



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria TRE/AM n. 452/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA n. 08/2021-EPC/TRE-AM

Processo Administrativo Digital n. 007307/2021

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial do TRE/AM (edifício-sede, edifício-anexo e galpão), com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.

### 1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação de acordo com a Lei n. 8.666/19993, art. 6º, inciso IX, c/c o art. 24 da Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017, publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atualmente, Ministério da Economia).

1.2. Por tratar-se de serviços comuns, sugerimos que ocorra por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com os Decretos n. 10.024/2019 e Lei n. 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

### 1.3. DO OBJETO

1.3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial do edifício-sede, do edifício-anexo e do galpão alugado, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.4. DA DEMANDA E DO VALOR ESTIMADO

1.4.1. O Custo estimado da contratação é de R\$1.136.335,44 (um milhão, cento e trinta e seis mil, trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e quatro centavos) para um período de 12 (doze) meses.

Resumo da contratação – Catser 24023						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Global (12 meses) (R\$)
1	1	Agente de limpeza	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	19	80.148,84	961.786,08
	2	Agente de limpeza com direito ao adicional de insalubridade <sup>1</sup>	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	02	8.963,68	107.564,16
	3	Encarregado de serviços	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	01	5.582,10	66.985,20
TOTAL				22	94.694,62	1.136.335,44
Valor Global Estimado (12 meses) (R\$)					1.136.335,44	

<sup>1</sup>Prestará serviço nos banheiros que servem a Central de Atendimento ao Eleitor.

## 1.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Programação TRE/AM para o Exercício de 2021, conforme detalhamento abaixo:

Natureza de despesa	Item	Programa de trabalho resumido	Plano interno	UGR
33.90.37.02-24	0002	Julgamento de causas e gestão: 02122003320GP0013	IEF LIMPZ	70196 (SESEG)

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O atual contrato do Tribunal (Contrato n. 05/2017) **encerra-se no dia 19 de fevereiro de 2022**, quando completará 60 (sessenta) meses, tal fato impede a prorrogação ordinária do contrato em tela, a prorrogação somente será possível de forma excepcional, à luz do art. 57, § 4º, da Lei n. 8.666/1993. Logo, esse fato faz com que a Administração Pública deflagrasse um procedimento administrativo para uma nova contratação. A contratação deste serviço justifica-se em razão da necessidade de se *manter o serviço de limpeza, asseio e conservação predial (edifício-sede, edifício-anexo e galpão)*, uma vez que é indispensável à execução das atividades do Tribunal e das Zonas Eleitorais da capital.

2.2. Temos por objetivo assegurar a limpeza e conservação do Tribunal e das Zonas Eleitorais da capital, de modo que os mesmos estejam continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação doenças, animais sinantrópicos entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, conforme as descrições detalhadas dos serviços a serem executadas, frequências e periodicidades, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.3. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de

especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n. 10.520/2002, c/c o art. 4º do Decreto n. 5.450/2005, e alterações e demais diplomas legais pertinentes.

2.4. A natureza do serviço é de execução contínua conforme inciso II, do Art. 57 da Lei n. 8.666/93. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6. Os serviços pleiteados serão prestados de forma contínua em virtude de sua essencialidade, buscando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, bem como o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional.

2.7. Declaramos que o objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações do TRE/AM para o ano de 2021, de acordo com a IN SEGES n. 1/2019 e está alinhada com o Planejamento Estratégico do Tribunal, conforme art. 1º, inc. III, IN SEGES n. 05/2017.

2.8. O serviço de limpeza, asseio e conservação predial, objeto da presente contratação, a ser executado de forma contínua, encontra-se classificado na relação de Linhas de Fornecimento de Material/Serviço do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sob o código **CATSER 24023**.

### **3. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-AM**

3.1. A necessidade desta contratação está amparada pelo Planejamento Estratégico deste Regional Eleitoral, Objetivo Estratégico: Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação – Perspectivas: Processos Internos – Busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em racionalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional, a fim de aprimorar a gestão orçamentária e de custos.

### **4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1. DO LOCAL, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO**

4.1.1. **Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (edifício-sede):** situa-se na Avenida André, 200, Aleixo, CEP 69060-000 - Manaus/AM.

4.1.1.1. O horário de funcionamento é das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

4.1.2. **Fórum Eleitoral de Manaus (edifício-anexo do TRE-AM):** situa-se na Avenida André, 200, Aleixo, CEP 69060-000 - Manaus/AM.

4.1.2.1. O horário de funcionamento é das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

4.1.3. **Galpão alugado:** situa-se à Rua Emilio Moreira, 1473, Praça 14 de Janeiro, CEP 69020-350 - Manaus/AM.

4.1.3.1. O horário de funcionamento é das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira.

4.1.4. A jornada padrão de trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão do trabalho não poderá ser superior a 220 (duzentas e vinte) horas, já incluso o repouso semanal remunerado;

4.1.5. Os colaboradores da Contratada deverão ser organizados em escala – de forma eficiente, consistente e satisfatória – para atender à demanda do objeto da presente contratação no horário das 07h às 17h de segunda à sexta-feira e das 07h às 11h aos sábados.

4.1.6. Os horários poderão ser alterados à critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

## 4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

### 4.2.1.1. Serviços de limpeza e conservação a serem executados DIARIAMENTE:

a. 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.;

b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando instalado;

e. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

- f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de cerâmica;
- g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite;
- h. Varrer os pisos de cimento ao redor da edificação e vias de acesso e calçadas;
- i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k. Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;
- l. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m. Passar pano úmido com álcool nos tamos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n. Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 6/1995;
- p. Limpar os corrimãos;
- q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- r. Lavar os cestos de lixo dos banheiros;
- s. Limpar todas as esquadrias de madeira e metálicas (face interna e externa) e vidros aplicando produto anti-embaçante;
- t. Remover teias de aranha;
- u. Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- v. Varrer e coletar detritos ao redor do edifício.

#### **4.2.1.2. Serviços de limpeza e conservação a serem executados SEMANALMENTE:**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou envernizadas;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;
- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- k. Limpar todos os vidros da área interna e externa do **edifício-sede e do edifício-anexo** (Ambas as faces);
- l. Coletar detritos na área verde com influência de ocupação.

**4.2.1.3. Serviços de limpeza e conservação a serem executados MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados, quando instaladas;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g. Limpar os reservatórios dos bebedouros e placas de comunicação visual com produtos adequados;

- h. Varrer as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
- i. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- j. Limpeza dos brises (quebra-sol), incluindo remoção de teias de aranha.

## 5. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

5.2. O dimensionamento da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização deste tipo de contrato;

5.3. O serviço atualmente é executado pela empresa BETA BRASIL SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA – CNPJ: 09.540.692/0001-35, que possui contrato vigente com o TRE/AM até 19/02/2022. O serviço é executado atualmente por 22 (vinte e dois) funcionários, sendo o valor mensal atualizado em face do último reequilíbrio econômico-financeiro de R\$ 81.504,31 (oitenta e um mil e quinhentos e quatro reais e trinta e um centavos). O contrato se iniciou em 20/02/2017, passando por repactuações e prorrogações de sua vigência na forma da Lei 8.666/1993 e alterações e demais diplomas legais pertinentes, não podendo mais ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II daquela norma;

5.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração/gestão da Contratada;

5.5. As dimensões e áreas internas dos **edifício-sede, edifício-anexo e galpão** estão discriminadas na Tabela I a seguir;

5.6. Com relação às esquadrias e aos vidros das divisórias de todas as dependências do Campus, seguem na discriminadas de forma detalhada Tabela I abaixo as medidas aproximadas em metros quadrados (m<sup>2</sup>);

5.7. A área externa adjacente aos **edifício-sede, edifício-anexo e galpão**, considerando o estacionamento dos servidores, perfaz uma área total aproximada de 20.337,29 m<sup>2</sup> (vinte mil, trezentos e trinta e sete metros e 29 centímetros metros quadrados). Também segue discriminada na Tabela I a seguir;

TABELA I: Levantamento Estimado das necessidades dos **edifício-sede, edifício-anexo e galpão**, considerando a IN SEGES n. 05/2017.

ÁREA INTERNA (A) EDIFÍCIO-SEDE, EDIFÍCIO-ANEXO E GALPÃO				Quantidade Funcionários
ÁREA INTERNA (A)	TIPO	Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	1,51 2,35 6,14 1,04 11,04
	Áreas com espaços livres	1.500	2.259,08	
	Banheiros	200	468,98	
	Setor Administrativo	800	4.911,47	
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	2.000	2.080,08	
	<b>TOTAL</b>	-	<b>9.719,61</b>	
Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m <sup>2</sup> considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	8.491,97	4,72
	<b>TOTAL</b>	-	<b>8.491,97</b>	<b>4,72</b>
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	380	311,20	0,82
	Face interna sem exposição de risco	380	210,76	0,55
	Vidros das janelas sem exposição de risco	380	1.603,75	4,22
	<b>TOTAL</b>	-	<b>2.125,71</b>	<b>5,59</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>A + B+ C</b>		<b>20.337,29</b>	<b>21,35</b>
<b>NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				<b>21,35</b>

Obs.: Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

## 6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Serão designados: um fiscal administrativo com o substituto, um fiscal técnico com o substituto e o gestor de contrato com o substituto.

6.2. Para fins de avaliação da qualidade e da execução dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais de contrato enviarão mensalmente ao Gestor de Contratos o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações ao pagamento. O modelo a ser utilizado como

elemento norteador desta contração encontra-se no **ANEXO XVI**, foi elaborado com base no que dispõe a Instrução Normativa SEGES n. 05/2017/2017.

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por uma equipe de fiscalização do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/1993.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.5. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

6.5.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

6.5.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

6.5.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

6.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.6 acima deverão ser apresentados.

6.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.11. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

#### **6.12.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):**

6.12.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.12.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

6.12.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

6.12.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.12.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.12.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**6.12.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

6.12.2.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.12.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

6.12.2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.12.2.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**6.12.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

6.12.3.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

6.12.3.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.12.3.3. Serão exigidos a Certidão Negava de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ávia da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negava de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.13. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.14. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.15. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.16. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.17. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **ANEXO XVI**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.17.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.17.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.18. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.23. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

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

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

6.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.30. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

6.34. A equipe gestora do contrato realizará fiscalização diária que consiste em:

6.34.1. Conferir, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, confrontado esta informação na planilha/listagem dos empregados apresentados pela contratada.

6.34.2. Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.35. Compete também à equipe gestora do contrato:

6.35.1. Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e se os reajustes dos empregados foram concedidos pela empresa nas datas e no percentual previstos e

6.35.2. Verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de mudanças na Convenção Coletiva da Categoria.

6.36. A fiscalização da contratação será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Administração das ocorrências relativas ao contrato.

6.37. A fiscalização aqui tratada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.38. A fiscalização da contratação deverá seguir as orientações dispostas na IN n. 05/2017 e alterações posteriores.

6.39. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

6.40. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração:

6.40.1. Dos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de qualidade demandada;

6.40.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.40.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.40.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e a satisfação do público usuário.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Por se tratar de serviço a ser executado de forma continuada, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

7.2. Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior e devidamente justificado, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme faculta o art. 57, § 4º da Lei n. 8.666/93 e alterações.

## 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação em razão de sua necessidade para o órgão se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2. Os postos serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, tal como segue:

8.2.1. Agentes de limpeza: CBO 5142-25;

8.2.2. Encarregado de serviços: CBO 5143-20

8.3. Os colaboradores atuantes como Agentes de Limpeza e Encarregado de Serviços deverão possuir, minimamente, ensino fundamental completo e experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

8.4. Devem ter discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função.

8.5. Está previsto um total mínimo de 22 (vinte e dois) **colaboradores**, entre Agentes de Limpeza e Encarregado de Serviços.

8.6. Entre os **Agentes de limpeza, 02 (dois) colaboradores** serão designados pela Contratada para atuarem como Agentes de Higienização dos Banheiros que se localizam no Fórum Eleitoral de Manaus, que serve para o público externo, os quais deverão receber adicional de insalubridade em grau leve (10% - dez por cento) de acordo com o disposto em Convenção Coletiva vigente (MTE nº AM000507/2021);

8.7. Serão recusadas propostas com número inferior de 22 (vinte e dois) **colaboradores** em função do levantamento detalhado das dependências internas e externas do **edifício-sede, edifício-anexo e galpão** estarem de acordo com o mínimo determinado na IN SEGES no 05/2017. As propostas apresentadas deverão, de igual modo, obedecer aos índices de produtividade e valores mínimos e máximos discorridos naquelas normas, observados, em alguns casos, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## 9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. A contratação pretendida alinha à política que do Conselho Nacional de Justiça vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

9.2. A contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, objetivando atender às necessidades do Tribunal, justifica-se pela necessidade de manutenção das condições indispensáveis ao bom desempenho das atribuições dos magistrados, servidores, colaboradores e demais envolvidos e tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além de conservação do bem público, em caráter permanente.

9.3. O Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário diz “o parcelamento de serviços não especializados, por exemplo, limpeza, jardinagem, copeiragem, garçom, deve ser evitado”, porém cabe destacar que as empresas que atuam no ramo do mercado prestam ambos os serviços sem a necessidade de uma especialização mais direcionada, como necessitam outros serviços a exemplo o de vigilância armada ou de tecnologia da informação.

9.4. Tais serviços são definidos como acessórios à atividade fim do Tribunal, e por isso, podem ser objetos de execução indireta, haja vista não constarem no rol de serviços constantes do art. 3º do Decreto n. 9.507/2018.

9.5. Os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência estão de acordo com a necessidade do Tribunal e incluem as ferramentas de controle adequadas à gestão e fiscalização apropriada do objeto.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A contratada deverá adotar providências compatíveis, seja mediante o recolhimento do produto ou embalagem abarcados pela logística reversa, seja mediante a disposição final dos resíduos sólidos ou rejeitos provenientes da execução contratual.

10.2. Os materiais/equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser dotados de especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética.

10.3. Os insumos fornecidos pela contratada deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, renovável, reciclado, atóxicos e/ou biodegradáveis entre outros critérios de sustentabilidade e deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

10.4. A contratada durante a execução contratual deverá promover continuamente ações visando o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

## 11. DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.1. Para fins de qualificação técnico-operacional:

11.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

11.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

11.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

11.1.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social vigente.

**11.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:**

11.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

11.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Manaus/AM, ou em um raio máximo de até 30 km da cidade de Manaus/AM a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SEGES/MP n. 05/2017, conforme modelo do **ANEXO XIII** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

11.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do ANEXO VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 12. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (92) 3632- 4478. Falar com a equipe técnica da unidade SESEG/COSEG/SAO.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo- se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 13. DA LEGISLAÇÃO

13.1. Lei n. 8.666/1993;

13.2. Lei n. 8.212/1991;

13.3. Lei n. 9.433/1997;

13.4. Lei n. 9.784/1999;

- 13.5. Lei n. 10.520/2002;
- 13.6. Lei n. 12.305/2010;
- 13.7. Lei n. 13.146/2015;
- 13.8. Lei Complementar n. 123/2006;
- 13.9. Resolução CONAMA n. 267/2000;
- 13.10. Instrução Normativa n. 05/2017;
- 13.11. Decreto n. 9.507/2018;
- 13.12. Decreto n. 7.203/2010;
- 13.13. Decreto n. 7.746/2012;
- 13.14. Acórdão n. 1186/2017 – PLENÁRIO -TCU;
- 13.15. Portaria n. 2.789/2020, do Ministério da Saúde.

#### **14. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, uniformes, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades esmadas e qualidades conforme planilhas anexadas a este Estudo.

14.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

14.3. O uniforme está descrito no **ANEXO I**, o qual deverá entregar pela empresa aos seus colaboradores.

14.4. A Contratada deverá entregar 2(dois) conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

14.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

14.6. EPI's: É de responsabilidade da contratada o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança (**ANEXO IV**).

14.7. Crachá de Identificação: O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituindo assim que apresentar qualquer defeito.

14.8. Os materiais, equipamentos, uniformes, ferramentas e utensílios necessários deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe da fiscalização do contrato.

## 15. DO PREPOSTO

15.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

15.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, instrumento de fiscalização e de ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência.

## 16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garana ou fiança bancária.

16.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 /1993.

16.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.8. Caso a opção seja por seguro-garantia, ficam vedadas cláusulas condicionantes de acesso às coberturas trabalhistas seguradas somente após processo judicial transitado e julgado.

16.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

16.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

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

16.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.13. A Contratante executará a garana na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.14. Será considerada extinta a garantia:

16.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

16.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.16. A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste ETP.

16.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto n. 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

16.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 17. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

17.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano, em que os serviços serão prestados.

17.2. As licitantes deverão apresentar, para os serviços de limpeza, as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho da Região, no caso o Estado do Amazonas.

17.3. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

17.4. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido no Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

17.5. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

17.6. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

17.7. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantido direito de defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1 – Advertência: sempre que a Administração entender que a justificativa de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA nos casos de descumprimento contratual e desde que não tenha havido prejuízo ao erário.

18.1.2 – Multa: assegurado à CONTRATADA o direito de defesa prévia. A multa será aplicada, quando for o caso, conforme as Tabelas 3 e 4 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no Contrato e nas demais legislações aplicáveis:

Tabela 3 - Composição do valor da multa de acordo com o grau das infrações.

COMPOSIÇÃO DO VALOR DA MULTA		
Grau	Porcentagem	Base
1	0,5%	Valor mensal do Contrato
2	1%	Valor mensal do Contrato
3	1,5%	Valor mensal do Contrato
4	2%	Valor mensal do Contrato
5	2,5%	Valor mensal do Contrato
6	3%	Valor mensal do Contrato

Tabela 4 - Tabela de irregularidades/infrações com suas respectivas gravidades e incidências.

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros.	6	Por ocorrência
11	Retirar do TRE/AM quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em Contrato, sem autorização prévia da Fiscalização.	4	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuênciia prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuênciia da Fiscalização.	1	Por ocorrência
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
15	Nos casos dos materiais de reposição para os equipamentos, apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os	1	Por ocorrência

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
	materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária.		
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
20	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
23	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar documentação solicitada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia
25	Manter em estoque o material de consumo suficiente para execução dos serviços.	3	Por ocorrência
26	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes, vales refeição, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
27	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por funcionário e por dia
28	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	4	Por ocorrência
29	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção preventiva determinada pela Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal,	3	Por ocorrência e por dia

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
	trabalhistas e previdenciária.		
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

18.2 – O valor da multa será glosado da Nota Fiscal subsequente, após ciência oficial por parte da CONTRATADA, ou recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

18.3 – Se o valor da multa não for depositado, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, poderá ser acionada a garantia contratual oferecida pela CONTRATADA.

18.4 – Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa poderá ser cobrada judicialmente.

18.5 – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

18.6 – A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no Contrato e na legislação de regência da matéria.

18.7 – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

18.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

18.10 – Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante.

## 19. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A execução dos serviços tem previsão de início em **20/02/2022**, na forma que segue:

19.2. A Contratada somente poderá iniciar suas atividades desde que carteiras e contratos de trabalho dos colaboradores estejam devidamente regularizados;

19.3. Os funcionários deverão ter os materiais necessários para o início e regular execução das atividades inerentes ao objeto da presente contratação;

19.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias contados no início da prestação dos serviços, os colaboradores deverão estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

20.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

20.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

20.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

20.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n. 7.203/2010.

20.7. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

20.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

20.9. A empresa Contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05/2017:

20.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

20.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

20.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

20.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

20.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante:

20.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices

obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária **de titularidade do trabalhador**, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

20.14. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

20.15. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

20.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

20.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

20.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

20.18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.18.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.18.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

20.20. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

20.21. Fornecer, sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

20.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.21.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

20.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

20.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006.

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

20.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

21.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista, isso em ano eleitoral.

21.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

21.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

21.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de limpeza, asseio e conservação;

21.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

21.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

21.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

21.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

21.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

21.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

21.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

23.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na forma do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

## **24. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

24.1. A repactuação e O reajuste de preços do contrato observar-se-ão os preceitos normativos constantes nos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa n. 5/2017-SEGES/MPOG (atualmente, Ministério da Economia).

24.2. Na hipótese de reajuste, o índice a ser adotado é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com fundamento no art. 53 da Instrução Normativa n. 5/2017-SEGES/MPOG (atualmente, Ministério da Economia).

## 25. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

25.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

25.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

25.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

25.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

25.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

25.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

26.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

26.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

26.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

26.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

26.1.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

26.1.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

26.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

26.1.2.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

26.1.2.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

26.1.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

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

26.1.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

26.1.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

26.1.3.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

26.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

26.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n. 10.406/2002).

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

## 27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRE/AM, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos do Tribunal, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

27.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos em formato eletrônico:

27.2.1. Os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) das Unidades;

27.2.2. SICAF; ou

27.2.3. Certidão Negava de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União (Abrangendo a Regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negava;

27.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS;

27.2.5. Certidão negava de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;

27.2.6. GPS e GFIP dos serviços, com relatórios dos serviços prestados no mês anterior ao faturado e comprovante de recolhimento da Guia GRRF, com relatórios pertinentes;

27.2.7. Folha de Pagamento dos Empregados e Recibo de pagamento dos empregados, mês anterior ao faturado;

27.2.8. Comprovante de depósito/pagamento dos salários/Auxílio Alimentação, Vale transporte, mês anterior ao faturado;

27.2.9. Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso;

27.2.10. Declaração de que a empresa está em dia com a escrituração contábil;

27.2.11. Declaração de Optante Simples, se for o caso;

27.2.12. Folha de Ponto de todos os funcionários;

27.2.13. Relação nominal de todos os funcionários, contendo Unidade de lotação e CPF;

27.2.14. Listagem de Presença comprovando treinamento conforme disposto na Resolução 98/2009 do CNJ e demais resoluções e alterações;

27.3. Os documentos relacionados nos itens 27.2.1 a 27.2.14 deverão ser encaminhados em formato eletrônico, para o e-mail institucional do Protocolo do TRE/AM e da Seção de Conservação e Serviços Gerais do TRE/AM, devendo serem observados padrões mínimos de organização e visibilidade da documentação.

27.4. O Fiscal, se entender necessário, pode dispensar o envio por parte da contratada de parte dos documentos listados nos itens 27.2.1 a 27.2.14. Observando a juntada e análise de tais documentos quadrimestralmente.

27.5. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar a cada pagamento, Declaração em duas vias, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012 (art. 4º, inciso XI, c/c art. 6º).

27.6. Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

27.7. O setor financeiro para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

27.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

27.9. Nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

27.9.1. Não produziu os resultados acordados;

27.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

27.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

27.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

27.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei n. 8.212/1993, quando couber.

27.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP =  
Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$I = 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 28. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

28.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

28.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

28.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

28.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

28.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

28.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

28.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

28.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

28.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

28.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

28.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

28.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

28.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

28.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

28.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

28.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

28.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017, c/c art. 14, § 4º, da Resolução CNJ n. 169/2013 e decisão do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA firmado por unanimidade quando da resposta à consulta formulada pelo Superior Tribunal Militar – STM no ano de 2020, Autos: Consulta – 0001605-10.2020.2.00.0000, Relator Conselheiro RUBENS CANUTO.

## 29. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

29.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

## 30. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

30.1. Visando dar à administração, maior capilaridade de suas ações operacionais de infraestrutura, a fim de compor a eficiência dos serviços prestados e ao final, subsidiar as ações que visam manter a infraestrutura predial das unidades.

## 31. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

31.1. Não há no âmbito desta Instituição contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

## 32. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

32.1. Nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que os termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente Termo de Referência DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

## 33. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

33.1. São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Termo de Referência da presente contratação os seguintes servidores: **José Ocicléio de Melo, Raniere Cordeiro Martins e Josenildo Pereira Soares.**

## 34 - DOS ANEXOS

- 34.1. ANEXO I - DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES;
- 34.2. ANEXO II - RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA;
- 34.3. ANEXO III - RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- 34.4. ANEXO IV - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S;
- 34.5. ANEXO V - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – UNIFORME;
- 34.6. ANEXO V-A – MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – UNIFORME,
- 34.7. ANEXO VI - MEMORIAL DE CÁLCULO DA RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA;
- 34.8. ANEXO VI-A – MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DA RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA;
- 34.9. ANEXO VII - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS;

34.10. ANEXO VII-A – MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS;

34.11. ANEXO VIII - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S;

34.12. ANEXO VIII-A – MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S;

34.13. ANEXO IX – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA;

34.14. ANEXO X – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇO;

34.15. ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA com insalubridade;

34.16. ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA;

34.17. ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO;

34.18. ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA;

34.19. ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05 DE OUTUBRO DE 1988;

34.20. ANEXO XVI - INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADOS – IMR;

34.21. ANEXO XVII – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSPO;

34.22. ANEXO XVIII – ESTIMATIVA DE PREÇOS DE AGENTE DE LIMPEZA (VALORES MÁXIMOS);

34.23. ANEXO XIX - ESTIMATIVA DE PREÇOS DE AGENTE DE LIMPEZA com insalubridade (VALORES MÁXIMOS);

34.24. ANEXO XX – ESTIMATIVA DE PREÇOS DE ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES MÁXIMOS);

34.25. ANEXO XXI – ESTIMATIVA DE PREÇOS – RESUMO VALORES DE MÁXIMOS E DE ATENÇÃO;

34.26. ANEXO XXII – ESTIMATIVA DE PREÇOS DE AGENTE DE LIMPEZA (VALORES ATENÇÃO);

34.27. ANEXO XXIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS DE AGENTE DE LIMPEZA com insalubridade (VALORES ATENÇÃO);

34.28. ANEXO XXIV – ESTIMATIVA DE PREÇOS DE ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES ATENÇÃO).

## 35 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com os Estudos Técnicos Preliminares, Lei n. 8.666/93, Resolução TSE n. 23.234/2010 e Instrução Normativa n. 05/2017 – SEGES/MPOG (atualmente, Ministério da Economia).

Manaus/AM, 7 de dezembro de 2021.

**José Ocicléio de Melo**

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TRE/AM n. 452/2021

**Raniere Cordeiro Martins**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TRE/AM n. 452/2021

**Josenildo Pereira Soares**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TRE/AM n. 452/2021

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES**  
**(Por colaborador)**

ITEM	DESCRÍÇÃO/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>			
1	Jaleco em brim, manga ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	Unidade	3
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	Unidade	2
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	Par	1
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	Unidade	3
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	Par	3
6	Crachá <sup>2</sup>	Unidade	1 <sup>2</sup>
<b>ENCARREGADO DE SERVIÇO</b>			
7	Jaleco em brim, manga ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	Unidade	2
8	Calça jeans <sup>1</sup>	Unidade	2
9	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	Unidade	3
10	Par de sapatos, tipo social, na cor preta, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor <sup>1</sup> .	Par	2
11	Crachá <sup>2</sup>	Unidade	1 <sup>2</sup>

<sup>1</sup> O custo mensal dos uniformes, por profissional, nos quantitativos e especificações constantes deste Estudo.

**Considerar um fornecimento no início do contrato e a cada semestre**, em cada fornecimento será distribuído 3 (três) uniformes;

<sup>2</sup> Este item será distribuído uma vez por ano.

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA**

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTDE
1	Água sanitária	Litro	36
2	Álcool hidratado 70%	Litro	36
3	Balde de 5 litros	Unidade	12
4	Cera líquida preta	Litro	30
5	Desentupidor para vaso sanitário	Unidade	01
6	Desinfetante líquido concentrado	Litro	36
7	Desodorizador para Vaso Sanitário	Unidade	160
8	Desodorizador de ambiente	Unidade	52
9	Detergente limpeza pesada para porcelanato	Litro	30
10	Detergente neutro para limpeza porcelanato	Litro	30
11	Detergente líquido	Frasco	124
12	Espanador de penas	Unidade	05
13	Escovão de cabo	Unidade	12
14	Escova lavatina	Unidade	20
15	Espanador de teto	Unidade	8
16	Esponja sintética, dupla face	Unidade	120
17	Flanelas	Unidade	42
18	Fibra LT – limpeza pesada	Unidade	24
19	Impermeabilizante para porcelanato	Litro	10
20	Inseticida aerosol	Frasco	24
21	Limpador concentrado	Frasco	20
22	Limpa vidros	Galão	20
23	Lustra móvel	Frasco	24
24	Luvas de látex	Par	42
25	Naftalina	Pacote	24
26	Óleo de peroba	Litro	05
27	Palha de aço nº 1	Unidade	20
28	Pá de lixo	Unidade	12
29	Pano de chão	Unidade	36
30	Papel higiênico	Fardo	40
31	Papel toalha	Fardo	40
32	Polidor de metais	Frasco	06
33	Pulverizador/Borrifador de 500 ml	Frasco	12
34	Rodo de 60 cm	Unidade	15
35	Sabão em barra (com 5 barras)	Pacote	05
36	Sabão em pó	Caixa (500g)	30
37	Sabonete líquido	Litro	30
38	Sapólio cremoso	Frasco	24
39	Saco de lixo (30 litros)	Unidade	500
40	Saco de lixo (50 litros)	Unidade	500
41	Saco de lixo (100 litros)	Unidade	500
42	Saco de lixo (200 litros)	Unidade	1000

43	Soda cáustica	Frasco	12
44	Tela sanitária	Unidade	60
45	Vaselina industrial (limpeza dos elevadores)	Litro	06
46	Vassoura piaçava	Unidade	20
47	Vassourinha para vaso sanitário	Unidade	20
48	Vassoura de náilon	Unidade	20

OBS.: Os produtos acima listados deverão estar em consonância com os critérios de sustentabilidade.

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

ITEM	EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	QUANTIDADE
1	Aspirador de pó profissional	02
2	Carrinho coleto de lixo	02
3	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza	10
4	Conjunto Balde/espremedor	10
5	Cortador de grama elétrico	01
6	Enceradeira industrial c/ discos vermelho, verde e branco	01
7	Enxada	01
8	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante	02
9	Escada de Alumínio de 15 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante	01
10	Extensão elétrica 35m	02
11	Kit para Jardim	01
12	Lavadora Automática de Piso, faixa de trabalho 510mm, capacidade de trabalho 2.040m <sup>2</sup> /h com discos verde e vermelho	01
13	Mangueira ¾" – 100m	02
14	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)	01
15	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm	20
16	Mop pó algodão (para áreas internas)	20
17	Podadeira	01
18	Roçadeira	01
19	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor	06
20	Tesoura de cortar grama	01
21	Terçado	01

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S**

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtd.Por Colaborador
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	2
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	1
3	Máscara respiratória	Unidade	Mensal	10
4	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Mensal	1
5	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	2
6	Sapato de segurança em EVA impermeável – solado antiderrapante	Unidade	Semestral	2
7	Placa de sinalização	Unidade	Anual	1

**ANEXO V**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – UNIFORME**  
**(POR COLABORADOR)**

ITEM	DESCRÍÇÃO/MODELO	QUANTIDADE (12 MESES) (A)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>						
1	Jaleco em brim, manga $\frac{3}{4}$ , na cor da empresa <sup>1</sup>	6	Unidade	47,74	286,44	23,87
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade	44,46	177,84	14,82
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	2	Par	57,02	114,04	9,50
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Unidade	15,98	95,88	7,99
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	6	Par	21,78	130,68	10,89
6	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade	4,01	4,01	0,33
<b>Subtotal (A)</b>					<b>808,89</b>	<b>67,41</b>
<b>ENCARREGADO DE SERVIÇO</b>						
7	Jaleco em brim, manga $\frac{3}{4}$ , na cor da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade	47,74	286,44	23,87
8	Calça jeans <sup>1</sup>	4	Unidade	57,49	229,96	19,16
9	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Par	15,98	95,88	7,99
10	Par de sapatos, tipo social, na cor preta, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor <sup>1</sup> .	4	Par	82,21	328,84	27,40
11	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade	4,01	4,01	0,33
<b>Subtotal (B)</b>					<b>945,13</b>	<b>78,76</b>
<b>TOTAL (A+B)</b>					<b>1.754,02</b>	<b>146,17</b>

<sup>1</sup>O custo mensal dos uniformes, por profissional, nos quantitativos e especificações constantes deste Estudo. **Considerar um fornecimento no início do contrato e a cada semestre**, em cada fornecimento será distribuído 3 (três) uniformes;

<sup>2</sup>Este item será distribuído uma vez por ano.

<sup>3</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO V-A - Modelo**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – UNIFORME**  
**(POR COLABORADOR)**

ITEM	DESCRÍÇÃO/MODELO	QUANTIDADE (12 MESES) (A)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>						
1	Jaleco em brim, manga $\frac{3}{4}$ , na cor da empresa <sup>1</sup>	6	Unidade			
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade			
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	2	Par			
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Unidade			
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	6	Par			
6	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade			
<b>Subtotal (A)</b>						
<b>ENCARREGADO DE SERVIÇO</b>						
7	Jaleco em brim, manga $\frac{3}{4}$ , na cor da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade			
8	Calça jeans <sup>1</sup>	4	Unidade			
9	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Par			
10	Par de sapatos, tipo social, na cor preta, em couro sintético de boa qualidade, com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor <sup>1</sup> .	4	Par			
11	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade			
<b>Subtotal (B)</b>						
<b>TOTAL (A+B)</b>						

<sup>1</sup>O custo mensal dos uniformes, por profissional, nos quantitativos e especificações constantes deste Estudo. Considerar um fornecimento no início do contrato e a cada semestre, em cada fornecimento será distribuído 3 (três) uniformes;

<sup>2</sup>Este item será distribuído uma vez por ano.

<sup>3</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO VI**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO DA RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA**

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
1	Água sanitária	Litro	36	432	2,43	1.049,76	87,48
2	Álcool hidratado 70%	Litro	36	432	4,60	1.987,20	165,60
3	Balde de 5 litros	Unidade	12	144	6,12	881,28	73,44
4	Cera líquida preta	Litro	30	360	4,16	1.497,60	124,80
5	Desentupidor para vaso sanitário	Unidade	01	12	8,36	100,32	8,36
6	Desinfetante líquido concentrado	Litro	36	432	8,89	3.840,48	320,04
7	Desodorizador para Vaso Sanitário	Unidade	160	1.920	1,18	2.265,60	188,80
8	Desodorizador de ambiente	Unidade	52	624	7,16	4.467,84	372,32
9	Detergente limpeza pesada para porcelanato	Litro	30	360	10,47	3.769,20	314,10
10	Detergente neutro para limpeza porcelanato	Litro	30	360	5,12	1.843,20	153,60
11	Detergente líquido	Frasco	124	1.488	7,56	11.249,28	937,44
12	Espanador de penas	Unidade	05	60	23,88	1.432,80	119,40
13	Escovão de cabo	Unidade	12	144	8,08	1.163,52	96,96
14	Escova lavatina	Unidade	20	240	6,34	1.521,60	126,80
15	Espanador de teto	Unidade	8	96	14,13	1.356,48	113,04
16	Esponja sintética, dupla face	Unidade	120	1.440	4,37	6.292,80	524,40
17	Flanelas	Unidade	42	504	1,98	997,92	83,16
18	Fibra LT – limpeza pesada	Unidade	24	288	3,30	950,40	79,20
19	Impermeabilizante para porcelanato	Litro	10	120	8,35	1.002,00	83,50
20	Inseticida aerosol	Frasco	24	288	6,63	1.909,44	159,12
21	Limpador concentrado	Frasco	20	240	20,65	4.956,00	413,00
22	Limpa vidros	Galão	20	240	3,60	864,00	72,00
23	Lustra móvel	Frasco	24	288	3,36	967,68	80,64
24	Luvas de látex	Par	42	504	4,48	2.257,92	188,16
25	Naftalina	Pacote	24	288	1,70	489,60	40,68
26	Óleo de peroba	Litro	05	60	6,48	388,80	32,40
27	Palha de aço nº 1	Unidade	20	240	1,20	288,00	24,00
28	Pá de lixo	Unidade	12	144	3,30	475,20	39,60
29	Pano de chão	Unidade	36	432	2,74	1.183,68	98,64
30	Papel higiênico	Fardo	40	480	56,62	27.177,60	2.264,80
31	Papel toalha	Fardo	40	480	10,97	5.265,60	438,80
32	Polidor de metais	Frasco	06	72	7,13	513,36	42,78
33	Pulverizador/Borrifador de 500 ml	Frasco	12	144	4,38	630,72	52,56
34	Rodo de 60 cm	Unidade	15	180	7,56	1.360,80	113,40
35	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor	Unidade	06	72	43,76	262,56	21,88
36	Sabão em barra (com 5 barras)	Pacote	05	60	5,58	334,80	27,90
37	Sabão em pó	Saco (500g)	30	360	1,98	712,80	59,40
38	Sabonete líquido	Litro	30	360	6,77	2.437,20	203,10

39	Sapólio cremoso	Frasco	24	288	2,98	858,24	71,52
40	Saco de lixo (30 litros)	Unidade	500	6.000	0,21	1.260,00	105,00
41	Saco de lixo (50 litros)	Unidade	500	6.000	0,19	1.140,00	95,00
42	Saco de lixo (100 litros)	Unidade	500	6.000	0,29	1.740,00	145,00
43	Saco de lixo (200 litros)	Unidade	1.000	12.000	0,35	4.200,00	350,00
44	Soda cáustica	Frasco	12	144	10,38	1.494,72	124,56
45	Tela sanitária	Unidade	60	720	2,55	1.836,00	153,00
46	Vaselina industrial (limpeza dos elevadores)	Litro	06	72	19,58	1.409,76	117,48
47	Vassoura piaçava	Unidade	20	240	8,19	1.965,60	163,80
48	Vassourinha para vaso sanitário	Unidade	20	240	4,54	1.089,60	90,80
49	Vassoura de náilon	Unidade	20	240	7,01	1.682,40	140,20
<b>TOTAL</b>						<b>118.821,36</b>	<b>9.901,78</b>
<b>Valor mensal por posto de trabalho</b>							<b>450,08</b>

OBS.: <sup>1</sup>Os produtos acima listados deverão estar em consonância com os critérios de sustentabilidade;

<sup>2</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO VI-A - Modelo**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO DA RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA**

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
1	Água sanitária	Litro	36	432			
2	Álcool hidratado 70%	Litro	36	432			
3	Balde de 5 litros	Unidade	12	144			
4	Cera líquida preta	Litro	30	360			
5	Desentupidor para vaso sanitário	Unidade	01	12			
6	Desinfetante líquido concentrado	Litro	36	432			
7	Desodorizador para Vaso Sanitário	Unidade	160	1.920			
8	Desodorizador de ambiente	Unidade	52	624			
9	Detergente limpeza pesada para porcelanato	Litro	30	360			
10	Detergente neutro para limpeza porcelanato	Litro	30	360			
11	Detergente líquido	Frasco	124	1.488			
12	Espanador de penas	Unidade	05	60			
13	Escovão de cabo	Unidade	12	144			
14	Escova lavatina	Unidade	20	240			
15	Espanador de teto	Unidade	8	96			
16	Esponja sintética, dupla face	Unidade	120	1.440			
17	Flanelas	Unidade	42	504			
18	Fibra LT – limpeza pesada	Unidade	24	288			
19	Impermeabilizante para porcelanato	Litro	10	120			
20	Inseticida aerosol	Frasco	24	288			
21	Limpador concentrado	Frasco	20	240			
22	Limpa vidros	Galão	20	240			
23	Lustra móvel	Frasco	24	288			
24	Luvas de látex	Par	42	504			
25	Naftalina	Pacote	24	288			
26	Óleo de peroba	Litro	05	60			
27	Palha de aço nº 1	Unidade	20	240			
28	Pá de lixo	Unidade	12	144			
29	Pano de chão	Unidade	36	432			
30	Papel higiênico	Fardo	40	480			
31	Papel toalha	Fardo	40	480			
32	Polidor de metais	Frasco	06	72			
33	Pulverizador/Borrifador de 500 ml	Frasco	12	144			
34	Rodo de 60 cm	Unidade	15	180			
35	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor	Unidade	06	72			
36	Sabão em barra (com 5 barras)	Pacote	05	60			
37	Sabão em pó	Saco (500g)	30	360			

38	Sabonete líquido	Litro	30	360			
39	Sapólio cremoso	Frasco	24	288			
40	Saco de lixo (30 litros)	Unidade	500	6.000			
41	Saco de lixo (50 litros)	Unidade	500	6.000			
42	Saco de lixo (100 litros)	Unidade	500	6.000			
43	Saco de lixo (200 litros)	Unidade	1.000	12.000			
44	Soda cáustica	Frasco	12	144			
45	Tela sanitária	Unidade	60	720			
46	Vaselina industrial (limpeza dos elevadores)	Litro	06	72			
47	Vassoura piaçava	Unidade	20	240			
48	Vassourinha para vaso sanitário	Unidade	20	240			
49	Vassoura de náilon	Unidade	20	240			
<b>TOTAL</b>							
<b>Valor mensal por posto de trabalho</b>							

OBS.: <sup>1</sup>Os produtos acima listados deverão estar em consonância com os critérios de sustentabilidade;

<sup>2</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO VII**

**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRÍÇÃO	REFERÊNCIA COMERCIAL	UM	QTD (A)	VIDA ÚTIL (ANOS) <sup>1</sup>	VALOR TOTAL ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (R\$) (F)=(E)*12	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)		
							VALOR TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (D) <sup>2</sup>	PERCENTUAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (B)	VALOR UNITÁRIO DE AQUISIÇÃO R\$ (B)
<b>1. FERRAMENTAS – USO GERAL</b>									
1.1	Carrinho coletor de lixo		Un	02	5	539,88	1.079,76	1,67%	18,03
1.2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza		Un	10	5	1.101,95	11.019,50	1,67%	184,03
1.3	Conjunto Balde/espremedor		Un	10	10	334,28	3.342,80	0,83%	27,75
1.4	Extensão elétrica 35m		Un	02	5	326,19	652,38	1,67%	10,89
1.5	Enxada sul olho redondo 8", com cabo.		Un	01	5	36,03	36,03	1,67%	0,60
1.6	Pá vanga com cabo 120 cm – aço forjado		Un	01	5	65,68	65,68	1,67%	1,10
1.7	Garfo curvo com cabo de madeira 3 dentes		Un	01	5	62,90	62,90	1,67%	1,05
1.8	Cavadeira simples reta com cabo 125 cm – produzida em aço SAE 1070		Un	01	5	66,90	66,90	1,67%	1,12
1.9	Sacho duas pontas com cabo de madeira de 43 cm, com olho de 29 mm.		Un	01	5	32,90	32,90	1,67%	0,55
1.10	Pazinha larga com cabo de madeira – dimensões: 31x8,50x6 cm		Un	1	5	11,48	11,48	1,67%	0,19
1.11	Ancinho rastelo de 5 dentes		Un	1	5	15,07	15,07	1,67%	0,25
1.12	Regador com alça, capacidade 9 litros, feito em aço galvanizado – medidas: 27 cm de altura, 33 cm altura com a alça, 23 cm de largura, largura do cabo ao bico 49 cm, 10 cm de circunferência na boca do regador		Un	1	5	62,00	62,00	1,67%	1,04
1.13	Carrinho de mão com caçamba metálica redonda rasa de 0,6 mm(chapa 24), na cor azul, com capacidade de 50 L, braço metálico e pneu com câmara.		Un	1	5	264,03	264,03	1,67%	4,41
1.14	Mangueira ¾" – 100m		Un	02	5	90,74	181,48	1,67%	3,03
1.15	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	02	5	267,50	535,00	1,67%	8,93
1.16	Escada de Alumínio de 15 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	01	5	582,14	582,14	1,67%	9,72
1.17	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm		Un	20	5	55,09	1.101,80	1,67%	18,40
1.18	Mop pó algodão (para áreas internas)		Un	20	10	60,30	1.206,00	0,83%	10,01
1.19	Podadeira		Un	01	5	1.198,29	1.198,29	1,67%	20,01
1.20	Roçadeira		Un	01	10	1.287,58	1.287,58	0,83%	10,69
1.21	Tesoura de cortar grama		Un	01	10	32,46	32,46	0,83%	0,27

1.22	Terçado		Un	01	5	42,03	42,03	1,67%	0,70	8,40
<b>2. MÁQUINAS – USO GERAL</b>										
2.1	Aspirador de pó profissional		Un	02	5	623,97	1.247,94	1,67%	20,84	250,08
2.2	Cortador de grama elétrico		Un	01	10	652,33	652,33	0,83%	5,41	64,92
2.3	Enceradeira industrial c/ discos vermelho, verde e branco		Un	01	5	2.119,34	2.119,34	1,67%	35,39	424,68
2.4	Lavadora Automática de Piso, faixa de trabalho 510mm, capacidade de trabalho 2.040m <sup>2</sup> /h com discos verde e vermelho		Un	01	5	1.730,63	1.730,63	1,67%	28,90	346,80
2.5	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)		Un	01	5	1.308,66	1.308,66	1,67%	21,85	262,20
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO DE FERRAMENTAL (R\$)</b>								<b>445,16</b>	<b>5.341,92</b>	
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS E FERRAMENTAL POR POSTO</b>								<b>20,24</b>	<b>-</b>	

- 
1. Vida útil estimada – em anos – tomado por base o Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017. Parâmetro a ser utilizado no cálculo da depreciação anual. A licitante poderá empregar outros valores de vida útil em casos muito específicos que venham a ser devidamente justificados. De qualquer forma, o valor final para 12 meses não poderá ser superior ao estimado na licitação;
  2. Calculado como 100% / (vida útil estimada em meses). Por exemplo, para 5 anos (60 meses), utilizar 1,67 (100% / 60). Para 10 (120 meses), utilizar 0,83% (100% / 120);
  3. Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO VII-A - Modelo**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS – DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRÍÇÃO	REFERÊNCIA COMERCIAL	UM	QTD (A)	VIDA ÚTIL (ANOS) <sup>1</sup>	VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO (R\$) (C=(A)*(B))	VALOR UNITÁRIO DE AQUISIÇÃO R\$ (B)	VALOR TOTAL ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (R\$) (F)=(E)*12	PERCENTUAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (D) <sup>2</sup>
								VALOR TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R\$) (E)=UM*(D)	
<b>1. FERRAMENTAS – USO GERAL</b>									
1.1	Carrinho coletor de lixo		Un	02	5			1,67%	
1.2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza		Un	10	5			1,67%	
1.3	Conjunto Balde/espremedor		Un	10	10			0,83%	
1.4	Extensão elétrica 35m		Un	02	5			1,67%	
1.5	Enxada sul olho redondo 8", com cabo.		Un	01	5			1,67%	
1.6	Pá vanga com cabo 120 cm – aço forjado		Un	01	5			1,67%	
1.7	Garfo curvo com cabo de madeira 3 dentes		Un	01	5			1,67%	
1.8	Cavadeira simples reta com cabo 125 cm – produzida em aço SAE 1070		Un	01	5			1,67%	
1.9	Sacho duas pontas com cabo de madeira de 43 cm, com olho de 29 mm.		Un	01	5			1,67%	
1.10	Pazinha larga com cabo de madeira – dimensões: 31x8,50x6 cm		Un	1	5			1,67%	
1.11	Ancinho rastelo de 5 dentes		Un	1	5			1,67%	
1.12	Regador com alça, capacidade 9 litros, feito em aço galvanizado – medidas: 27 cm de altura, 33 cm altura com a alça, 23 cm de largura, largura do cabo ao bico 49 cm, 10 cm de circunferencia na boca do regador		Un	1	5			1,67%	
1.13	Carrinho de mão com caçamba metálica redonda rasa de 0,6 mm(chapa 24), na cor azul, com capacidade de 50 L, braço metálico e pneu com câmara.		Un	1	5			1,67%	
1.14	Mangueira ¾" – 100m		Un	02	5			1,67%	
1.15	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	02	5			1,67%	
1.16	Escada de Alumínio de 15 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	01	5			1,67%	
1.17	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm		Un	20	5			1,67%	
1.18	Mop pó algodão (para áreas internas)		Un	20	10			0,83%	

1.19	Podadeira		Un	01	5			1,67%		
1.20	Roçadeira		Un	01	10			0,83%		
1.21	Tesoura de cortar grama		Un	01	10			0,83%		
1.22	Terçado		Un	01	5			1,67%		
<b>2. MÁQUINAS – USO GERAL</b>										
2.1	Aspirador de pó profissional		Un	02	5			1,67%		
2.2	Cortador de grama elétrico		Un	01	10			0,83%		
2.3	Enceradeira industrial c/ discos vermelho, verde e branco		Un	01	5			1,67%		
2.4	Lavadora Automática de Piso, faixa de trabalho 510mm, capacidade de trabalho 2.040m <sup>2</sup> /h com discos verde e vermelho		Un	01	5			1,67%		
2.5	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)		Un	01	5			1,67%		
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO DE FERRAMENTAL (R\$)</b>										
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS E FERRAMENTAL POR POSTO</b>										
-										

- 
1. Vida útil estimada – em anos – tomado por base o Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017. Parâmetro a ser utilizado no cálculo da depreciação anual. A licitante poderá empregar outros valores de vida útil em casos muito específicos que venham a ser devidamente justificados. De qualquer forma, o valor final para 12 meses não poderá ser superior ao estimado na licitação;
  2. Calculado como 100% / (vida útil estimada em meses). Por exemplo, para 5 anos (60 meses), utilizar 1,67 (100% / 60). Para 10 (120 meses), utilizar 0,83% (100% / 120);
  3. Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

### ANEXO VIII

#### MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde por Colaborador		Qtde. Total Colaborador (Agente de limpeza)	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
				Qtde	Qtde Anual					
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	02	24	21	504	8,03	4.047,12	337,26
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	01	02	21	42	5,54	232,68	19,39
3	Máscara respiratória	Unidade	Mensal	10	120	21	2.520	1,91	4.813,20	401,10
4	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Mensal	01	12	21	252	8,71	2.194,92	182,91
5	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	02	04	21	84	44,77	3.760,68	313,39
6	Sapato de segurança em EVA impermeável – solado antiderrapante	Unidade	Semestral	02	04	21	84	51,69	4.341,96	361,83
7	Placa de sinalização	Unidade	Anual	01	01	21	21	36,53	767,13	63,93
<b>TOTAL</b>									<b>20.157,69</b>	<b>1.679,81</b>
<b>VALOR MENSAL POR POSTO</b>										<b>79,99</b>

<sup>1</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

### ANEXO VIII-A - Modelo

#### MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI'S – EPC'S

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde por Colaborador		Qtde. Total Colaborador (Agente de limpeza)	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
				Qtde	Qtde Anual					
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	02	24	21	504			
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	01	02	21	42			
3	Máscara respiratória	Unidade	Mensal	10	120	21	2.520			
4	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Mensal	01	12	21	252			
5	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	02	04	21	84			
6	Sapato de segurança em EVA impermeável – solado antiderrapante	Unidade	Semestral	02	04	21	84			
7	Placa de sinalização	Unidade	Anual	01	01	21	21			
<b>TOTAL</b>										
<b>VALOR MENSAL POR POSTO</b>										

<sup>1</sup>Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO IX – Modelo**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de Limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>Total</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 1: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>Total</b>		

Nota 2: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>Total</b>			

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>Total</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>Total</b>			

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente trabalho	0,9659	
D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	

H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	T.3	ISS		
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro			
<b>Total</b>				

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Agente de Limpeza		1		19	
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	

OBS.: Os valores deverão ser arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO X - Modelo**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2021
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho(CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviços	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	

G	Outros (especificar)	
	Total	

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>Total</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			<b>36,80%</b>

**Nota 1:** O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>Total</b>		

**Nota 2:** Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>Total</b>			

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>Total</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>Total</b>			

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente trabalho	0,9659	
D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	

I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
Total		29,4738	

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
Total		

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	T.3	ISS		
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro			
Total				

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Encarregado de serviços		1		1	
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	

C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

OBS.: Os valores deverão ser arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO XI - Modelo**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS<sup>1</sup>**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2021
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho(CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (10%)	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
Total		

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>Total</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	

**Nota 1:** O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>Total</b>		

**Nota 2:** Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	
<b>Total</b>			

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	
<b>Total</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	<b>2,18%</b>	
B	Valor provisionado de Férias	<b>2,18%</b>	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	<b>2,18%</b>	
<b>Total</b>			

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas - 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>Total</b>		

### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente trabalho	0,9659	
D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	T.3	ISS		
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro			
<b>Total</b>				

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de limpeza		1		2	
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	

<sup>1</sup>Essa planilha será utilizada para quantificar o custo de 02 (dois) agentes de limpeza que atuarão nos banheiros que servem a Central de Atendimento ao Eleitor, que pelo volume de pessoas que utilizam os banheiros fazem jus ao adicional de insalubridade.

<sup>2</sup>Os valores deverão ser arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO XII**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**Pregão n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____, N _____
BAIRRO: _____, CIDADE: _____
UF: _____, FONE: _____
E-MAIL: _____
CEP: _____, CNPJ: _____
BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
PRAÇA PARA PAGAMENTO: _____

1) Fornecer preço mensal e anual com todos os tributos e eventuais descontos inclusos.

2) Pagamento, exclusivamente, por ordem bancária.

**Obs.:** Por força do art. 2º, § 3º do Decreto n. 6.306/2007, o IOF não poderá ser incluído no valor da proposta.

Resumo da PROPOSTA						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Global (12 meses) (R\$)
ÚNICO	1	Agente de limpeza	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	21		
	2	Agente de limpeza com adicional de insalubridade	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	02		
	3	Encarregado de serviços	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	01		
	<b>TOTAL</b>			24		
<b>Valor Global Estimado (12 meses) (R\$)</b>						

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a sessão pública deste Pregão.

Manaus-AM, ...../...../2021.

---

Nome legível

Assinatura do responsável

Anexar a proposta: ANEXOS V-A, VI-A, VII-A, VIII-A, IX, X e XI.

Recomenda-se observar integralmente o modelo de proposta

**ANEXO XIII**  
**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Declaro, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n. XXXX do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na área de atividades auxiliares, para prestação de serviços de higiene, limpeza e conservação, que a {Razão social da Licitante}, CNPJ {preencher com o CNPJ/MF}, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

( ) escritório na cidade de Manaus/AM, na condição de:

( ) matriz

( ) filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro: número:

Complemento: bairro: CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

---

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Modelo A)**

Declaro que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, às \_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão nº \_\_\_\_\_/2021, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO “B”)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão nº \_\_\_\_\_/2021, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Manaus , \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 2021.

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

## ANEXO XV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05 DE OUTUBRO DE 1988

A (empresa ou pessoa física) ....., inscrita no CNPJ/CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto no 4.358, de 05 de setembro de 2002, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

....., ..... de ..... de 2021.

---

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

**ANEXO XVI**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

1. A avaliação dos Serviços de Limpeza será feita por meio de análise dos seguintes módulos (**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**):

- a) Produtos e técnicas;
- b) Pessoal;
- c) Periodicidade dos serviços;
- d) Áreas, aparelhos, acessórios e outros.

2. A referência à conformidade total dos critérios:

- a) Inexistência de poeira;
- b) Inexistência de sujidade, inclusive nos vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- c) Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- d) Recipientes limpos para o acondicionamento dos resíduos, com embalagens adequadas e conteúdo razoável com o momento e destinação seletiva;
- e) Colaboradores identificados, uniformizados e com EPI;
- f) Materiais, insumos, produtos e equipamentos padronizados e em quantidade suficiente;
- g) Estado de limpeza e conservação dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mops, flanelas e panos de limpeza.

**TABELA A - DE NÍVEIS DOS ITENS AVALIADOS**

A – Peso 1	B – Peso 2	C – Peso 3
10 pontos	20 pontos	40 pontos

**A (Peso 1) - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:**

- Ocorrência de poeira ou sujidades em local isolado que não comprometa o andamento das atividades;
- Falta de um material de limpeza que não comprometa o andamento das atividades;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento (se o insumo estiver disponível).
- Ocorrência isolada das mesas do pátio não serem limpas conforme descrito;
- Lixo na área externa ao edifício;

**B (Peso 2) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:**

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades;
- Falta de mais de um material de limpeza que não comprometa o andamento das atividades;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

- Ocorrências por falta de reabastecimento (se o insumo estiver disponível);
- Avaliação negativa por 20% (vinte por cento) dos usuários;

**C (Peso 3) - Refere-se à desconformidade total dos critérios:**

- Poeira e sujidades em salas, locais diversos e mobiliários;
- Falta de um ou mais materiais que comprometam o andamento das atividades (pontuação por dia de ausência);
  - Ocorrência de poeira em superfícies fixas;
  - Carro de limpeza incompleto;
  - Uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
  - Uma ou mais lixeiras sujas e transbordando;
  - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
  - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
  - Funcionário sem identificação ou uniforme e/ou EPI's incompleto ou não uso de EPC's;
  - Execução de limpeza sem técnica adequada;
  - Sanitários e vestiários sujos.
  - Mesas do pátio sujas, salas de aula sem limpeza e organização;
  - Avaliação negativa por 25% (vinte e cinco por cento) ou mais de usuários;

3. A reincidência das faltas de nível A, B e C no mês subsequente ao da pontuação dobraram a penalidade.

4. A tolerância mensal é de 40 pontos, acima deste montante, a nota fiscal receberá o seguinte redimensionamento:

**TABELA B - Redimensionamento por não Atingimento de Resultados**

Total de Pontos	Redimensionamento por não Atingimento de Resultados
41 a 80	2% da Nota
81 a 150	3% da Nota
151 a 200	4% da Nota
201 a 250	5% da Nota
251 a 300	6% da Nota

5. A aplicação do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) não impede a abertura de processo administrativo para fins de apuração de falta, aplicação de penalidade e de responsabilidade.

6. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e o CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; a avaliação de Qualidade (AQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual.

7. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao AQ.

8. Ao final de cada período, o CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o total de pontos obtidos pela empresa.

9. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.

10. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou preferencialmente pela equipe gestora do contrato, constituída por servidores formalmente designados. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados, conforme Modelo "C" (segue exemplo a seguir). Ao final do mês deverá enviar a ficha resumo com todas as ocorrências, o total da pontuação e o valor da nota de acordo com a medição do resultado apresentado:

#### Relatório de Avaliação da Qualidade -RAQ

GUIA DE OCORRÊNCIA POR DESCONFORMIDADE			
Nome Fiscal:		MÊS/ANO:	
N. Contrato:	LIMPEZA		
Ocorrência:		Data	Nível
Total de pontos			
Tolerância			-40
Total de pontos após tolerância			
Valor contratual mensal			
% de dedução			
Valor da nota após redimensionamento			

Manaus/AM, xxx de xxxx de 20xx

---

Responsável ou preferencialmente pela Equipe Gestora do Contrato,

#### 11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

11.1. As avaliações terão caráter permanente a serem realizadas ela equipe gestora do contrato, considerando também manifestos encaminhados por demais usuários do serviço contratado pelo TRE/AM.

11.2. Os critérios definidos pela EQUIPE ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuênci da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

11.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, a Avaliação da Qualidade será 100%.

11.4. Para cada prédio da unidade deverão ser sorteados um banheiro, uma sala e uma copa para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.

11.5. Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

11.6. Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes, etc.; sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.

11.7. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa.

11.8. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção dos pontos conforme a tabela “B” apresentada acima.

11.9. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados.

11.10. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pelo servidor responsável ou equipe gestora do contrato e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

11.12. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza a avaliação de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

**ANEXO XVII**  
**MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

**DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

Titular: \_\_\_\_\_, brasileiro(a), RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_.

Substituto: \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada/filial no endereço \_\_\_\_\_, Manaus/AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, abaixo assinado, nomeia e constitui como seus Prepostos os funcionários, acima qualificados, para bem representá-la perante o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas no âmbito do Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, durante todo o período de vigência contratual e prorrogações legais, se houver.

Nos eventuais impedimentos ou ausências do Preposto Titular, a representação será realizada pelo(s) Preposto(s) Substituto(s).

Os Prepostos acima designados têm poderes bastantes e suficientes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos, reportar-se à Fiscalização do Contrato sempre que necessário, debater assuntos administrativos e contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos, recorrer de qualquer instância administrativa, entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho e orientá-los no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados, requerer internamente à empresa a adoção das providências que se façam necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas, podendo enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, pleno e perfeito desempenho da presente designação.

Manaus/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Diretor-Presidente da empresa

**ANEXO XVIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA (VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.113,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.113,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.113,00</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	92,71
B	Férias	8,33%	92,71
C	Adicional de Férias	2,78%	30,94
<b>Total</b>			<b>216,36</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	265,87
B	Salário Educação	2,50%	33,23
C	SAT	3,00%	39,88
D	SESC ou SESI	1,50%	19,94
E	SENAI – SENAC	1,00%	13,29
F	SEBRAE	0,60%	7,98
G	INCRA	0,20%	2,66
H	FGTS	8,00%	106,35
Total		36,80%	489,20

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
Total		569,80

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	216,36
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	489,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
Total		1.275,36

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	167,13	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	53,18	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	84,73
Total			84,73

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	199,03	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	53,18	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	97,00
Total			97,00

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,02
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,02
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,67
Total			-R\$ 4,71

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	84,73
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	97,00
3.3	Demissão por Justa Causa	-R\$ 4,71
Total		177,02

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	149,35
B	Ausência justificada	1	7,13
C	Acidente trabalho	0,9659	6,88
D	Afastamento por doença	3,4932	24,89
E	Consulta médica filho	0,2688	1,92
F	Óbitos na família	0,0427	0,30
G	Casamento	0,0355	0,25
H	Doação de sangue	0,0200	0,14
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,42
K	Maternidade	2,4753	17,64
L	Consulta pré-natal	0,0098	0,07
Total		29,4738	210,02

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,41
B	Depreciação dos EPIs	79,99
C	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	450,08
D	Outros (especificar)	20,24
E	Outros (especificar)	
Total		617,72

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		3,50%	118,76
B	Lucro		3,00%	105,36
C	Tributos		14,25%	601,12
C.1	T.1	PIS	1,65%	
C.2	T.2	COFINS	7,60%	
C.3	T.3	ISS	5,00%	
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		2º,75%	825,24
Total				825,24

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.113,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.275,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	177,02
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	210,02
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	617,72
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.393,12
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	825,24
Valor Total por Empregado		4.218,36

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Agente de limpeza	4.218,36	1	4.218,36	19	80.148,84
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>80.148,84</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.218,36
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	80.148,84
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	961.786,08
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>961.786,08</b>

**ANEXO XIX - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE (VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.113,00	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021	

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.113,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (10%)	111,30
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.224,30</b>

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	101,98
B	Férias	8,33%	101,98
C	Adicional de Férias	2,78%	34,04
<b>Total</b>			<b>238,00</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	292,46
B	Salário Educação	2,50%	36,56
C	SAT	3,00%	43,87
D	SESC ou SESI	1,50%	21,93
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,62
F	SEBRAE	0,60%	8,77
G	INCRA	0,20%	2,92
H	FGTS	8,00%	116,98
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>538,11</b>

Nota 1: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
<b>Total</b>		<b>569,80</b>

Nota 2: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	238,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	538,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
<b>Total</b>		<b>1.345,91</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	179,09	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	58,49	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	<b>91,37</b>
<b>Total</b>			<b>91,37</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	214,18	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	58,49	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	104,87
<b>Total</b>			<b>104,87</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,22
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,22
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,74
<b>Total</b>			<b>-R\$ 5,18</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	91,37
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	104,87
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 5,18</b>
<b>Total</b>		<b>191,06</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	160,76
B	Ausência justificada	1	7,67
C	Acidente trabalho	0,9659	7,41
D	Afastamento por doença	3,4932	26,79
E	Consulta médica filho	0,2688	2,06
F	Óbitos na família	0,0427	0,33
G	Casamento	0,0355	0,27
H	Doação de sangue	0,0200	0,15
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,53
L	Maternidade	2,4753	18,99
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,08
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>226,07</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,41
B	Depreciação dos EPIs	79,99
C	Materiais para Manutenção Preventiva	450,08
D	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	20,24

E	Outros (especificar)	-
	Total	617,72

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	126,18
	Lucro		3,00%	111,94
	Tributos		14,25%	638,66
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	876,78
	Total			876,78

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.224,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.345,91
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	191,06
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	226,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	617,72
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.605,06
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	876,78
Valor Total por Empregado		4.481,84

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Agente de limpeza	4.481,84	1	4.481,84	2	8.963,68
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>8.963,68</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.481,84
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	8.963,68
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	107.564,16
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>107.564,16</b>

**ANEXO XX - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviço	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.725,09
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.725,09
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.725,09

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	143,70
B	Férias	8,33%	143,70
C	Adicional de Férias	2,78%	47,96
<b>Total</b>			<b>335,36</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	412,09
B	Salário Educação	2,50%	51,51
C	SAT	3,00%	61,81
D	SESC ou SESI	1,50%	30,91
E	SENAI – SENAC	1,00%	20,60
F	SEBRAE	0,60%	12,36
G	INCRA	0,20%	4,12
H	FGTS	8,00%	164,84
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>758,24</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
<b>Total</b>		<b>569,80</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	335,36
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	758,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
<b>Total</b>		<b>1.663,40</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	232,92	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	82,42	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	<b>121,28</b>
<b>Total</b>			<b>121,28</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	282,37	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	82,42	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	140,30
<b>Total</b>			<b>140,30</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-3,13
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-3,13
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-1,05
<b>Total</b>			<b>-R\$ 7,31</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	121,28
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	140,30
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 7,31</b>
<b>Total</b>		<b>254,27</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	212,08
B	Ausência justificada	1	10,12
C	Acidente trabalho	0,9659	9,77
D	Afastamento por doença	3,4932	35,35
E	Consulta médica filho	0,2688	2,72
F	Óbitos na família	0,0427	0,43
G	Casamento	0,0355	0,36
H	Doação de sangue	0,0200	0,20
I	Testemunho	0,0040	0,04
J	Paternidade	0,1997	2,02
L	Maternidade	2,4753	25,05
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,10
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>298,24</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	78,76
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	450,08
D	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	20,24

E	Outros (especificar)	-
	Total	549,08

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	157,15
	Lucro		3,00%	139,42
	Tributos		14,25%	795,45
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	1.092,02
	Total			1.092,02

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.725,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.663,40
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	254,27
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	298,24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	549,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.490,08
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.092,02
Valor Total por Empregado		5.582,10

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Encarregado de serviço	5.582,10	1	5.582,10	1	5.582,10
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>5.582,10</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	5.582,10
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	5.582,10
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	66.985,20
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>66.985,20</b>

## ANEXO XXI – ESTIMATIVA DE PREÇOS - RESUMO VALORES DE MÁXIMOS E DE ATENÇÃO

### 1. RESUMO DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)

VALORES TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		Valor de ATENÇÃO (R\$)	Valor MÁXIMO (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	R\$12.291,90	R\$14.282,30
B	Valor Mensal dos Serviços	R\$80.151,62	R\$94.694,62
C	Valor Anual dos Serviços	R\$961.819,44	R\$1.136.335,44
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>		<b>R\$961.819,44</b>	<b>R\$1.136.335,44</b>

### 2. RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE TRABALHO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)

VALORES TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		Valor de ATENÇÃO (R\$)	Valor MÁXIMO (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$4.062,39	R\$4.062,39
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$3.593,42	R\$4.284,67
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$88,89	R\$622,35
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$634,07	R\$734,33
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$1.784,52	R\$1.784,52
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$10.163,29	R\$11.488,26
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$2.128,61	R\$2.794,04
<b>Valor Total por Posto de Trabalho</b>		<b>R\$12.291,90</b>	<b>R\$14.282,30</b>
Valor Mensal dos Serviços		R\$80.151,62	R\$94.694,62
<b>Valor Anual dos Serviços</b>		<b>R\$961.819,44</b>	<b>R\$1.136.335,44</b>

**ANEXO XXII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA (VALORES ATENÇÃO)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obras		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.113,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.113,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.113,00

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas – do Governo Federal.

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	92,71
B	Férias	8,33%	92,71
C	Adicional de Férias	2,78%	30,94
Total			216,36

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	33,23
C	SAT	3,00%	26,59
D	SESC ou SESI	1,50%	19,94
E	SENAI – SENAC	1,00%	13,29
F	SEBRAE	0,60%	7,98
G	INCRA	0,20%	2,66
H	FGTS	8,00%	106,35
Total		36,80%	210,04

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
Total		569,80

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	216,36
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	210,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
Total		996,20

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	167,13	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	53,18	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	14,56
Total			14,56

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	175,77	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	53,18	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	15,13
Total			15,13

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,02
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,02
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,67
Total			-R\$ 4,71

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	14,56
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	15,13
3.3	Demissão por Justa Causa	-R\$ 4,71
Total		24,98

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	124,25
B	Ausência justificada	1	5,93
C	Acidente trabalho	0,9659	5,73
D	Afastamento por doença	3,4932	20,71
E	Consulta médica filho	0,2688	1,59
F	Óbitos na família	0,0427	0,25
G	Casamento	0,0355	0,21
H	Doação de sangue	0,0200	0,12
I	Testemunho	0,0040	0,02
J	Paternidade	0,1997	1,18
K	Maternidade	2,4753	14,67
L	Consulta pré-natal	0,0098	0,06
Total		29,4738	174,72

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,41
B	Depreciação dos EPIs	79,99
C	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	450,08
D	Outros (especificar)	20,24
E	Outros (especificar)	
Total		617,72

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		4,00%	117,06
B	Lucro		1,00%	30,44
C	Tributos		13,15%	465,45
C.1	T.1	PIS	0,65%	
C.2	T.2	COFINS	3,00%	
C.3	T.3	ISS	5,00%	
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		18,15%	612,95
Total				612,95

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.113,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	996,20
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	24,98
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	174,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	617,72
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.926,62
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	612,95
Valor Total por Empregado		3.539,57

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Agente de limpeza	3.539,57	1	3.539,57	19	67.251,83
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>67.251,83</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	3.539,57
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	67.251,83
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	807.021,96
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>807.021,96</b>

**ANEXO XXIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE  
(VALORES ATENÇÃO)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de limpeza	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.113,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.113,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (10%)	111,30
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.224,30</b>

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	101,98
B	Férias	8,33%	101,98
C	Adicional de Férias	2,78%	34,04
<b>Total</b>			<b>238,00</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	292,46
B	Salário Educação	2,50%	36,56
C	SAT	3,00%	43,87
D	SESC ou SESI	1,50%	21,93
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,62
F	SEBRAE	0,60%	8,77
G	INCRA	0,20%	2,92
H	FGTS	8,00%	116,98
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>538,11</b>

Nota 1: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
<b>Total</b>		<b>569,80</b>

Nota 2: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	238,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	538,11
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
<b>Total</b>		<b>1.345,91</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	179,09	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	58,49	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	15,70
<b>Total</b>			<b>15,70</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	214,18	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	58,49	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	18,02
<b>Total</b>			<b>18,02</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,22
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,22
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,74
<b>Total</b>			<b>-R\$ 5,18</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	15,70
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	18,02
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 5,18</b>
<b>Total</b>		<b>28,54</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	151,30
B	Ausência justificada	1	7,22
C	Acidente trabalho	0,9659	6,97
D	Afastamento por doença	3,4932	25,22
E	Consulta médica filho	0,2688	1,94
F	Óbitos na família	0,0427	0,31
G	Casamento	0,0355	0,26
H	Doação de sangue	0,0200	0,14
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,44
L	Maternidade	2,4753	17,87
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,07
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>212,77</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	67,41
B	Depreciação dos EPIs	79,99
C	Materiais para Manutenção Preventiva	450,08
D	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	20,24
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>617,72</b>

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		4,00%	137,17
	Lucro		1,00%	35,66
	Tributos		13,15%	545,39
	T.1	PIS	0,65%	
	T.2	COFINS	3,00%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		18,15%	718,22
<b>Total</b>				<b>718,22</b>

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.224,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.345,91
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	28,54
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	212,77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	617,72
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>3.429,24</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	718,22
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.147,46</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Agente de limpeza	4.147,46	1	4.147,46	2	8.294,92
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>8.294,92</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.147,46
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	8.294,92
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	99.539,04
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>99.539,04</b>

**ANEXO XXIV - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES ATENÇÃO)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2020
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/20201- MTE nº AM000507/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviço	Posto de trabalho	1

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.725,09
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.725,09
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.725,09

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019 - Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	143,70
B	Férias	8,33%	143,70
C	Adicional de Férias	2,78%	47,96
<b>Total</b>			<b>335,36</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	51,51
C	SAT	3,00%	61,81
D	SESC ou SESI	1,50%	30,91
E	SENAI – SENAC	1,00%	20,60
F	SEBRAE	0,60%	12,36
G	INCRA	0,20%	4,12
H	FGTS	8,00%	164,84
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>346,15</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	197,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	277,20
C	Assistência Social e Familiar	10,00
D	Cesta Básica	85,00
<b>Total</b>		<b>569,80</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	335,36
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	346,15
2.3	Benefícios Mensais e Diários	569,80
<b>Total</b>		<b>1.251,31</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	232,92	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	82,42	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	20,84
<b>Total</b>			<b>20,84</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	248,03	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	82,42	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	21,84
<b>Total</b>			<b>21,84</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-3,13
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-3,13
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-1,05
<b>Total</b>			<b>-R\$ 7,31</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	20,84
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	21,84
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 7,31</b>
<b>Total</b>		<b>35,37</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	175,34
B	Ausência justificada	1	8,37
C	Acidente trabalho	0,9659	8,08
D	Afastamento por doença	3,4932	29,22
E	Consulta médica filho	0,2688	2,25
F	Óbitos na família	0,0427	0,36
G	Casamento	0,0355	0,30
H	Doação de sangue	0,0200	0,17
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,67
L	Maternidade	2,4753	20,71
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,08
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>246,58</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	78,76
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	450,08
D	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas	20,24

E	Outros (especificar)	-
	Total	549,08

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		4,00%	152,30
	Lucro		1,00%	39,60
	Tributos		13,15%	605,54
T.1	PIS	0,65%		
T.2	COFINS	3,00%		
T.3	ISS	5,00%		
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro	18,15%		797,44
	Total			797,44

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.725,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.251,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	35,37
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	246,58
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	549,08
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.807,43
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	797,44
Valor Total por Empregado		4.604,87

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos de Trabalho (E)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)</b>
Encarregado de serviço	4.604,87	1	4.604,87	1	4.604,87
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>4.604,87</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.604,87
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	4.604,87
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	55.258,44
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>55.258,44</b>