações do Centro de Processamento de Dados - CPD, sob a supervisão de servidor da CONTRATANTE, previamente designado;
 - ✓ Executar as demais atividades inerentes aos serviços de limpeza e conservação que porventura possam surgir.

6.2.2. SEMANALMENTE.

- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - ✓ Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - ✓ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - ✓ Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral
 - ✓ Limpeza geral de estofados de couro, curvim, tecido e outros;
 - ✓ Limpeza de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras, letreiros das portas, estantes, válvulas, sifões, fechaduras e outros similares;
 - ✓ Limpeza de todos os vidros e esquadrias internas;
 - ✓ Limpeza de todos os vidros das varandas do edifício da CONTRATANTE;
 - ✓ Limpeza de todos os vidros externos dos andares térreos do prédio da CONTRATANTE;
 - ✓ Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
 - ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - ✓ Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros;
 - ✓ Lavagem das lixeiras;
 - ✓ Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
 - ✓ Lavagem dos pisos dos banheiros com máquina;
 - ✓ Limpeza e lavagem de todas as áreas carpetadas do edifício do CONTRATANTE, utilizando a máquina lavadora/extratora para lavagem de carpetes, a qual deverá conter produto especial diluído em água;
 - ✓ Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas ou revestidas em mármore ou granito (banheiro e outras dependências);
 - ✓ Lavagem do piso dos *halls* de entrada do prédio da CONTRATANTE;
 - ✓ Lavagem das calçadas dos mastros;
 - ✓ Lavagem geral das garagens do prédio da CONTRATANTE com máquina;
 - ✓ Limpeza das grelhas das garagens;
 - ✓ Executar os demais serviços de frequência semanal, considerados necessários.
-

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

6.2.3. QUINZENALMENTE.

- ✓ Limpeza dos cinzeiros dos *halls* e áreas de circulação do prédio da CONTRATANTE, com a substituição de areia;
- ✓ Limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore ou granito;
- ✓ Limpeza das esquadrias (face interna dos vidros), rodapés e forros;
- ✓ Limpeza geral dos quadros, placas e painéis;
- ✓ Lavagem de capachos;

6.2.4. MENSALMENTE.

- ✓ Lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros, copas, cozinhas e outras dependências);
- ✓ Limpeza de livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo do CONTRATANTE;
- ✓ Lavagem das escadarias de granito, mármore, etc;
- ✓ Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias, portas revestidas de fórmica e madeira, cortinas e persianas;
- ✓ Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- ✓ Enceramento e polimento dos móveis e utensílios de madeira;
- ✓ Polimento dos corrimãos das escadas;
- ✓ Remoção de manchas dos carpetes utilizando produto especial removedor;
- ✓ Limpeza geral de frigobar, geladeiras e bebedouros;
- ✓ Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.5. BIMESTRALMENTE.

- ✓ Lavagem geral das calçadas externas.

6.2.6. TRIMESTRALMENTE.

- ✓ Limpeza geral dos vãos livres posicionados por trás das instalações de ar condicionado;
- ✓ Vasculho geral de grelhas, bocas fixas de som e difusores de ar condicionado instalados nos tetos das instalações da CONTRATANTE;
- ✓ Limpeza geral das salas de máquinas onde se encontram instalados equipamentos de ar condicionado, exaustores, telefonia, *nobreak*, bombas hidropneumáticas e grupos geradores;

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Lavagem das áreas acarpetadas;
 - ✓ Polimento das letras das placas em metal;
 - ✓ Limpeza e polimento dos pés das cadeiras e utensílios de metal;
 - ✓ Limpeza das áreas onde se encontram as instalações da torre de resfriamento de água da central de ar condicionado;

6.2.7. SEMESTRALMENTE

- ✓ Limpeza geral das fachadas externas do prédio e adjacências, incluindo os vidros e estruturas metálicas;
- ✓ Limpeza da cobertura do edifício (parte superior externa da última laje), solicitando aos jardineiros aplicação de herbicida nos matos que ali nascerem;
- ✓ Limpeza geral e polimento dos frisos e rodapés, em alumínio, das divisórias;
- ✓ Limpeza e polimento de todas as esquadrias em alumínio;
- ✓ Limpeza dos brises;
- ✓ Enceramento de todas as divisórias e armários de madeira;
- ✓ Polimento dos revestimentos de pedra/granito da entrada do prédio da CONTRATANTE.
- ✓ Lavagem dos carpetes do Auditório, Plenário e Salão Nobre e demais dependências;
- ✓ Limpeza das fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

6.2.8. ANUALMENTE

- ✓ Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las em dia que não houver expediente.

6.3. SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

- ✓ Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de limpeza, conservação e higienização dos bens móveis e imóveis, seguindo as determinações e objetivos definidos pelo preposto da CONTRATADA;
- ✓ Acompanhamento do comportamento dos ocupantes dos postos de trabalho, devendo, ainda, verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Requisitar ao Almoxarifado da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do mês subsequente, os materiais entregues pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste ajuste;
 - ✓ Acompanhamento do consumo de todo material utilizado nos postos de trabalho para a execução dos serviços, comunicando ao preposto da CONTRATADA, que se reportará ao Fiscal do contrato sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
 - ✓ Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito das instalações da CONTRATANTE;
 - ✓ Prestar informações a Fiscalização, acerca das atividades estabelecidas;
 - ✓ Promover o rodízio dos ocupantes dos postos de trabalho, semestralmente ou no momento que se fizer necessário;
 - ✓ Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
 - ✓ Manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
 - ✓ Impedir que os profissionais da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
 - ✓ Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
 - ✓ Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
 - ✓ Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
 - ✓ Acompanhar, fiscalizar, e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, perante a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
-

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- ✓ Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente a frequência dos mesmos junto a Divisão de Pessoal do CONTRATANTE;
- ✓ Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE, de modo a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações perante a fiscalização;
- ✓ Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- ✓ Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- ✓ Cumprir rigorosamente seus horários de serviço.

6.4. HORÁRIO DE TRABALHO

6.3.1 Os horários de funcionamento do prédio é de 08:00 as 14:00 horas.

6.3.2 Os empregados da CONTRATADA deverão cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em cumprimento à legislação trabalhista.

6.5. REQUISITOS E COMPETÊNCIAS

6.5.1 A CONTRATADA deverá integrar seu quadro, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exames específicos, realizados por profissionais habilitados, observando as seguintes condições:

- ✓ Ter idade mínima de 18 anos;
- ✓ Estar quite com as obrigações eleitorais;
- ✓ Estar quite com as obrigações do Serviço Militar para os profissionais do sexo masculino;
- ✓ Ter aptidão física e mental para exercício de suas atribuições;
- ✓ Apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Apresentar folha de antecedentes negativos da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo há 06 (seis) meses.

6.6 A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e a atestação dos serviços serão realizadas por servidor formalmente designado para este fim.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor estimativo dos custos dos serviços a serem adquiridos, constantes deste Termo de Referência, foram definidos conforme ANEXO VI (Planilha de Custos e Formação de Preços).

8. DA NECESSIDADE DE CONTRATO:

8.1. Para a entrega do objeto ou execução do serviço faz-se necessária a formalização de contrato administrativo, nos termos do Art. 62 da lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1 Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à contratante:

9.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

9.3 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

9.4 Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas;

9.5 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

9.6 Impedir que terceiros que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados, ressalvadas as situações autorizadas neste instrumento;

9.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 horas, sob pena



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

9.8 Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e outros.

9.9 Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para execução do serviço.

10. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1 Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

10.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, de acordo com os padrões exigidos pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;

10.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.4 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias elencadas no item 6.5.1.

10.5 Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação e provido de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, fica definido que caso haja necessidade de fornecimento de EPI's, o valor será custeado pela contratada sem custo adicional para esta corte de Justiça;

10.6 Destacar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato ou ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos serviços;

10.8 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, além de atender a todos os requisitos exigidos no acordo coletivo da categoria profissional, normas e legislações pertinentes.;

10.9 Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

10.10 Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.

10.11 Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração da CONTRATANTE;

10.12 Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados.

10.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

10.14 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais quando houver;

10.15 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;

10.16 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a CONTRATANTE;

10.17 Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- ✓ Apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- 10.20 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 10.21 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- 10.22 Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- 10.23 Notificar a CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências que possam vir a prejudicar os serviços contratados;
- 10.24 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 10.25 Fornecer o material constante do Termo de Referência, enquanto houver o fornecimento dos produtos (sabonete líquido e papel-toalha), devendo ser de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos recipientes adequados;
- 10.26 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente e qualidade adequada contendo marca de conformidade de qualidade (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO ou similar);
- 10.27 Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.
- 10.28 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 10.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares e regulamentos internos determinadas pela CONTRATANTE;
-



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

10.30 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- ✓ Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- ✓ Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- ✓ Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- ✓ Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- ✓ Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, conservação e higienização.

10.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE atualmente vigentes ou que venham a ser editadas;

10.33 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

10.34 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos à condições climáticas adversas;

10.35 Manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes;

10.36 A CONTRATADA deverá efetuar um rigoroso controle dos materiais utilizados nos serviços a fim de garantir adequada execução dos mesmos. Todo material desperdiçado por mau uso ou emprego, deverá ser repostado imediatamente, nas mesmas quantidades e qualidades, para que não venha a afetar o cronograma pré-estabelecido para a conclusão dos serviços. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZNAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

10.37 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

10.38 Apresentar à Divisão de Material e Patrimônio da CONTRATANTE, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, de acordo com o do Termo de Referência, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

10.39 Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

10.40 Entregar o material de limpeza no Almoxarifado da CONTRATANTE, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente, especificando o produto, a marca, o modelo, a referência, quando for o caso, quantidade fornecida, valor unitário e total, os quais deverão estar em conformidade com as especificações indicadas na proposta comercial;

10.41 A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, para a instalação dos equipamentos fornecidos.

10.42 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

10.43 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.44 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

10.45 Manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. A CONTRATADA poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, apenas os serviços objetos deste Termo de Referência descritos no item 6.2.8.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 Os interessados em executar os serviços, deverão satisfazer as seguintes condições mínimas de qualificação técnica:

- ✓ Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do licitante, emitido por Pessoa Jurídica, devidamente identificado em papel timbrado pelo contratante, com tempo de prestação de serviço não inferior a 01(um) ano atestando a execução do serviço prestado.

12.2 Somente serão aceitos atestados expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

12.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

12.4 Quando o número de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

12.5 Os serviços de supervisão (Líder e Encarregado) deverão ser realizados por profissional com experiência comprovada nessas atividades, com a incumbência de planejar e orientar as atividades nos locais correspondentes.

13. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU APLICAÇÃO:

Fórum Cível – Rua Valério B. de Andrade, bairro: São Francisco, Manaus/AM.

14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1 Em se tratando de materiais:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais entregues com a respectiva especificação. No local da entrega, servidor designado fará o

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

recebimento do material limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

b) definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações dos materiais entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

14.2 Os materiais poderão ser recusados se não atenderem às especificações solicitadas.

14.3 Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material no ato da entrega, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO, sendo a CONTRATADA notificada a proceder à substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sendo-lhe, ainda, concedidos 02 (dois) dias úteis para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, sem prejuízo aos prazos estabelecidos.

14.4 Executado o contrato, o seu objeto será recebido, em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 5(cinco) dias a partir do Recebimento provisório ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos Termos contratuais observados o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93.

14.5 A empresa deverá executar os serviços novamente quando não apresentarem resultados positivos, refazendo, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços eventuais objeto deste Termo de Referência.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente dentro do período de vigência do contrato mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02 e atesto dos serviços pelo fiscal do contrato.

15.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZNAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- ✓ Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
 - ✓ Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
 - ✓ Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16. VISITA TÉCNICA:

16.1 As empresas poderão examinar as interferências existentes na área onde serão realizados os serviços, através de visita prévia ao local, conferindo os serviços e especificações para compor o seu preço, analisando todas as dificuldades para a execução dos mesmos, objeto da presente Licitação.

16.2 A realização da vistoria prévia no local será realizada, de preferência, através de seu responsável técnico devidamente habilitado e identificado, com o prazo limite de até 02 dias úteis, antes da abertura da sessão dessa Licitação.

16.3 Caso a empresa opte pela realização da vistoria, esta será acompanhada por representante do TJAM, designado para esse fim, que atestará declaração comprobatória da vistoria, em documento previamente elaborado pela empresa, de acordo com o modelo constante no ANEXO I.

16.4 A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Divisão de Engenharia do Tribunal de Justiça do Amazonas, nos horário de 9:00 as 14:00 pelo telefone (092) 2129-6688.

16.5 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria, de que conhece as condições locais para a execução do objeto, em conformidade com o artigo 18 da Resolução nº. 114, de 20/04/10 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

17. GARANTIA OU ASSISTENCIA TÉCNICA:

17.1 Para a segurança do integral cumprimento deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá apresentar garantia com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art.56 da Lei 8.666 de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão-de-obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e 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 diretamente pela administração, conforme estabelecido no art. 65, inciso I da IN 05/2017 - MPOG.

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1 Todos os serviços executados pela empresa CONTRATADA serão acompanhados, atestados e fiscalizados por servidor formalmente designado para este fim, com autoridade para exercer em nome do TJ/AM, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;

18.2 Em caso de dúvidas em relação a interpretação deste Termo de Referência, a mesma deverá ser dirimida até antes da apresentação das propostas de preços, após essa etapa prevalecerá a interpretação da FISCALIZAÇÃO;

18.3 A FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições: Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos, materiais e acessórios empregados, são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

18.4 A CONTRATADA deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviço relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-17, NR-18 e sob pena de suspensão dos serviços pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas;

18.5 A ação da fiscalização exercida pelo Tribunal de Justiça/AM, não desobriga a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

18.6 Os empregados deverão ser coordenados por um supervisor o qual ficará subordinado à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

19. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO - SICAF:

19.1 Código Serpro: 00002519-4

20. COMPOSIÇÕES DE CUSTOS FORMAÇÃO DE PREÇO:

20.1 A empresa deverá compor em sua planilha de preços o valor unitário e global dos serviços considerando a mão de obra, peças e materiais necessários para execução.

20.2 O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como encargos, tributos, fretes, alimentação e outros.

20.3 As propostas deverão ser apresentadas em consonância com a convenção coletiva vigente à época da elaboração da proposta de forma clara e objetiva e em conformidade com esse Termo de Referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

III - 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 no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

IV - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

V - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação (ANEXOS II e III).

20.4 O licitante deve encaminhar, juntamente à proposta, a metodologia de cálculo para obtenção do seu LDI.

21. PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO:

21.1 O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

21.2 O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Manaus, 16 de Novembro de 2017.

Daniele da Silva Duarte
Analista Judiciário TJAM

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Engenharia TJAM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM
Ref.: Pregão nº ____/2017

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, CREA nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante à Divisão de Engenharia e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto:

Servidor do TJAM

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer e disponibilizar no mínimo, os equipamentos para a execução dos serviços para atendimento de todo o período de vigência do contrato na unidade do TJAM conforme especificação e quantitativos descritos na tabela.

Item	Descrição	Unidade	Qtde
01	Andaime ajustável de ferro, 6 metros com travejamento (aquisição)	Conjunto	10
02	Aspirador de pó e água, tipo industrial 110V ou bivolt, 18 a 22 litros	Und	01
03	Aspirador vertical para áreas densas de mobília com cabo elétrico flexível de no mínimo 5m. Potência mínima 1200W, com 3 acessórios e sucção para limpeza de pisos, tapetes, carpetes e estofados, com acessório para cantos e frestas, saco coletor lavável, reservatório de pó de no mínimo 2l. 110V, 127V ou Bivolt	Und	01
04	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 440mm, 110V, 127V ou bivolt	Und	02
05	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 350mm 110V, 127V ou bivolt	Und	01
06	Escada com 06 degraus	Und	04
07	Escada articulada de 14 degraus	Und	02
08	Lavadora extratora para lavagem de carpetes, potência 1600W, 25L, 110V, 127V ou bivolt	Und	01
09	Mangueira de 3/4", com 50 metros	Und	04
10	Mangueira de 3/4", com 100 metros	Und	04
11	Máquina de limpeza de alta pressão, 110V, 127V ou bivolt, mínimo 1500W para limpeza de pátios, calçadas, pisos pavimentados, fachadas e outros.	Und	01
12	Placa de identificação de serviço PVC (altura 65cm, largura 35cm)	Und	10
13	Dispenser para papel toalha	Und	06
14	Recipiente para sabonete líquido	Und	06
15	Carrinho para guarda e deslocamento de material de limpeza (completo)	Und	08

OBS.: Esta lista não é exaustiva e serve apenas como orientação, podendo a empresa retirar ou incluir itens conforme necessidade do local.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZNAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO III – RELAÇÃO DE MATERIAIS

O percentual utilizado para previsão deste material foi tomado com base no Caderno Técnico de estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para Serviços de Limpeza e Conservação para o estado do Amazonas disponibilizado no sitio COMPRANSET no endereço eletrônico:

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/ct-limpeza-amazonas-2016-versao-1-0.pdf>.

Item	Descrição
1	Água Sanitária
2	Álcool 92,8° -
3	Álcool gel
4	Balde Plástico capacidade 10 litros
5	Balde plástico capacidade 20 litros
6	Cera Líquida incolor 750 ml
7	Desentupidor de vaso sanitário com/cabo
8	Desinfetante concentrado – lata
9	Desinfetante Garrafa c/1 litro
10	Desodorizador de ambientes, em aerosol Frasco com 400ml
11	Desodorizador para uso em sanitários
12	Desodorizador de ambiente (aparelho)
13	Desodorizador de ambiente (refil)
14	Detergente líquido 500 ml
15	Disco removedor oval preto 410 mm
16	Disco Lustrador Oval Branco 410 mm
17	Esponja Dupla Face (verde/amarela)
18	Esponja de aço
19	Espanador de teto nylon
20	Espanador peninha n 30
21	Escova para limpeza de vaso sanitário
22	Escova oval nylon
23	Escovão de nylon c/cabo
24	Estopa para limpeza – pacote de 500 grs
25	Flanela para limpeza algodão 40x50 cm
26	Inseticida aerosol – frasco com 500 ml
27	Inseticida pó – caixa com 4 pacotes de 250 gr.
28	Limpa vidro – frasco 500 ml
29	Limpador instantâneo para uso próprio em equipamentos de informática, em

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Item	Descrição
	aerosol Frasco com 400ml
30	Limpador Multiuso - Frasco com 500ml
31	Lustra Móveis Frasco com 200ml
32	Luva de borracha – par
33	Máscara facial descartável para limpeza – pacote com 100 unidades
34	Naftalina – pacote c/ 50 g
35	Óleo de peroba – frasco com 200 ml
36	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo
37	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado
38	Papel Higiênico interfolhado, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, pacote contendo 200 folhas duplas de 21,5 cm x 11,0 cm. caixa com 60 pacotes.
39	Papel Toalha Interfolhado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. caixa com 20 rolos
40	Removedor de cera c/1000 ml
41	Rodo com 02 borrachas 40 cm - cabo longo inox
42	Rodo com 02 borrachas 60 cm - cabo longo inox
43	Sabão líquido perfumado
44	Sabão em pó com 500g
	Sabonete líquido
45	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 30 litros Pacote com 100 sacos
46	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 50 litros Pacote com 100 sacos
47	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos
48	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 120 litros Pacote com 100 sacos
49	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 200 litros Pacote com 100 sacos
50	Saco para Lixo, na cor branca ou azul, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos
51	Saco para Lixo, na cor branca (uso hospitalar), capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos
52	Vaselina – frasco c/500 ml
53	Vassoura piassava comum
54	Vassoura para limpeza de vaso sanitário
55	Vassoura de Pelo – 60 cm c/ cabo
56	Vassoura de Pelo – 40 cm c/ cabo

OBS.: Esta lista não é exaustiva e serve apenas como orientação, podendo a empresa retirar ou incluir itens conforme necessidade de cada local.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO IV – UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos seus empregados dois uniformes completos, a cada 06 (seis) meses, considerando o uso normal dos mesmos, conforme as quantidades mínimas e descrições a seguir independente do estado em que se encontrarem, ficando vedado o repasse dos custos de qualquer um dos itens aos empregados.

I. Encarregado/ Agentes de Limpeza

- a) 2 calças compridas;
- b) 2 camisas manga curta;
- c) 1 par de calçado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	MÉDIA
1	Blusa manga curta com nome da empresa feminino de malha fresca	1				
2	Blusa manga curta com nome da empresa masculino de malha fresca	1				
3	Calça de brim com elástico em todo o coz	1				
4	Blusa de botão social masculina manga curta com nome da empresa	1				
5	Blusa de botão social feminina manga curta com nome da empresa	1				
6	Calça Social Feminina Oxford	1				
7	Calça Social Masculina Oxford	1				
8	Bota cano curto com bico de PVC	1				
9	Crachá de identificação	1				

OBS₁ Para efeitos de cotação considerar tamanho “M” para as peças dos uniformes

OBS₂ Os valores apresentados nesta planilha foram obtidos através de pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Infraestrutura e Logística no mês de maio/2017.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO V – MEMÓRIA E CÁLCULO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Mão de Obra - Remuneração

O valor do salário foi definido com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 e Termo Aditivo a Convenção de Trabalho 2017/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amapá) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amapá);

Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
INSS	20,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
FGTS	8,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
SESI/SESC	1,500%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto 9.853/46 e Decreto Lei 1.867 /81
SENAI/SENAC	1,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto n.º 8.621/46 e Decreto Lei 1.861 /81
INCRA	0,200%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei n.º 10.256/01 e Lei n.º 2.613/55.
SEBRAE	0,600%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
Sal. Educação	2,500%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
SEG. ACID. DE TRABALHO	3,00%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto 6.042/2007

Total dos Encargos do grupo A 36,80%



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
FÉRIAS GOZADAS	7,6%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 142 DL 5.542/42 E Art. 7,XVII, CF/88.
AUXÍLIO ENFERMIDADE	2,86%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 48 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
FALTAS LEGAIS	0,67%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 473 e 822 da CLT
TREINAMENTO	0,33%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN 05 do MET e Item XXII da CF/88
Total	11,53%		

Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,53%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
13º SALÁRIO	9,29%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 4060/62 e Lei 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,15%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 487 CLT e Artigo 7 Inciso XXI da CF/88
TOTAL	11,97%		

Cálculos do Grupo D

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
AVISO PRÉVIO	4,12%	Percentual incidente sobre	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

INDENIZADO		a remuneração	7º CF/88
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,47%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 12.506 de 13 de outubro de 2011.
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,89%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN SRT 15 de 14 de julho de 2010
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	3,81%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 18 Lei 8.036/90 e Art. 10 Inciso I Disp.Trans.CF/88
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	0,95%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 1º Lei complementar 110/01
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,35%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 9º. Lei 7238/84
FÉRIAS INDENIZADAS	1,34%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 146 e § Único
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,45%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7 item XVII CF/88
TOTAL DO GRUPO	12,38%		

Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
ABONO PECUNIÁRIO	0,36%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 143 CLT
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,12%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
Total	0,48%		

Cálculos do Grupo F

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37%	Percentual incidente sobre a remuneração	Sumula 305 TST
ENCARGOS GRUPO A S AVISO PREVIO IND	1,32%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto 6.727/2009



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,23%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 56 DA IN 80 PREV. Soc.
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN 99 M.T.E. artigo 8 item XIII
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	8,65%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 28º Lei 8.212/91
TOTAL DO GRUPO	10,60%		
Total Geral	86,76%		

(1) Uniformes

O valor dos uniformes foi definido com base em pesquisas de mercado, realizadas pela Divisão de Infraestrutura e Logística.

Encarregado

Descrição	Qtd. Semestral	Custo Médio Unit. (R\$)	Custo Total Semestral (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
Blusa de botão social manga curta com nome da empresa	2 un	63,95	127,9	255,80
Calça Social oxford	2 un	35,40	70,8	141,6
Bota Cano curto com bico de pvc	1 un	33,65	33,65	67,30
Crachá	0,5 un	0,69	-	0,69
Custo Total Anual				465,40
Custo Total Mensal				38,78

Agente de Limpeza

Descrição	Qtd. Semestral	Custo Médio Unit. (R\$)	Custo Total Semestral (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
Blusa manga curta com nome da empresa,	2 un	29,50	59	118,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

malha fresca				
Calça de Brim com elástico em todo o coz	2 un	41,29	82,58	165,16
Bota Cano curto com bico de pvc	1 un	33,65	33,65	67,3
Crachá	0,5 un	0,69	-	0,69
Custo Total Anual				351,15
Custo Total Mensal				29,26

O uniforme deverá ser fornecido semestralmente conforme o que estabelece a cláusula décima sexta da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017.

Cálculo do custo total semestral:

Custo Total Semestral = Qtd. Semestral * Custo Médio Unitário

Cálculo do custo total anual:

Custo Total Anual = Custo Total Semestral * 2

Cálculo do custo total mensal:

Custo total mensal = Custo total anual / 12

(2) Contribuição social familiar

Foi estabelecida de acordo com a Cláusula Nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 e Termo Aditivo a Convenção de Trabalho 2017/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de

Asseio e Conservação do Estado do Amazonas);

Contribuição social familiar = R\$ 5,50;

(3) Auxílio-alimentação

Foi estabelecido de acordo com a Cláusula Quarte do Termo aditivo da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas), o valor mínimo de R\$ 12,00 por dia para alimentação.

Foi considerado para o cálculo 22 dias úteis por mês;

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Auxílio-alimentação = $12,00 \times 22 = \text{R\$ } 264,00$;

Desconto 10% = 26,40 (Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta).

Custo efetivo = 237,60

Foi estabelecido conforme cláusula Quinta do Termo Aditivo que as empresas fornecerão, sem ônus para o trabalhador, mensalmente, a todos os seus empregados, independentemente da jornada de trabalho, uma cesta básica in natura contendo no mínimo os itens e quantidades definidos nesta Convenção no valor de R\$ 70,00.

Portanto o custo total para o auxílio Alimentação é a somatória de $237,60 + 70 = \text{R\$ } 307,60$.

(4) Vale-transporte

Foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Manaus/AM, trajeto de ida e volta residência/unidades do TJAM p/ média de 22 dias úteis por mês.

Vale-Transporte = $(3,80 + 3,80) \times 22 = \text{R\$ } 167,20$.

(5) Dedução legal do vale-transporte

- Encarregado = $6\% \times \text{Salário-Base} = (6/100) \times 1.474,76 = \text{R\$ } 88,49$;
- Agente de Limpeza = $6\% \times \text{Salário-Base} = (6/100) \times 950,00 = \text{R\$ } 57,00$

(6) Insumos

Na metodologia de cálculo dos valores limites o custo dos insumos de limpeza é calculado como um percentual de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para o cargo do servente.

Na composição do preço mensal do encarregado não é computado tal custo, uma vez que já foi contabilizado na formação do preço homem-mês do servente.

Para tanto se utiliza a seguinte fórmula:

(Insumos) = $[(\text{Remuneração} + \text{Ben. Mensais e Diários} + \text{Uniforme} + \text{Equipam.}) \times (\text{Porcentagem do Custo de Referência } 12\%)]$;

(Desconto) = $(\text{PIS} + \text{COFINS}) \times \text{Insumos}$

(Custo Mensal dos Insumos) = Insumos – Desconto



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

(7) Manutenção e Depreciação de Equipamentos

O valor das Ferramentas/Equipamentos foi obtido através de pesquisa de preços realizada pela Divisão de Infraestrutura e Logística.

Para composição de Planilha de Custo e Formação de Preços o cálculo por posto, com exceção do posto de Supervisor, foi feito conforme segue:

Manutenção Mensal = Valor total das Ferramentas/Equipamentos x 0,5% ao mês;

Manutenção Mensal = $(21.596,73/12) \times 0,005 = 8,99$

Com relação à depreciação, adotou-se vida útil de 5 anos e valor residual de 20%.

Assim,

Depreciação Mensal = $(\text{Valor total dos Materiais/Ferramentas}) \times 0,8 / (12 \times 5)$;

Depreciação Mensal = $(21.596,73 \times 0,8) / (12 \times 5)$;

Depreciação Mensal = R\$287,95/mês.

Logo,

“Manutenção e Depreciação de Ferramentas/Equipamentos” = $(\text{Manutenção} + \text{Depreciação Mensal}) / \text{n.º de postos}$;

“Manutenção e Depreciação de Ferramentas/Equipamentos” = $(8,99 + 287,95) / 18$;

“Manutenção e Depreciação de Ferramentas/Equipamentos” = R\$ 16,50/mês.

Nota: O coeficiente adotado foi de 6×10^{-5} , com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.

(8) Bonificação e Outras Despesas

Conforme estudos sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Limpeza e Conservação o valor do CITL mínimo é de 5,52% e o valor máximo é de 30,45%, porém não são limitadores.

Para o cálculo do custo total por empregado para este objeto utilizamos o limite máximo (30,45%).

Observação: O licitante deve encaminhar, juntamente à proposta, a metodologia de cálculo para obtenção do seu LDI.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARREGADO

ITEM	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
1	Salário Base	1.474,76
2	Adicional de periculosidade	
3	Adicional de insalubridade	
4	Adicional noturno	
5	Hora noturna adicional	
6	Adicional de Hora Extra	
7	Intervalo Intrajornada	
8	Intervalo Intrajornada	
9	Total	1.474,76

ITEM	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR
1	Transporte	78,7144
2	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica etc.)	307,6
3	Assistência médica e familiar	5,5
4	Auxílio creche	
5	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
6	Outros (especificar) Programa de qualificação Profis.	10
7	Total	401,81

ITEM	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
1	Uniformes	38,78
2	Materiais	
3	Equipamentos	
4	Outros (especificar) - deprec.	
9	Total	38,78

ITEM	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR
1	INSS	20,00%	294,952
2	SESI OU SESC	1,50%	22,1214
3	SENAI OU SENAC	1,00%	14,7476
4	INCRA	0,20%	2,94952
5	Salário Educação	2,50%	36,869
6	FGTS	8,00%	117,981
7	Seguro acidente do trabalho	3,00%	44,2428

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

8	SEBRAE	0,60%	8,84856
9	Total		542,71

ITEM	CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES - GRUPO B	%	VALOR
1	Férias Gozadas	7,60%	112,082
2	Auxílio Enfermidade	2,86%	42,18
3	Licença Paternidade	0,06%	0,88
4	Aciente de Trabalho	0,01%	0,15
5	Faltas Legais	0,67%	9,88
6	Treinamento	0,33%	4,87
9	Total	11,53%	170,04

ITEM	CUSTO DAS INDENIZAÇÕES - GRUPO C	%	VALOR
1	1/3 Constitucionais de Férias	2,53%	37,31
2	13º Salário	9,29%	137,01
3	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	2,21
9	Total	11,97%	176,53

ITEM	CUSTO DAS RECISÕES - GRUPO D	%	VALOR
1	Aviso Prévio Indenizado	4,12%	60,76
2	Complementop Aviso Prévio	0,47%	6,93
3	Reflexo 13º Salário e Férias	0,89%	13,13
4	Indenização Compensatória	3,81%	56,19
5	Contribuição social	0,95%	14,01
6	Indenização Adicional	0,35%	5,16
7	Férias Indenizadas	1,34%	19,76
8	Adicional de Férias Indenizadas	0,45%	6,64
9	Total	12,38%	182,58

ITEM	CUSTOS COMPLEMENTARES - GRUPO E	%	VALOR
1	Abono Pecuniário	0,36%	5,31
2	1/3 Constit. Abono Pecuniário	0,12%	1,77
9	Total	0,48%	7,08

ITEM	INCIDÊNCIAS - GRUPO F	%	VALOR
1	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%	5,46
2	Encargos Grupo A Sobre Aviso Prévio Indenizado	1,32%	19,47
3	Incidências Sal. Maternidade	0,23%	3,39
4	FGTS 1/12 13º Salário Indenizado	0,03%	0,44

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

5	Incidência do Grupo A sobre o grupo B+C	8,65%	127,57
9	Total	10,60%	156,32

ITEM	RESUMO ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR
1	Encargos Previdenciários e FGTS	542,712
2	Encargos Trabalhistas	692,547
9	Total	1.235,26

ITEM	QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO	VALOR
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1474,76
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	401,814
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	38,78
4	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	1235,26
5	Subtotal (1 + 2 + 3 + 4)	3.150,61

ITEM	CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO - CITL	%	VALOR
1	Base de Cálculo - Subtotal (1+2+3+4)	30,45	959,36

OBS.: Foi utilizado o percentual máximo estipulado no Estudo sobre a Composição de Custos e Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação do MPOG

ITEM	QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO	VALOR
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.474,76
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	401,81
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	38,78
4	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	1.235,26
5	Subtotal (A + B + C + D)	3.150,61
6	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	959,36
7	Custo Total por Empregado	4.109,98



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

AGENTE DE LIMPEZA

ITEM	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
1	Salário Base	950,00
2	Adicional de periculosidade	
3	Adicional de insalubridade	
4	Adicional noturno	
5	Hora noturna adicional	
6	Adicional de Hora Extra	
7	Intervalo Intra jornada	
8	Intervalo Intra jornada	
9	Total	950,00

ITEM	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR
1	Transporte	110,2
2	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica etc.)	307,6
3	Assistência médica e familiar	5,5
4	Auxílio creche	
5	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
6	Outros (especificar) Programa de qualificação Profis.	10
7	Total	433,30

ITEM	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
1	Uniformes	29,26
2	Materiais	242,279
3	Equipamentos	16,5
4	Outros (especificar) - deprec.	
9	Total	288,04

ITEM	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	VALOR
1	INSS	20,00%	190
2	SESI OU SESC	1,50%	14,25
3	SENAI OU SENAC	1,00%	9,5
4	INCRA	0,20%	1,9
5	Salário Educação	2,50%	23,75
6	FGTS	8,00%	76
7	Seguro acidente do trabalho	3,00%	28,5
8	SEBRAE	0,60%	5,7
9	Total		349,60

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMZONAS
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ITEM	CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES - GRUPO B	%	VALOR
1	Férias Gozadas	7,60%	72,2
2	Auxílio Enfermidade	2,86%	27,17
3	Licença Paternidade	0,06%	0,57
4	Aciente de Trabalho	0,01%	0,095
5	Faltas Legais	0,67%	6,365
6	Treinamento	0,33%	3,135
9	Total	11,53%	109,54

ITEM	CUSTO DAS INDENIZAÇÕES - GRUPO C	%	VALOR
1	1/3 Constitucionais de Férias	2,53%	24,035
2	13º Salário	9,29%	88,255
3	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	1,425
9	Total	11,97%	113,72

ITEM	CUSTO DAS RECISÕES - GRUPO D	%	VALOR
1	Aviso Prévio Indenizado	4,12%	39,14
2	Complementop Aviso Prévio	0,47%	4,465
3	Reflexo 13º Salário e Férias	0,89%	8,455
4	Indenização Compensatória	3,81%	36,195
5	Contribuição social	0,95%	9,025
6	Indenização Adicional	0,35%	3,325
7	Férias Indenizadas	1,34%	12,73
8	Adicional de Férias Indenizadas	0,45%	4,275
9	Total	12,38%	117,61

ITEM	CUSTOS COMPLEMENTARES - GRUPO E	%	VALOR
1	Abono Pecuniário	0,36%	3,42
2	1/3 Constit. Abono Pecuniário	0,12%	1,14
9	Total	0,48%	4,56

ITEM	INCIDÊNCIAS - GRUPO F	%	VALOR
1	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%	3,515
2	Encargos Grupo A Sobre Aviso Prévio Indenizado	1,32%	12,54
3	Incidências Sal. Maternidade	0,23%	2,185
4	FGTS 1/12 13º Salário Indenizado	0,03%	0,285
5	Incidência do Grupo A sobre o grupo B+C	8,65%	82,175
9	Total	10,60%	446,12

Av. André Araújo, s/nº – Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6688



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAPÁ
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ITEM	RESUMO ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR
1	Encargos Previdenciários e FGTS	349,6
2	Encargos Trabalhistas	446,12
9	Total	795,72

ITEM	QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO	VALOR
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	950
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	433,3
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	288,039
4	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	795,72
5	Subtotal (1 + 2 + 3 + 4)	2467,06

ITEM	CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO - CITL	%	VALOR
1	Base de Cálculo - Subtotal (1+2+3+4)	30,45	751,22

OBS.: Foi utilizado o percentual máximo estipulado no Estudo sobre a Composição de Custos e Valores Limites dos Serviços de Limpeza e Conservação do MPOG

ITEM	QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO	VALOR
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	950,00
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	433,30
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	288,04
4	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	795,72
5	Subtotal (A + B + C + D)	2.467,06
6	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	751,22
7	Custo Total por Empregado	3.218,28

ANEXO VII – ORÇAMENTO ESTIMADO

Serviço continuado de Conservação e Limpeza				
Categoria	Nº de postos	Custo Individual Total Mensal (R\$)	Total Geral Mensal (R\$)	Total Geral Ano (R\$)
Agente de Limpeza	18	3.218,28	57.929,04	695.148,48
Encarregado	01	4.109,98	4.109,98	49.319,76
		Total (R\$)	62.039,02	744.468,24