



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE JARDINAGEM, INCLUINDO O FORNECIMENTO INSUMOS, MATERIAIS, FERRAMENTAIS E EQUIPAMENTOS para manutenção dos jardins e áreas verdes pertencentes ou cedidas ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) na Comarca de Manaus, por um período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1 O serviço solicitado é essencial à preservação dos jardins e das áreas verdes deste Poder Judiciário e tem a finalidade de manter as condições necessárias de conservação, asseio e higiene para que os Servidores, Serventuários e Magistrados desempenhem suas funções institucionais em um ambiente adequadamente cuidado e com boa aparência, bem como a recepção adequada do Jurisdicionado local;

2.2 A pretensa contratação também se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do TJAM para a execução do serviço demandado, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução de tal atividade;

2.3 Cabe-se destacar, ainda, que o tratamento regular de uma equipe profissional proporcionará um ambiente mais saudável, eliminando focos do mosquito da dengue, prevenindo a incidência de insetos, o que torna o serviço de jardinagem (conservação) indispensável à preservação do patrimônio público e à segurança dos usuários;

2.4 Baseado no Estudo Técnico Preliminar 025/2021 - DVENG/TJAM.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

3.1.1 Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2 Lei nº 10.520 de 17/7/2002 que instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.1.3 Decreto Estadual nº 24.818 de 27/01/2005 que regulamenta a realização de pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado Pregão Eletrônico, para a aquisição de bens e

serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e dá providência correlatas;

3.1.4 Resolução nº 25/2019, publicada em 15 de janeiro de 2020 do TJAM.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO.

4.1 Os serviços continuados de JARDINAGEM, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS, MATERIAIS, FERRAMENTAIS E EQUIPAMENTOS, a serem contratados, enquadram-se no conceito de SERVIÇOS COMUNS, trazidos no inciso V, do art. 5º da **Resolução nº 25/2019 do TJAM**.

V - Bens e serviços comuns - produto, obra ou serviço cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado;

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

5.1 As especificidades do Objeto deste Termo de Referência constam do corpo deste documento e do rol de Anexos listados a seguir:

- 5.1.1 Anexo I – Detalhamento de Formação de Preço de Mão de Obra;
- 5.1.2 Anexo II – Modelo de declaração de Vistoria Técnica;
- 5.1.3 Anexo III – Índice de Medição de Resultado – IMR.

5.2 Os serviços dos jardineiros serão contratados com base na área física a ser trabalhada de cada edificação, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado baseado na Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade de cada tipo de serviço, as condições de cada ambiente particular do TJAM. Os supervisores operacionais (Encarregado de Serviços) foram dimensionados na proporção de 1/30 jardineiros, além do critério geográfico típicos do TJAM;

5.3 O Objeto deste Termo de Referência será licitado na Modalidade Pregão, critério de seleção da proposta pelo de Menor Preço Global, Execução Indireta com Alocação Fixa de Mão de Obra em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93;

5.4 Os insumos diversos como adubos, fertilizantes, mudas, grama e etc. serão objeto de aquisição por demanda, com valor empenhado de reserva por esta Administração, após a aferição do preço de mercado pela Divisão de Infraestrutura e Logística;

5.5 O menor preço será definido pelo licitante que ofertar em seu valor proposto final o menor valor monetário a partir da somatória dos valores propostos para os itens relacionados, conforme detalhamento do item 8 deste Termo de Referência;

5.6 Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra (Anexo I) observaram-se os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva da categoria em vigor, homologados entre o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO AMAZONAS e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (CCT vigente: Registro MTE AM000507/2020 de 28/12/2020, Processo 13621.120477/2020-05);

5.7 Não poderão constar, no detalhamento das propostas apresentadas, preços unitários superiores na Planilha de Formação de Preços de mão de obra (Anexo I);

5.8 Não serão aceitos valores inferiores aos estipulados por legislação vigente em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

5.9 Todos os detalhamentos constantes nos Anexos deste Termo de Referência constituem critério objetivo de análise da proposta e deve ser mandatoriamente apresentados pelo Licitante nos formatos indicados;

5.10 Para os fins de especificação de objeto do qual se trata esse Termo de Referência, ficam assim definidos:

5.10.1 Serviços de Jardinagem: caracterizam-se pelo desenvolvimento de atividades como cortar a grama, regar, plantar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente, entre outros; desenvolvimento de atividades de controle de pragas e espécies invasoras sem uso de agrotóxicos, além da eliminação de vetores de doenças como a dengue e outras características da região, também se enquadram na descrição qualquer outra atividade que vise manter a segurança e higiene nos jardins e entornos das instalações;

5.11 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

5.12 Integra o escopo do Objeto deste Termo de Referência toda verificação que vise manter os jardins e áreas verdes das instalações atendidas em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como necessidades das adequações de ambientes necessárias que não configurem obra ou reforma das instalações e que possam ser executadas com a competência inerente das equipes, mesmo que não constem na relação das rotinas básicas de atividades descritas resumidamente nesse documento;

5.13 Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, a utilização de serviços em horários diferentes do horário previamente acordado entre as partes;

5.14 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

5.15 Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual, armários de uso da equipe, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente em que ocorra manutenção, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência;

5.16 A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Contratante, sinalização de segurança conforme Legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros;

5.17 Uma síntese das tarefas a serem realizadas pode ser definida como:

5.17.1 Capina manual e roçagem de gramados: Roçagem manual e mecânica, com utilização de roçadeiras; capina de ervas daninhas, braquiária e outros, rastelagem e retirada do resíduo no máximo no dia seguinte a poda, eliminar as gramíneas, relvas ou quaisquer outras forrageiras, capins e ramos que aparecerem nos gramados, canteiros, vasos, calçadas, passarelas e estacionamentos;

5.17.2 Combate a insetos: Combater os insetos de acordo com necessidade, conforme aparecimento nas plantas, vasos e canteiros;

5.17.3 Irrigação: Fazer irrigação diária nos locais cobertos e abertos próximos aos blocos, nos canteiros que possuir acesso e nos demais locais diariamente nos períodos de pouca chuva;

5.17.4 Zelar as plantas e vasos de plantas, e fazer cobertura de terra ou outros produtos apropriados e a reposição das plantas quando necessário;

5.17.5 Plantio e reposição de plantas e gramado: Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas ou gramado. Deverá manter todos os espaços com plantas vivas de acordo com o ambiente, incluindo os espaços nos pés das árvores para proporcionar ambiente saudável, higiênico e com boa aparência;

5.17.6 Rastelagem e limpeza de gramados e áreas verdes em geral: Rastelar diariamente todos os gramados, em época de queda das folhas, em outras épocas de acordo com as necessidades, ou seja, manter os gramados sempre rastelados sem folhas ou quaisquer outras sujeiras incluindo os pés das árvores e canteiros;

5.17.7 Vasos: Manutenção, plantio e replantio quando necessário nos vasos espalhados nas áreas contratadas;

5.17.8 Jardins internos: Zelar por todos os jardins internos, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos e entulhos originados do serviço de jardinagem;

5.17.9 Os serviços de jardinagem devem ser executados com cuidados especiais: para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores da dengue, sendo de responsabilidade da CONTRATADA eliminar todos os focos que encontrar nas áreas de jardinagem que fazem parte do Contrato.

5.18 As tarefas serão realizadas com base na descrição das rotinas básicas de jardinagem e nas periodicidades indicadas pela Divisão de Engenharia do TJAM e/ou sempre que ocorram fatos que determinem as intervenções;

5.19 Os serviços devem ser executados de segunda às quintas-feiras entre 07h00min às 17h00min e sextas-feiras entre 07h00min às 16h00min, observando-se a jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, e respeitando o intervalo legal de 1h (uma hora) para almoço e repouso;

5.20 CATSER: 24023

6. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS

6.1 O quantitativo de postos de trabalho, que compõem os itens deste lote único a ser licitado, foi dimensionado para uma produtividade mínima de 1800m² por posto de trabalho, dos quais as lotações ficam definidas conforme segue:

Local de atuação	ÁREA AJARDINADA
Fórum Ministro Henocho Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265. Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos	1.605,15 m ²
Fórum Desembargador Lúcio Fonte de Rezende - Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova, Manaus - AM, 69096-000.	2.746,28 m ²
Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM) e Anexos: <u>Centro Adm. Des. José de Jesus Ferreira Lopes</u> e <u>Casa da Justiça Desembargador Paulo Herban Maciel Jacob</u> - Av. André Araújo, S/N - Aleixo, Manaus - AM, 69060-000.	14.690,09 m ²

Fórum Desembargador Mário Verçosa – Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 - Aparecida, Manaus – AM, 69010-300.	505,20 m ²
Fórum Desembargador Azarias M. de Vasconcelos - Av. Autaz Mirim, 8812 - Jorge Teixeira, Manaus - AM, 69099-045.	1075,10 m ²
Juizado da Infância e da Juventude - Estr. dos Franceses, 17-335 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-160.	83,46m ²
Arquivo Central do Poder Judiciário do Amazonas - Av. Constantino Nery, 5141-5555 - Flores, Manaus - AM, 69029-520.	57,50 m ²
Central de Transportes do TJAM - Avenida Brasil s/n – Bairro Compensa.	119,58 m ²
ÁREA TOTAL	20,882.36 m²
TOTAL DE PROFISSIONAIS JARDINEIROS	12

6.2 Fica entendido que o rol de localidades acima é apenas referencial, dependendo da necessidade de suporte, os profissionais indicados neste documento poderão agir em qualquer localidade pertencente ou cedida ao TJAM dentro dos limites urbanos desta Capital, respeitando sempre a produtividade mínima estabelecida por posto de trabalho, ficando acordado, a princípio, que o ENCARGADO DE SERVIÇOS ficará lotado no Edifício Arnoldo Péres (Sede do TJAM);

6.3 Quadro Resumo referencial de necessidades de pessoal.

PROFISSIONAIS	QUANTITATIVO
ENCARGADO DE SERVIÇOS	01
JARDINEIROS	12
TOTAL DE PROFISSIONAIS	13

7. FORMA DE FORNECIMENTO

7.1 O fornecimento dos serviços de jardinagem será de forma continuada com Execução Indireta em Regime de Empreitada por Preço Global e deverá obedecer ao seguinte cronograma de execução:

7.1.1 DIARIAMENTE

- Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros e jardins;
- Exercer atividades de limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
- Executar outras atividades necessárias à manutenção diária das áreas de jardins.

7.1.2.SEMANALMENTE

- Retirar matos ou ervas estranhas dos canteiros, jarros e jardins;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

7.1.3 QUINZENALMENTE

- Executar serviços de adubação em geral;
- Realizar cortes de gramas e podas de pequenas plantas;
- Realizar outros cuidados especiais com plantas e jarros, bem como atividades de menor complexidade.

7.1.4 EVENTUALMENTE

- a) Executar ambientação dos Jardins, conforme orientação da fiscalização;
- b) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, solicitadas pela fiscalização;
- c) Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização.

7.2 Caberá a contratada a execução de todos os serviços necessários à manutenção atinente à presente contratação, devendo executar, dentre outros, os seguintes serviços:

7.2.1 DA IRRIGAÇÃO

7.2.1.1 Levando-se em consideração que cerca de 85% de um pé de grama é constituído de água, pode-se dizer que a água é tão importante para o gramado, que pode até ser considerado seu fertilizante mais barato;

7.2.1.2 Nos períodos de estiagem, a irrigação deve ser feita diariamente, de preferência no início da manhã ou final da tarde;

7.2.1.3 O solo nunca deve ficar completamente seco, um bom indicio de que a hora de irrigar até já passou é o fato da grama começar a enrolar suas folhas;

7.2.1.4. O solo nunca deve ficar encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial;

7.2.1.5. Quando o solo conserva mais a umidade, deve-se diminuir a intensidade e frequência das regas, de preferência no período da manhã, evitando aumentar a duração do período de umidade alta, para não criar condições ideais para o desenvolvimento de fungos.

7.2.2 DAS PODAS

7.2.2.1 O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores adequados de lâminas bem afiadas, para evitar “mastiga” das folhas, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência amarronzada em direção alternada, nunca quando ela estiver molhada;

7.2.2.2 A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário.

7.2.2.3 O corte da grama deverá ser efetuado, sempre que ela ultrapasse a altura de 3cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado, e duas vezes ao ano (no mínimo) fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira e bloqueie a luz do sol e em épocas úmidas e quentes produza uma fermentação indesejável;

7.2.2.4 Nas árvores, deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas;

7.2.2.5 Nos arbustos e canteiros ornamentais, deverão ser feitos a poda sazonal, rastelamento e retirada de folhas mortas ou danificadas, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, e reposição de espaços “carecas” da mesma espécie. A maneira de poda deverá ser efetuada de forma adequada, criativa combinando previamente com a fiscalização;

7.2.2.6 Nas áreas verdes, deverão ser feitas a poda adequada sazonal e a retirada de folhas e galhos mortos ou danificados, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a segurança, estabilidade e boa aparência das mesmas e das encostas, de modo a preservar a ocorrência de danos a terceiros;

7.2.2.7 No jardim interno, deverão ser feitas a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, definindo os contornos, sempre que necessário, com a delimitação do espaço do jardim.

7.2.3 DA ADUBAÇÃO

7.2.3.1 No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos (húmus de minhoca e compostagem) e corretivos calcários.

7.3 DA ATRIBUIÇÃO DA MÃO DE OBRA

7.3.1 DO ENCARREGADO DE SERVIÇOS

- 7.3.1.1 Coordenar/Supervisionar os serviços de jardinagem e conservação das áreas verdes das instalações;
- 7.3.1.2 Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos profissionais jardineiros;
- 7.3.1.3 Fiscalizar o uso dos equipamentos;
- 7.3.1.4 Controlar estoques de materiais utilizadas pelos funcionários, informando a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO sobre a necessidade de novas aquisições;
- 7.3.1.5 Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e repassá-las à equipe;
- 7.3.1.6 Emitir documentos;
- 7.3.1.7 Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
- 7.3.1.8 E outras atividades afins.

7.3.2 DO JARDINEIRO

- 7.3.2.1 Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias;
- 7.3.2.2 Rastelar e retirar a massa verde;
- 7.3.2.3 Podar árvore e remover as podas;
- 7.3.2.4 Retirar ervas daninhas;
- 7.3.2.5 Plantar, regar e adubar gramas e árvores;
- 7.3.2.6 Recobrir a grama com terra;
- 7.3.2.7 Eliminar formigas e cupins;
- 7.3.2.8 Refilar mato na borda da pista;
- 7.3.2.9 Atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais;
- 7.3.2.10 Adequado manuseio do ferramental e maquinário necessário para execução das atividades de jardinagem;
- 7.3.2.11 Todo e qualquer atividade que vise manter e conservar os jardins e áreas verdes das instalações do TJAM.

8. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.

8.1 A composição dos custos detalhada contendo todos os custos correlatos do fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, insumos, ferramentas, equipamentos, transporte, equipamentos de proteção individual etc. que se fazem necessários para execução dos serviços neste Termo de Referência foi estimada após levantamento de preços de insumos pela Divisão de Infraestrutura e Logística deste Poder e constarão dos Anexos elencados neste documento;

8.2 Quadro resumo do valor anual estimado do Contrato.

8.2.1 Mão de obra.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R\$)
01	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	01	R\$ 4.446,559	R\$ 4.446,559
02	JARDINEIRO	12	R\$ 3.495,523	R\$ 41.946,276
TOTAL GERAL MENSAL			R\$	46.392,835
TOTAL GERAL PARA 12 MESES			R\$	556.714,020

8.2.2 Insumos

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL
------	-----------	----------------------

		MENSAL (R\$)	
03	Reserva empenhada para aquisição de adubos, fertilizantes, mudas diversas, grama e etc.	R\$	7.000,00
TOTAL GERAL MENSAL		R\$	7000,00
TOTAL GERAL PARA 12 MESES		R\$	84.000,00

8.2.3 Valor Global Estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R\$)	
01	Mão de obra	R\$	46.392,835
02	Insumos	R\$	7.000,00
TOTAL GERAL MENSAL		R\$	53.392,835
TOTAL GERAL PARA 12 MESES		R\$	640.714,020

8.3 Os valores indicados no subitem 8.2.2 (insumos) foram estimados pela Divisão de Engenharia e fazem parte da reserva financeira a ser empenhada para compra de insumos diversos de jardinagem tais como: Adubos, Fertilizantes, Mudas de plantas e árvores, Grama e etc. que serão objeto de aquisição por demanda após requerimento fundamentado por parte da Empresa Contratada e aferição do preço de mercado pela Divisão de Infraestrutura e Logística;

8.4 Cabe-se destacar que os valores descritos no item "03" (subitem 8.2.2) não fazem parte do valor da proposta a ser ofertado pelo licitante, é um valor imutável, entretanto devem constar da apresentação da proposta global, uma vez que representam uma despesa a ser realizada;

8.5 Reiterando-se o único item objeto de oferta pela licitante é o descrito no subitem 8.2.1 "Mão de Obra".

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO.

9.1 Faz-se necessária a formalização de Contrato Administrativo com a empresa vencedora do certame e o TJAM a ser direcionado pela Divisão de Contratos e Convênios deste Poder Judiciário.

10. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REACTUAÇÃO.

10.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

10.2 A reactuação contratual dos valores contratados poderá ser reajustada mediante negociação e formalização do pedido pela Contratada junto a Divisão de Convênios e Contratos nos termos previstos na Minuta Contratual e da Legislação em vigor;

10.3 É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação dos preços, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

11.1 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da

manutenção dessas condições;

11.2 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

11.3 Obedecer às Normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços, assegurando que seus funcionários utilizem todos os equipamentos obrigatórios previstos em regramento oficial que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, especialmente o disposto nas Normas Regulamentadoras aplicáveis;

11.4 Dotar o local da execução dos serviços dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria empresa e dos servidores e usuários do TJAM. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao TJAM e a terceiros;

11.5 Deve atentar aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação, mas especificamente:

11.5.1 Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

11.5.2 Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);

11.5.3 Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus);

11.5.4 Decreto Municipal n. 1349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus).

11.6 Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral a responsabilidade pela correta execução dos mesmos;

11.7 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, seja de ordem técnica ou administrativa;

11.8 Proteger os móveis e objetos existentes, de modo a evitar danos no local de execução dos serviços e, se for o caso, em suas proximidades quando da execução das atividades de manutenção;

11.9 Depositar lixo e entulhos provenientes dos serviços em locais apropriados indicados pela equipe técnica do TJAM;

11.10 Manter o local dos serviços e seus acessos permanentemente limpo, livre de quaisquer sujeiras causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;

11.11 Fornecer previamente à equipe de fiscalização do TJAM a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;

11.12 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás, que deverão identificar seu nome, RG, função e empresa empregadora;

11.13 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos, dimensionada de forma a cumprir os prazos

estabelecidos;

11.14 A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;

11.15 É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

11.16 É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato;

11.17 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;

11.18 Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame médico e psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias;

11.19 A empresa deve emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a fim de atestar anualmente a capacidade física e psicológica dos funcionários dada a peculiaridade de cada função;

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

11.21 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.22 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste Contrato;

11.23 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

11.25 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato;

11.26 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço Contratado;

11.27 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo

representante da CONTRATANTE;

11.28 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

11.29 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

11.30 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

11.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

11.32 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

11.33 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

11.34 Fornecer minimamente uniformes e EPI's conforme descrito neste Termo de Referência para cada funcionário, bem como, qualquer outro adicional que se fizer necessário para alguma atividade específica;

11.35 Utilizar equipamentos/ferramentas de qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços;

11.36 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

11.37 Manter, nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;

11.38 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;

11.39 Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessários à execução dos serviços;

11.40 Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

11.41 Não retirar os equipamentos e ferramentas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da FISCALIZAÇÃO;

11.42 Usar material e outros produtos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que

não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE;

11.43 Manter sede, filial ou escritório em Manaus-AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação;

11.44 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e demais localidades elencadas neste documento, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

11.45 Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

11.46 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, perante o INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

11.47 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

11.48 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

11.49 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

11.50 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.51 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

11.52 Não transferir em caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem pode onerar o objeto deste Contrato;

11.53 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;

11.54 A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida;

11.55 Providenciar a devolução do crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, quando do término do contrato, bem como ressarcir o CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;

11.56 CONTRATADA deverá ainda:

11.56.1 Programar, 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, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;

11.56.2 Adotar boas práticas para redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-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, asseio e conservação.

11.57 Fica a Contratada obrigada a absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, respeitado o percentual indicado na Lei Estadual n.º 3988 de 15/01/2014.

12. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

12.1 Designar servidor para acompanhar as empresas licitantes durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento;

12.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade;

12.3 Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela Fiscalização do Contrato;

12.4 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

12.5 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e editalícias;

12.6 Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas;

12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;

12.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

12.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades;

12.10 Destinar local para guarda de saneantes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

12.11 Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas;

12.12 Providenciar a aplicação das sanções administrativas à Contratada quando couber em face dos termos do Contrato e das Leis Vigentes;

12.13 Promover o cumprimento do Contrato, das Notas de Empenho e prover documentos necessários para sua execução;

12.14 Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA referentes aos serviços, Notas de Empenho etc.;

12.15 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer problemas verificados na execução dos serviços, Notas de Empenho e etc.;

12.16 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

12.17 Recusar qualquer material ou serviço entregue em desacordo com o especificado ou fora das condições contratuais ou do bom padrão de acabamento e qualidade;

12.18 Determinar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional vinculado a esta cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

13.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Divisão de Engenharia do TJAM;

13.2 A Fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

13.4 Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais, examinar ou rejeitar qualquer material;

13.5 Solicitar o afastamento imediato do local dos serviços, de qualquer elemento da Contratada que venha a demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços e à Fiscalização, ou por incapacidade técnica, não podendo tal providência implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;

13.6 Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;

13.7 Acessar qualquer dependência em que se realizem os serviços, com a perfeita anuência da Contratada, que deverá facilitar a atuação da Fiscalização em oficinas, depósitos ou outra dependência onde se encontrem materiais destinados a execução dos serviços;

13.8 A Fiscalização deverá ser notificada, para seu conhecimento e aprovação do local de execução dos serviços sobre qualquer equipamento e/ou material a ser utilizado pela Contratada;

13.9 A presença da Fiscalização no local de fiscalização dos serviços não isentará nem diminuirá as responsabilidades da Contratada, pela perfeita execução dos serviços;

13.10 Ter acesso aos serviços em execução a qualquer momento, tanto para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, como para exigir, eventualmente, a adequação dos serviços em execução às normas, e padrões a serem cumpridos;

13.11 Suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 Não será permitido subcontratar parcial ou totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto deste Termo de Referência;

14.2 É vedada a participação de consórcio. Esse tipo de associação de empresas provocaria um aumento injustificado do volume de serviço administrativo para as etapas de fiscalização e gestão administrativa do contrato, com conseqüente aumento de ônus para a Administração. Para o vultu de contratação em questão, diversas empresas no mercado têm capacidade técnica e operacional adequada para a execução plena do objeto. Além disso, o consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Dessa forma, mesmo sem a participação de consórcios, o TJAM tem a garantia de obter proposta comercial vantajosa para este Contrato.

15. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

15.1 Os serviços serão de prestação e fiscalização continuada dentro do período Contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a garantir a qualidade dos serviços e a suas custas em caso de não atendimento básico as especificações constantes de Termos de Referência;

15.2 A contratada ficará isenta das garantias do item anterior na ocorrência das hipóteses nos seguintes casos:

15.2.1 Caso fortuito ou força maior;

15.2.2 Alterações realizadas pela Administração;

15.2.3 Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

15.2.4 Outros fatos supervenientes omissos serão decididos por parecer da Divisão de Engenharia e aprovado pela Secretaria Geral de Administração do TJAM.

15.3 A contratada deverá prestar garantia nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, a fim de evitar prejuízos em caso do não cumprimento do contrato.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

16.1 As empresas interessadas deverão apresentar atestado(s) e/ou declaração de capacidade técnica operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) com equipes de jardinagem, com o objeto deste Termo de Referência por pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, e com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho indicados neste documento;

16.2 Ressalta-se que o percentual indicado não se aplica necessariamente a cada modalidade profissional e sim se a empresa já demonstrou capacidade operacional para gerenciar equipes/contratos de jardinagem ou similar (conservação, limpeza etc.) com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho indicados;

16.3 Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;

16.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social;

16.5 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão;

16.6 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato;

16.7 A empresa deve declarar que possui, ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

17. VISTORIA TÉCNICA.

17.1 O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo II deste documento. No caso da LICITANTE conhecer o local de execução do objeto da contratação, e não achar necessário tal vistoria deverá apresentar documento declarando tal afirmação, com a identificação da empresa;

17.2 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo II (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

17.3 A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Engenharia, pelo telefone (92) 33035247, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

18.1 Os serviços são de natureza continuada sob fiscalização de Servidor da Divisão de Engenharia do TJAM e aprovados mensalmente através de NOTA DE ATESTO, não se aplicando assim, a utilização de recebimentos provisórios e definitivos neste caso.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual;

19.2 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato, cujas condições e minuta estarão estabelecidas no Contrato a ser assinado;

19.3 O valor do pagamento mensal a ser efetuado será ponderado pela eficiência na prestação dos serviços com base no resultado indicado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser indicado mensalmente pela fiscalização. O detalhamento dos critérios objetivos do IMR consta do item 21 e Anexo III deste Termo de Referência.

20. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES TRABALHISTAS

20.1 Em observância à Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas poderão ser deduzidos do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do contratante.

21. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

21.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios de para a avaliação dos serviços de prestação continuada de jardinagem;

21.2 Para fins de aplicação do IMR para os serviços de jardinagem definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI.	01
ASSIDUIDADE	01
QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	02
TEMPO DE RESPOSTA	02
FERRAMENTAL E INSUMOS	01

21.3 Cada item de avaliação possui 03 níveis de aceitabilidade, a saber:

21.3.1 ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesse caso, no máximo uma evidência de não conformidade específica do item foi identificada. Nesse caso teria alcançado a NOTA 03;

21.3.2 ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesse caso, duas evidências de não conformidade específica do item foram identificadas. Nesse caso teria alcançado a NOTA 02;

21.3.3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 02 (duas) evidências de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação. Nesse caso teria a NOTA 00 (ZERO);

21.4 A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho, e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;

21.5A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que essa aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

21.6 O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na Fatura
Acima de 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%
80,0% - 84,9%	4%
75,0% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%

21.7 Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente à inexecução parcial;

21.8 O Anexo III (Instrumento de Medição de Resultado), contém a lista dos itens de avaliação, descrição dos resultados esperados para cada item e exemplo de aplicação;

21.9 A cada vigência do Contrato a Administração deverá verificar o valor do IMR e usá-lo como critério de renovação contratual em conjunto com a pesquisa de preços de mercado. O IMR médio anual para fins de renovação contratual não deverá estar abaixo de 90%.

ANEXO I – DETALHAMENTO DE PREÇO DE FORMAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Parte I: PLANILHA GERAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA

A. PLANILHA GERAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA – JARDINEIRO.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	
B	MUNICÍPIO/UF	MANAUS/AM
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO.	CCT SEEAC - AM000507/2020
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE
	JARDINAGEM/PODA/ROÇA	POSTO
		QUANT. TOTAL
		12

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	JARDINAGEM
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	6220-10
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 1.198,46
D	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
E	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	01/01/2021

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.0	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 1.198,46
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
1.4	ADICIONAL NOTURNO		
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 1.198,46

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8.333%	R\$ 99,872
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11.111%	R\$ 133,162
SUBTOTAL		19.444%	R\$ 233,034
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS.	7.739%	R\$ 92,747
TOTAL		27.183%	R\$ 325,781

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20.000%	R\$ 239,692
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2.500%	R\$ 29,962
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6.000%	R\$ 71,908
2.2.4	SESC OU SESI	1.500%	R\$ 17,977
2.2.5	SENAI – SENAC	1.000%	R\$ 11,985
2.2.6	SEBRAE	0.600%	R\$ 7,191
2.2.7	INCRA	0.200%	R\$ 2,397
2.2.8	FGTS	8.000%	R\$ 95,877
TOTAL		39.800%	R\$ 476,987

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE	R\$ 95,292
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO	R\$ 277,200
2.3.3	CESTA BÁSICA	R\$ 85,000
2.3.4	AMPARO FAMILIAR	R\$ 10,000
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,000
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 15,000
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 492,492

QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.0	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS.	R\$ 325,781
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.	R\$ 476,987
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 492,492
TOTAL		R\$ 1.295,261

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.0	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.417%	R\$ 4,994
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.033%	R\$ 0,399
3.3	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.066%	R\$ 0,795
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1.944%	R\$ 23,303
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0.774%	R\$ 9,275
3.6	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	4.000%	R\$ 47,938
TOTAL		7.235%	R\$ 86,705

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0.556%	R\$ 6,658
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0.083%	R\$ 0,999
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0.043%	R\$ 0,517
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0.154%	R\$ 1,850
SUBTOTAL		0.836%	R\$ 10,023
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0.333%	R\$ 3,989
TOTAL		1.169%	R\$ 14,013

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.0	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$ 14,013
TOTAL		R\$ 14,013

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5.0	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME	R\$ 40,203
5.2	CUSTO MENSAL DE MANUT. E DEPREC. DE EQUIPAMENTOS	R\$ 33,405
5.3	CUSTO MÉDIO MENSAL DE EPI'S	R\$ 88,348
5.4	CONSUMÍVEIS	R\$ 8,245
TOTAL		R\$ 170,202

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6.0	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
-----	------------------------------------	---	-------------

6.1	CUSTOS INDIRETOS	5.000%	R\$	138,232
6.2	LUCRO	10.000%	R\$	290,287
6.3	TRIBUTOS			
6.3.1	PIS	0.650%	R\$	22,721
6.3.2	CONFINS	3.000%	R\$	104,866
6.3.3	ISS	5.000%	R\$	174,776
TOTAL		23.650%	R\$	730,882

QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL DO JARDINEIRO			
A	MÓDULO 1.0 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.198,460
B	MÓDULO 2.0 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	1.295,261
C	MÓDULO 3.0 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	86,705
D	MÓDULO 4.0 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	14,013
E	MÓDULO 5.0 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	170,202
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$	2.764,641
F	MÓDULO 6.0 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.	R\$	730,882
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$	3.495,523

B. PLANILHA GERAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - ENCARREGADO DE SERVIÇOS.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	
B	MUNICÍPIO/UF	MANAUS/AM
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	CCT SEEAC - AM000507/2020
D	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL
SUPERVISÃO/CONTROLE	POSTO	01

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	SUPERVISÃO
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	-
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 1.725,09
D	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO
E	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	01/01/2021

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.0	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 1.725,09
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
1.4	ADICIONAL NOTURNO		
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 1.725,09

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8.333%	R\$ 143,758
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11.111%	R\$ 191,677
SUBTOTAL		19.444%	R\$ 335,434
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS.	7.739%	R\$ 133,503
TOTAL		27.183%	R\$ 468,937

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20.000%	R\$ 345,018
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2.500%	R\$ 43,127
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6.000%	R\$ 103,505
2.2.4	SESC OU SESI	1.500%	R\$ 25,876
2.2.5	SENAI – SENAC	1.000%	R\$ 17,251
2.2.6	SEBRAE	0.600%	R\$ 10,351
2.2.7	INCRA	0.200%	R\$ 3,450
2.2.8	FGTS	8.000%	R\$ 138,007
TOTAL		39.800%	R\$ 686,586

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE	R\$ 63,695
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO	R\$ 277,200
2.3.3	CESTA BÁSICA	R\$ 85,000
2.3.4	AMPARO FAMILIAR	R\$ 10,000
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,000
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 15,000
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 460,895

QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.0	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS.	R\$ 468,937
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.	R\$ 686,586
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 460,895
TOTAL		R\$ 1.616,417

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.0	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.417%	R\$ 7,188
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.033%	R\$ 0,575
3.3	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0.066%	R\$ 1,144
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1.944%	R\$ 33,543
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0.774%	R\$ 13,350
3.6	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	4.000%	R\$ 69,004
TOTAL		7.235%	R\$ 124,805

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0.556%	R\$ 9,584
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0.083%	R\$ 1,438

4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0.043%	R\$	0,744
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0.154%	R\$	2,663
SUBTOTAL		0.836%	R\$	14,428
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0.333%	R\$	5,742
TOTAL		1.169%	R\$	20,170

QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.0	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$ 20,170
TOTAL		R\$ 20,170

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5.0	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME	R\$ 30,342
TOTAL		R\$ 30,342

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6.0	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	5.000%	R\$ 175,841
6.2	LUCRO	10.000%	R\$ 369,267
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0.650%	R\$ 28,903
6.3.2	CONFINS	3.000%	R\$ 133,397
6.3.3	ISS	5.000%	R\$ 222,328
TOTAL		23.650%	R\$ 929,735

QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL DO ENCARREGADO

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.725,090
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS.	R\$	1.616,417
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	124,805
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	20,170
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	R\$	30,342
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$	3.516,824
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.	R\$	929,735
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$	4.446,559

PARTE II – MEMORIAL DE CÁLCULO: CUSTOS MENSAIS COM TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E UNIFORME QUE COMPÕEM A PLANILHA CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS.

A. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA CADA JARDINEIRO.

CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA JARDINEIRO		
ITEM	DESCRIÇÃO	
A	SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	R\$ 1.198,46
B	VALOR UNITÁRIO DA PASSAGEM	R\$ 3,80
C	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS	22
D	NÚMERO DE PASSAGENS DIÁRIAS	02
E	CUSTO BRUTO TOTAL COM PASSAGENS (E=BxCxD)	R\$ 167,20
F	VALOR PERCENTUAL DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO	6%

G	VALOR MONETÁRIO DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO (G=AxF)	R\$	71,91
H	CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE (H=E-G)	R\$	95,292

B. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA ENCARREGADO DE SERVIÇOS.

CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA ENCARREGADO DE SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO		
A	SALÁRIO BASE DO PROFISSIONAL	R\$	1.725,09
B	VALOR UNITÁRIO DA PASSAGEM	R\$	3,80
C	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS		22
D	NÚMERO DE PASSAGENS DIÁRIAS		02
E	CUSTO BRUTO TOTAL COM PASSAGENS (E=BxCxD)	R\$	167,20
F	VALOR PERCENTUAL DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO		6%
G	VALOR MONETÁRIO DO DESCONTO SOBRE SALÁRIO BASE ADOTADO (G=AxF)	R\$	103,51
H	CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE (H=E-G)	R\$	63,695

C. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO PARA CADA PROFISSIONAL.

CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO PARA CADA PROFISSIONAL			
ITEM	DESCRIÇÃO		
A	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO - CCT	R\$	14,00
B	MÉDIA DE DIAS EFETIVOS DE TRABALHO POR MÊS		22
C	CUSTO BRUTO TOTAL COM ALIMENTAÇÃO (C=AxB)	R\$	308,00
D	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O CUSTO BRUTO C/ ALIMENTAÇÃO- CCT		10%
E	VALOR MONETÁRIO DO DESCONTO SOBRE O CUSTO BRUTO C/ ALIMENTAÇÃO (E=CxD)	R\$	30,80
F	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO (F=C-E)	R\$	277,20

D. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM UNIFORME PARA CADA JARDINEIRO.

CUSTO MÉDIO MENSAL COM UNIFORME PARA JARDINEIRO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
A	CALÇA COMPRIDA COM ZÍPER OU ELÁSTICO, DE GABARDINE, BRIM OU ALGODÃO, NAS CORES CINZA OU PRETA.	04	R\$ 46,87	R\$ 187,48
B	BLUSA GOLA ESPORTE, DE GABARDINE, BRIM OU ALGODÃO, NAS CORES CINZA OU PRETA, COM ZÍPER OU BOTÕES NA FRENTE, DOIS BOLSOS NAS LATERAIS INFERIORES E EMBLEMA DA EMPRESA NO LADO ESQUERDO SUPERIOR.	04	R\$ 39,87	R\$ 159,48
C	MEIA DE ALGODÃO OU POLIÉSTER, COR NEUTRA.	08	R\$ 6,07	R\$ 48,56
D	CRACHÁ DE POLIÉSTER / PVC	02	R\$ 3,71	R\$ 7,42
E	BOTA 07 LÉGUAS, CONFECCIONADA EM PVC.	02	R\$ 39,75	R\$ 79,5
F	CUSTO TOTAL ANUAL COM UNIFORME (F=A+B+C+D+E)			R\$ 482,44
G	CUSTO MÉDIO MENSAL COM UNIFORME (G=F/12)			R\$ 40,203

E. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM UNIFORME PARA ENCARREGADO DE SERVIÇOS.

CUSTO MÉDIO MENSAL COM UNIFORME PARA ENCARREGADO DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
A	CALÇA COMPRIDA COM ZÍPER OU ELÁSTICO, DE GABARDINE, BRIM OU ALGODÃO, NAS CORES CINZA OU PRETA.	04	R\$ 46,87	R\$ 187,48
B	CAMISA SOCIAL COM MANGA CURTA, EMBLEMA DA EMPRESA NO LADO ESQUERDO SUPERIOR.	04	R\$ 42,30	R\$ 169,20
C	CRACHÁ DE POLIÉSTER / PVC	02	R\$ 3,71	R\$ 7,42
D	CUSTO TOTAL ANUAL COM UNIFORME (F =A+B+C)			R\$ 364,10
E	CUSTO MÉDIO MENSAL COM UNIFORME (E=D/12)			R\$ 30,342

PARTE III - MEMORIAL DE CÁLCULO: DETALHAMENTO DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS, EPI E CONSUMÍVEIS.

A. CUSTO MENSAL COM MANUTENÇÃO E DEPREC DE EQUIP. PARA JARDINEIRO.

CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO E DEPRECIACÃO DE EQUIPAMENTO POR PROFISSIONAL DE JARDINAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QTDE.	VALOR TOTAL
01	ADAPTADORES PARA MANGUEIRA, 3/4	UNID.	R\$ 0,89	10	R\$ 8,90
02	ANCINHO OU RASTELO	UNID.	R\$ 19,16	10	R\$ 191,60
03	ASPERSOR 7MT	UNID.	R\$ 259,75	10	R\$ 2.597,50
04	CARRINHO DE MÃO (PNEU COM CÂMARA)	UNID.	R\$ 178,69	06	R\$ 1.072,14
05	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO	UNID.	R\$ 56,10	06	R\$ 336,60
06	CAVADEIRA RETA COM CABO	UNID.	R\$ 37,36	06	R\$ 224,16
07	CISCADOR	UNID.	R\$ 21,87	06	R\$ 131,22
08	CORTADOR DE GRAMA PROFISSIONAL À GASOLINA	UNID.	R\$ 2.293,50	04	R\$ 9.174,00
09	ENXADA COM CABO (TAMANHO MÉDIO)	UNID.	R\$ 36,66	06	R\$ 219,96
10	ENXADECO COM CABO (ENXADINHA)	UNID.	R\$ 42,00	06	R\$ 252,00
11	ESTROVENGA COM CABO	UNID.	R\$ 37,00	06	R\$ 222,00
12	FACÃO MÉDIO	UNID.	R\$ 40,50	06	R\$ 243,00
13	FIRMINO OU DESPRAGUEJADOR	UNID.	R\$ 37,00	06	R\$ 222,00
14	FOICE	UNID.	R\$ 31,72	06	R\$ 190,32
15	MANGUEIRA REFORÇADA DE BORRACHA (50M), 3/4", COM ADAPTADOR E ESGUICHO	UNID.	R\$ 481,42	10	R\$ 4.814,20
16	PÁ DE BICO COM CABO DE MADEIRA Nº3	UNID.	R\$ 31,78	10	R\$ 317,80
17	PÁ JARDINEIRA COM CABO	UNID.	R\$ 27,61	10	R\$ 276,10
18	PICARETA	UNID.	R\$ 62,15	02	R\$ 124,30
19	ROÇADEIRA COM FIO DE NYLON (A GASOLINA), COM IGNIÇÃO ELETRÔNICA, SISTEMA ANTI-VIBRATÓRIO	UNID.	R\$ 1.142,67	04	R\$ 4.570,68
20	SACHO CORAÇÃO COM CABO CURTO	UNID.		04	

			R\$ 37,00		R\$ 148,00
21	SERROTE PARA PODA	UNID.	R\$ 57,00	05	R\$ 285,00
22	TELA DE PROTEÇÃO PARA DELIMITAÇÃO DE ÁREA DE TRABALHO 5M X 1,5M PARA CORTE DE GRAMA	UNID.	R\$ 740,00	05	R\$ 3.700,00
23	TESOURA CORTE DE GRAMA 12" TS - 1107	UNID.	R\$ 36,38	10	R\$ 363,80
24	VASSOURA FIXA PARA FOLHAGEM COM CABO 120 CM, 22 DENTES (RASTELO)	UNID.	R\$ 37,92	10	R\$ 379,20

CUSTO TOTAL DOS EQUIPAMENTOS (R\$)	R\$ 30.064,48
VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL (0,5%)	R\$ 150,320
VALOR DE DEPRECIÇÃO (0,833%)	R\$ 250,540
TOTAL MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO MENSAL (R\$)	R\$ 400,860
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONÁRIOS (JARDINEIRO) DO CONTRATO	12
(TOTAL MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO MENSAL (R\$))/FUNCIONÁRIO	R\$ 33,405

B. CUSTO MÉDIO MENSAL COM EPI'S POR PROFISSIONAL DE JARDINAGEM

EPI's PARA O PROFISSIONAL JARDINEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QTDE.	VALOR TOTAL
01	AVENTAL RESISTENTE EM RASPA DE COURO, PREFERENCIALMENTE COM BOLSO.	UNID.	R\$ 21,15	04	R\$ 84,60
02	BONÉ/CHAPÉU ÁRABE	UNID.	R\$ 21,88	04	R\$ 87,52
03	VISEIRA PROTETORA FACIAL PARA OPERADOR DE MÁQUINAS	UNID.	R\$ 11,00	02	R\$ 22,00
04	CANELEIRA PARA JARDINEIRO (PAR)	UNID.	R\$ 35,50	02	R\$ 71,00
05	CAPAS PARA CHUVA COM CAPUZ	UNID.	R\$ 21,37	02	R\$ 42,74
06	LUVA DE RASPA CANO CURTO	UNID.	R\$ 22,69	12	R\$ 272,28
07	LUVA PVC SEM FORRO COM 46 CM	UNID.	R\$ 18,86	04	R\$ 75,44
08	MÁSCARA BÁSICA ANTI PÓ (CA 41515)	UNID.	R\$ 2,17	12	R\$ 26,04
09	MÁSCARA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA C/FILTRO CONTRA GASES	UNID.	R\$ 51,83	04	R\$ 207,32
10	ÓCULOS PROTEÇÃO PLÁSTICO (CA 6874)	UNID.	R\$ 12,72	04	R\$ 50,88
11	PROTETOR AUDITIVO DE SEGURANÇA DO TIPO INSERÇÃO. COMPOSTO DE UM EIXO COM TRÊS FLANGES (CA 19578)	UNID.	R\$ 1,46	12	R\$ 17,52
12	PROTETOR SOLAR FATOR 30 - 120 GRAMAS	UNID.	R\$ 8,57	12	R\$ 102,84

CUSTO TOTAL ANUAL DE EPI'S	R\$ 1.060,18
-----------------------------------	---------------------

CUSTO TOTAL MENSAL DE EPI'S (CUSTO TOTAL ANUAL/12)

R\$ 88,348

C. CUSTO MENSAL COM CONSUMÍVEIS PARA CADA JARDINEIRO.

CONSUMÍVEIS DE JARDINAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO	QTDE.	VALOR TOTAL
01	FIO DE NAYLON PARA ROÇADEIRA/APARADOR DE GRAMA	METROS	R\$ 1,34	120	R\$ 160,80
02	SACO DE LIXO PARA JARDINAGEM DE 100 A 120 LITROS REFORÇADO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	R\$ 20,53	50	R\$1.026,50

CUSTO TOTAL ANUAL COM CONSUMÍVEIS

R\$ 1.187,36

CUSTO TOTAL MENSAL COM CONSUMÍVEIS (CUSTO TOTAL ANUAL/12)

R\$ 98,94

CUSTO TOTAL MENSAL COM POR JARDINEIRO (CUSTO TOTAL MENSAL/12)

R\$ 8,245

PARTE IV – MEMORIAL EXPLICATIVO SOBRE OS FUNDAMENTOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA CADA PROFISSIONAL.

1. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:

O valor do salário da(s) categoria(s) envolvido(s) na prestação dos serviços, ora licitado, deve observar o mínimo definido como base nos pisos salariais constantes na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO firmada entre os sindicatos: SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS e SINDICATO DOS EMPRESÁRIOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS; sob o Registro MTE AM000507/2020 de 28/12/2020, Processo 13621.120477/2020-05.

5. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS:

a) SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias, e Adicional de Férias.

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias.	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)	$(1/12) \times 100 = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	$\{(1/12) + [(1/3)]/12\} \times 100 = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88

b) SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.	%	Fundamentação
2.2.1	INSS	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6,000%	Art. 22, Inciso II da Lei nº 8.212/1991 e Decreto nº 6.957/2009, em seu Anexo V.
2.2.4	SESC OU SESI	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
2.2.5	LSENAI – SENAC	1,000%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
2.2.6	SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
2.2.7	INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.

2.2.8	FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
-------	------	--------	----------------------------------------------

OBSERVAÇÃO.: Na planilha de formação de preço desse certame, utilizou-se no **item Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP**, Para JARDINEIRO e ENCARREGADO DE SERVIÇO um **RAT=3% e FAP=2**, logo o **item 2.2.3: SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP = 6%**. Nota-se que o licitante deve preencher o **item 2.2.3** das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto;

c) **SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais E Diários.**

2.3	Benefícios Mensais E Diários	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE	$(22 \text{ dias} \times 2 \times \text{R\$ } 3,80) - 6\% \text{ do Salário base}$	Cláusula 9º CCT SEEAC - AM000507/2020.
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO	$(22 \times \text{R\$ } 14,00) \times 90\%$	Cláusula 7º CCT SEEAC - AM000507/2020.
2.3.3	CESTA BÁSICA	R\$ 85,00	Cláusula 8º CCT SEEAC - AM000507/2020.
2.3.4	AMPARO FAMILIAR	R\$ 10,00	Cláusula 10º CCT SEEAC - AM000507/2020.
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,00	Cláusula 16º CCT SEEAC - AM000507/2020.
2.2.6	PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 15,00	Cláusula 33º CCT SEEAC - AM000507/2020.

3. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (PERCENTUAL CALCULADO SOBRE A REMUNERAÇÃO):

3.3	Provisão Para Rescisão	Memorial de Cálculo	Fundamentação
3.3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$((1/12) \times 5\%) \times 100 = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT; Acórdão TCU nº 1904/2007.
3.3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$[8\% \times 0,417\%] \times 100 = 0,033\%$	Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário.
3.3.3	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$[40\% \times (\text{Submódulo 2.2} = 39,8\%) \times 0,417\%] \times 100 = 0,066\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90.
3.3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$\{[(1/30) \times 7]/12\} \times 100 = 1,944\%$	Acórdão TCU nº 3006/2010 Plenário; Acórdão TCU nº 1.186/2017 Plenário.
3.3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$(39,8\% \times 1,944\%) \times 100 = 0,774\%$	
3.3.6	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	4,000%	

4. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:

a) **SUBMÓDULO 4.1 – Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Memorial de Cálculo	Fundamentação
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	$\{[(1/30)/12] \times 2\} \times 100 = 0,56\%$	Art. 473 e 83 da CLT.
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	$\{[(1/30)/12] \times 20\} \times 1,5\% \times 100 = 0,08\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT.
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	$\{[(1/30)/12] \times 16\} \times 0,97\% \times 100 = 0,04\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91; Art. 473 da CLT e Lei nº 6367/76.
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	$\{[(1/30)/12] \times 180\} \times 0,7757\% \times (\text{Submódulo 2.2} = 39,8\%) \times 100 = 0,15\%$	

OBSERVAÇÃO 01.: Esta administração considerou no **(ITEM 4.1.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS) 02 Faltas**, uma por semestre, como parâmetro para cálculo do índice, com base em contratos passados;

OBSERVAÇÃO 02.: Esta administração considerou no (ITEM 4.1.2 – LICENÇA PATERNIDADE) 20 DIAS de licença com uma Incidência de 1,5%, com base em contratos anteriores e estudos;

OBSERVAÇÃO 03.: Esta administração no (ITEM 4.1.3 – AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO) considerou as porcentagens de incidência de acidente através da média entre 1,5% e 0,44% do licitante (baseado em contratos anteriores) resultando no valor usado para calcular o índice;

OBSERVAÇÃO 04.: Esta administração utilizou a porcentagem de incidência da licença maternidade do licitante (baseado em contratos anteriores) como parâmetro, para o ITEM 4.1.4 – AFASTAMENTO MATERNIDADE.

5. COMENTÁRIOS COMPLEMENTARES

- a. CUSTO MENSAL COM DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS: Representa a incidência percentual alíquota MENSAL de 0,5% para manutenção e 0,833% de depreciação sobre o valor monetário total dos equipamentos listados rateados por todos os profissionais jardineiros. O preço dos equipamentos listados pela administração foi levantado por pesquisa de mercado;
- b. CUSTO MÉDIO MENSAL COM EPI'S: Valor total do custo dos EPI's indicados, rateados por todos os profissionais de jardinagem;
- c. CUSTO MÉDIO MENSAL COM CONSUMÍVEIS: Valor total do custo com os consumíveis indicados, rateados por todos os profissionais de jardinagem;
- d. CUSTOS INDIRETOS: Incidirá uma taxa máxima de 5% sobre a somatória dos módulos I,II,III,IV e V;
- e. LUCRO: Incidirá uma taxa máxima de 10% sobre a somatória dos módulos I,II,III,IV, V e adicionado dos Custos Indiretos;
- f. TRIBUTAÇÃO: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) incidirão sobre a somatória de todos os módulos (I a V) acrescidos dos custos indiretos e lucro. Utilizou-se o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;
- g. Tributos [(Soma Módulos I,II,III,IV,V, Custos Indiretos e lucro)/(1-soma dos tributos totais)]*alíquota do tributo específico):
 1. Exemplo para o ISS
 - a. $ISS = \frac{[(Soma\ Módulos\ I,II,III,IV, V, Custos\ Indiretos\ e\ Lucro)]}{(1-8,65\%)} * 5\%$].

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/20___, que eu, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Manaus, ___ de _____ de 20___.

(Assinatura e carimbo)
Nome do Representante
Nome da Empresa
CNPJ/MF nº

Visto:

Representante do TJ/AM

(Nome completo e matrícula)

Observação:

Emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios de para a avaliação dos serviços de prestação continuada de jardinagem.
2. Para fins de aplicação do IMR para os serviços de jardinagem, definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI	01
ASSIDUIDADE	01
QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	02
TEMPO DE RESPOSTA	02
FERRAMENTAL E INSUMOS	01

3. Cada item de avaliação possui 03 níveis de aceitabilidade, a saber:

3.1 ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesse caso, no máximo uma evidência de não conformidade específica do item foi identificada. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 03;

3.2 ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesse caso, duas evidências de não conformidade específica do item foram identificadas. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 02;

3.3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): 3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 02 (duas) evidências de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação. Nesse caso teria a NOTA 00 (ZERO);

4. A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho, e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;
5. A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que este aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

6. O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Mediação de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na Fatura
Acima de 90%	0%
85,0% - 89,9%	2%

80,0% - 84,9%	4%
75,0% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%

7. Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente à inexecução parcial;

8. Os parâmetros objetivos de avaliação são expressos na tabela abaixo:

ITENS AVALIATIVOS – SERVIÇOS DE JARDINAGEM	
ITENS	CRITÉRIOS
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI	1. Os profissionais devem estar com uniforme completo e higienizado, portar crachá de identificação em local visível e quando em serviço, devem estar utilizando os EPI's necessários;
ASSIDUIDADE	1. Os profissionais devem registrar o ponto nos horários de entrada e saída estabelecidos, bem como, retornar nos horários corretos após os períodos de descanso e refeição;
QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	1. Cumprir o cronograma de jardinagem, manter as instalações limpas e organizadas ao final de cada serviço, controlar pragas e vetores de doença (dengue), em síntese, executar as atividades estabelecidas pela engenharia com excelência, além de apresentar documento de registro assinado e com registro fotográfico;
TEMPO DE RESPOSTA	d) O Tempo médio de resposta aos atendimentos de suporte de natureza imediato (Controle da poluição visual, descarte do lixo em local apropriado, eliminar focos de vetores do mosquito da dengue, etc.) não deverá ser superior às 24h, salvo as exceções por limitação de recurso, acesso etc. por responsabilidade da administração.
FERRAMENTAS E INSUMOS	e) Manter os ferramentais e insumos mínimos para realização das atividades de jardinagem conforme preconizado no Termo de Referência.

9. A seguir temos a exemplificação de uma avaliação mensal de IMR.

Item em Conformidade: Nota 03 (três);

Item em Conformidade Parcial: Nota 02 (dois);

Item Não Conforme: 00 (zero).

ITENS	CRITÉRIOS	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	IMR Parcial	PESO
UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO, EPI	<ul style="list-style-type: none"> Os profissionais devem estar com uniforme completo e higienizado, portar crachá de identificação em local visível e quando em serviço, deve estar utilizando os EPI's necessários; 	03	03	03	02	91,6%	01
ASSIDUIDADE	<ul style="list-style-type: none"> Os profissionais devem registrar o ponto nos horários de entrada e saída estabelecidos, bem como, retornar nos horários corretos após os períodos de descanso e refeição; 	02	03	03	03	91,6%	01
QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	<ul style="list-style-type: none"> Cumprir o cronograma de jardinagem, manter as instalações limpas e organizadas ao final de cada serviço, vetores de doença (dengue), em síntese, executar as atividades estabelecidas pela engenharia com excelência, além de apresentar documento de registro assinado e com registro fotográfico; 	03	03	03	02	91,6%	02
TEMPO DE RESPOSTA	<ul style="list-style-type: none"> O Tempo médio de resposta aos atendimentos de suporte de natureza 	03	03	03	03	100%	02

imediate (Controle da poluição visual, descarte do lixo em local apropriado, controle de pragas e espécies invasoras, eliminar focos de vetores do mosquito da dengue, etc.) não deverá ser superior às 24h, salvo as exceções por limitação de recurso, acesso etc. por responsabilidade da administração.

FERRAMENTAS E INSUMOS	▪ Manter os ferramentais e insumos mínimos para realização das atividades de jardinagem conforme preconizado no Termo de Referência;	03	03	03	03	100%	01
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	----	----	-------------	-----------

IMR Mensal = (91,6% + 2x 91,6% + 2x91,6% + 100% + 100%) / 7 = 94%

Logo, na conclusão desse exemplo a empresa estaria enquadrada na faixa “acima de 90%” o que não implicaria em desconto no valor da fatura mensal do mês corrente.

Walbert Ferraz Fernandes
Assistente Judiciário
SEINF / TJAM

Ricardo Correa da Costa
Diretor de Manutenção
SEINF / TJAM

Rommel Pinheiro Akel
Secretário de Infraestrutura
SEINF / TJAM



Documento assinado eletronicamente por **Walbert Ferraz Fernandes, Assistente Judiciário**, em 08/10/2021, às 09:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO CORREA DA COSTA, Analista Judiciário**, em 08/10/2021, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0354142** e o código CRC **CC71FC4A**.