



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**Contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis nas dependências dos Cartórios/Postos Eleitorais do interior do Amazonas, com fornecimento de mão de obra, fardamento e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências neste Termo de Referência.**

### 1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação de acordo com o art. 6º, incisos XIII, XVI e XXIII, da Lei n. 14.133/2021, artigo 2º, inciso IV, do Decreto n. 10.947/2022, Instrução Normativa SEGES n. 58/2022, Instrução Normativa SEGES n. 65/2021, Instrução Normativa SEGES n. 81/2022, Anexo VI-B e Anexo VII-D, ambos da Instrução Normativa SEGES n. 05/2017, e a Instrução Normativa SEGES n. 98/2022.

1.2. Por tratar-se de serviços comuns (CATSER **24023**), sugerimos que ocorra por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, **critério de julgamento será pelo menor preço**, de acordo com o art. 6º, inciso XLI, da Lei n. 14.133/2021.

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis** do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme os locais indicados no **ANEXO I**, com fornecimento de mão de obra, fardamento e equipamentos, com as quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência.

Grupo	Item	Subitem	Descrição	CATSER	Quantidade Postos
1	1	1.1	Prestação de serviços de limpeza - Produtividade e Postos	<b>24023</b>	40
	2	1.2	Materiais de consumo (fardamento)	-	-
	3	1.3	Equipamentos - Depreciação	-	-

2.2. Os serviços serão executados nas edificações que se encontram relacionadas no **ANEXO I**.

2.3. **A modalidade de licitação será o pregão**, com fundamento nos arts. 6º, XLI e 28, I, ambos da Lei n. 14.133/2021.

2.4. **Critério de julgamento será o de menor preço**, nos termos do art. 33, I, da Lei n. 14.133/2021, c/c com o art. 4º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022. Esse critério era o padrão utilizado pela Lei n. 8.666/93, por ser o de mais fácil compreensão por todos os participantes, além de exigir menos cálculos matemáticos para se chegar a melhor proposta de preço, uma vez que a baliza mais importante na aquisição de bens e/ou serviços é o *princípio da economicidade*.

2.5. A previsão é que o início da prestação de serviços poderá ocorrer a partir de 1º de abril de 2024.

2.6. A empresa alocará 1 (um) empregado por unidade administrativa eleitoral listada no ANEXO I deste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os eleitores, o Juiz Eleitoral e os servidores do quadro efetivo e requisitados, cujas competências **não inclui o serviço de limpeza**. Assim, independentemente da metragem do Cartório Eleitoral, a Unidade Administrativa deverá possuir um colaborador terceirizado para realizar o serviço de limpeza.

3.2. O objetivo desta contratação é assegurar a limpeza das Zonas Eleitorais do interior, de modo que as mesmas estejam continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação de 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 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.

3.3. 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 (art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021).

3.4. A natureza do serviço é de execução contínua conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48 da Lei n. 14.133/2021 e 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Declaramos que o objeto requisitado está contemplado no Plano Anual de Contratações do TRE/AM para o ano de 2024, 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.

3.8. O serviço de limpeza 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**.

3.9. O serviço a ser prestado possui uma única natureza, ou seja, limpeza, portanto, pode ser agrupado em lote único. Por outro lado, se a divisão do objeto fosse feita de forma que cada município configurasse um item, em razão da natureza do pregão eletrônico, haveria desnecessariamente a multiplicação de contratos, em que uma empresa prestaria serviços em apenas um ou dois cartórios do interior do Estado. Nestas condições o contrato torna-se inviável economicamente, uma vez que o lucro referente a um contrato que envolva um, dois postos, é insignificante para cobrir o elevado dispêndio de energia que a contratada gasta para manter um contrato do tipo locação de mão de obra com a Administração Pública. Assim, as empresas quando percebem que o contrato envolverá apenas a atuação de poucos serventes e, em consequência, um baixo valor, perdem o interesse pela contratação. Ao ter ciência das pesadas sanções administrativas, tentam executar o contrato, mas desistem dele no primeiro ano de vigência. Além disso, estando a contratada desmotivada teremos sempre uma deficiência na prestação dos serviços.

3.10. O argumento de que a divisão do objeto de forma que cada município configurasse um item oportunizaria a participação das empresas nele sediadas, não prospera. Em várias licitações realizadas pela administração pública onde o objeto foi dividido de forma a fomentar a participação de pequenas empresas locais, nunca houve a participação de nenhuma empresa sediada no interior do estado, e, ainda que houvesse, haveria a inviabilidade econômica conforme descrita no item anterior.

#### **4. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

4.1. A aprovação deste Termo de Referência será feito pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar, conforme o que dispõe o inciso VI, do art. 6º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **5. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

5.1. 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.

5.2. Informa-se que esta CONTRATAÇÃO está prevista no Plano de Contratações deste Tribunal para o exercício de 2024.

#### **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **6.1. Requisitos essenciais ao atendimento da necessidade**

A empresa a ser contratada deverá possuir os seguintes requisitos para o atendimento da demanda:

- a) Dispor de profissionais da categoria de agente de limpeza (CBO 5143-20), os quais serão responsáveis pela execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis e deverão estar devidamente treinados e qualificados para tanto;
- b) Ter expertise em utilização de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade;
- c) Ter foco na gestão de pessoas e na qualidade do resultado.

##### **6.2. Natureza dos serviços a serem contratados**

6.2.1. As atividades de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis, objeto deste estudo, consistem em serviços comuns de natureza continuada pois, visam 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 e administrativas deste Órgão.

##### **6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade**

6.3.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo TRE/AM.

6.3.2. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos, equipamentos e inflamáveis, conforme normativos em vigor do Ministério do Trabalho. Deve também se responsabilizar por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais das manutenções, removendo e destinando-os a locais próprios.

6.3.3. Em conformidade ao art. 6º da Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, na contratação de serviços, a empresa deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Observar a Resolução CONAMA n. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, a fim de destinar às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

##### **6.4. Duração do contrato**

6.4.1. Esta contratação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133, de 2021; podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja, 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.4.2. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar e ao regime de exclusividade de mão de obra, sendo, pois, a regra adotada no parágrafo único do art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017, a qual disciplina a contratação de serviços prestados de forma contínua, aplicável por força do artigo 1º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98/2022.

## 6.5. Necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregadas durante a transição contratual

6.5.1. Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, não necessitam que haja transferência de técnicas e conhecimentos específicos entre as empresas da contratação atual e a futura contratada, uma vez que os serviços não são de complexa execução, nem demandam conhecimentos tecnológicos que justifiquem tal necessidade.

6.5.2. Assim, a empresa a ser contratada já deverá dispor de empregados treinados e preparados para a execução das atividades elencadas no contrato, obedecendo as diretrizes ali consignadas e tendo como meta a obtenção da qualidade exigida naquele instrumento.

## 6.6. Soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados

6.6.1. A demanda de serviços de limpeza é usualmente atendida por empresas de cessão de mão de obra especializada em serviços auxiliares e, por se tratar de serviços sem grande complexidade, encontram-se muitos fornecedores no mercado local, consoante se observa no quadro exemplificativo abaixo:

**QUADRO I - AMOSTRA DE FORNECEDORES DO MERCADO LOCAL**

CONTRATANTE	CONTRATADO	SERVIÇOS CONTRATADOS
Justiça Eleitoral do Amazonas	Manacapuru Limpeza e Conservação Ltda (CNPJ 17.303.236/0001-08)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza em Cartórios Eleitorais no interior do Estado do Amazonas, com fornecimento de mão de obra.
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Conexão Comércio de Produtos de Limpeza e Conservação Eireli (CNPJ 00.306.413/0001-07)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de diária, aplicados aos bens móveis e imóveis.
Justiça Eleitoral do Amazonas	Proservice Serviços de Apoio à Gestão de Saúde Ltda (CNPJ 02.768.286/0001-85)	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.

## 7. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

### 7.1. Métodos para estimativas das quantidades a serem contratadas

7.1.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

7.1.2. As atividades deverão ser executadas com base nos critérios de produtividade estabelecidos no item 3.1 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, no entanto, para se estabelecer a produtividade mínima, apresentada, levou-se em consideração os seguintes aspectos: a) alto fluxo de clientes que transitam na sede dos quarenta (40) Cartórios/Postos Eleitorais e b) em cada Cartório/Posto Eleitoral terá apenas um posto de trabalho, cujo trabalhador terá a incumbência de realizar todas as tarefas de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis.

7.1.3. Para a prestação adequada dos serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis dos Cartórios/Postos Eleitorais, como o critério da produtividade por tipo de área a ser limpa não se consegue alocar para cada unidade administrativa eleitoral um posto, em atenção aos princípios da racionalidade, proporcionalidade e da lógica, a contrata deverá contar com uma equipe mínima de 40 (quarenta) funcionários (trabalhadores), nos termos a seguir:

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS (1)	
ÁREA INTERNA (A)	

CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade
				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,06
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	57,77	
	Banheiros	200	10,4	0,05
	Setor Administrativo	800	106,53	0,13
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	20,2	0,01
	TOTAL	0	194,9	0,26
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m² 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	432,36	0,24
	TOTAL	0	432,36	0,24
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	342,74	0,10
	Face interna sem exposição de risco	300	102,06	0,03
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	43,8	0,02
	TOTAL	0	488,6	0,15
TOTAL GERAL	A + B+ C		1.115,86	0,65
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1*
MUNICÍPIO DE CODAJÁS (2)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL				
			Funcionários	

TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	39,49	0,04
	Banheiros	200	7,94	0,04
	Setor Administrativo	800	61,65	0,08
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	11,1	0,01
	TOTAL	0	120,18	0,16
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m² 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	149,25	0,08
	TOTAL	0	149,25	0,08
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	11,2	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	112,23	0,03
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	43,34	0,02
	TOTAL	0	166,77	0,05
TOTAL GERAL	A + B+ C		436,2	0,29
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1*

MUNICÍPIO DE JURUÁ (3)	
ÁREA INTERNA (A)	

CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade
				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,06
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	63,65	
	Banheiros	200	11,05	0,06
	Setor Administrativo	800	69,09	0,09
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	10,49	0,01
	TOTAL	0	154,28	0,21
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m² 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	1.420,04	0,79
	TOTAL	0	1.420,04	0,79
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	869,03	0,25
	Face interna sem exposição de risco	300	81,55	0,02
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	32,74	0,02
	TOTAL	0	983,32	0,29
TOTAL GERAL	A + B+ C		2.557,64	1,29
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

--

MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE (4)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL			Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	0,05
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	47,16	
	Banheiros	200	15,63	0,08
	Setor Administrativo	800	156,27	0,20
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	18,97	0,01
	TOTAL	0	238,03	0,33
	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	530,22	0,29
	TOTAL	0	530,22	0,29
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	79,59	0,02
	Face interna sem exposição de risco	300	79,59	0,02
	Vidros das janelas sem exposição de risco	0	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,04
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,67

NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	1,00
---	------

MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA (5)					
ÁREA INTERNA (A)				Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL					
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,10	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	101,79		
	Banheiros	200	13,61		0,07
	Setor Administrativo	800	27,64		0,03
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	29,91		0,02
	TOTAL	0	172,95		0,22
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	171,05	0,10	
	TOTAL	0	171,05	0,10	
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	122,24	0,03	
	Face interna sem exposição de risco	300	122,24	0,03	
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	38,26	0,02	
	TOTAL	0		0,09	

TOTAL GERAL	A + B+ C		0,41
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			1,00

MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ (6)				
<div>ÁREA INTERNA (A)</div> <div>CARTÓRIO ELEITORAL</div>				<div>Quantidade</div> <div>Funcionários</div>
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,02
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	20	
	Banheiros	200	10	0,05
	Setor Administrativo	800	30	0,04
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	20	0,01
	TOTAL	0	80	0,12
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	220	0,12
	TOTAL	0	220	0,12
	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00

ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160		
	TOTAL	0	0	
TOTAL GERAL	A + B+ C		300	0,24
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO (7)				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>
TIPO		Produtividade	Área em m²	
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	57,77	0,06
	Banheiros	200	10,86	0,05
	Sector Administrativo	800	85,81	0,11
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	41,75	0,03
	<b>TOTAL</b>	0	<b>196.19</b>	<b>0,25</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	42,03	0,02

	TOTAL	0	42,03	0,02
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	231,16	0,07
	Face interna sem exposição de risco	300	127,24	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	50,04	0,03
	TOTAL	0		0,13
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,40
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE SILVES (8)				
<div>ÁREA INTERNA (A)</div> <div>CARTÓRIO ELEITORAL</div>				<div>Quantidade</div> <div>Funcionários</div>
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,10
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	100,04	
	Banheiros	200	19,55	0,10
	Setor Administrativo	800	113,89	0,14
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	17,91	0,01
	<b>TOTAL</b>	0	<b>251,39</b>	<b>0,35</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			

ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	533,03	0,30
	TOTAL	0	533,03	0,30
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	156,68	0,04
	Face interna sem exposição de risco	300	156,68	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	70	0,04
	TOTAL	0		0,13
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,77
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

<b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ (9)</b>				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>			<b>Quantidade</b>	
<b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>			<b>Funcionários</b>	
<b>TIPO</b>		<b>Produtividade</b>	<b>Área em m²</b>	0,06
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	63,32	
	Banheiros	200	26,11	0,13
	Setor Administrativo	800	114,2	0,14
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	9,3	0,01

	TOTAL	0	212,93	0,34
Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	249,4	0,14
	TOTAL	0	249,4	0,14
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	124,92	0,04
	Face interna sem exposição de risco	300	183,28	0,05
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	58,33	0,03
	TOTAL	0		0,12
TOTAL GERAL	A + B + C			0,60
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE URUCURITUBA (10)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL			Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	
	Áreas com espaços livres	1.000	88,16	0,09
	Banheiros	200	19,55	0,10

ÁREA INTERNA (A)	Setor Administrativo	800	142,6	0,18
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	9,41	0,01
	TOTAL	0	259,72	0,37
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	
	TOTAL	0	0	
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	133,5	0,04
	Face interna sem exposição de risco	300	133,5	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	62,42	0,03
	TOTAL	0		0,11
TOTAL GERAL	A + B + C			0,48
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE URUCARÁ (11)			
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL			Quantidade  Funcionários
TIPO	Produtividade	Área em m²	0,06

ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	60,24	
	Banheiros	200	11,34	0,06
	Setor Administrativo	800	71,79	0,09
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	10,5	0,01
	TOTAL	0	153,87	0,21
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	856,98	0,48
	TOTAL	0	856,98	0,48
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	297,01	0,08
	Face interna sem exposição de risco	300	99,33	0,03
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	41,21	0,02
	TOTAL	0		0,13
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,82
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE ITAMARATI (12)	
ÁREA INTERNA (A)	
CARTÓRIO ELEITORAL	Quantidade

				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,08
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	76,85	
	Banheiros	200	23,72	0,12
	Setor Administrativo	800	74,33	0,09
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	10,08	0,01
	TOTAL	0	184,98	0,30
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	126,89	0,07
	TOTAL	0	126,89	0,07
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	326,7	0,09
	Face interna sem exposição de risco	300	175,23	0,05
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	48,01	0,03
	TOTAL	0		0,17
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,53
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

--

MUNICÍPIO DE BARCELOS (13)				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade  Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,06
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	57,77	
	Banheiros	200	10,4	0,05
	Setor Administrativo	800	106,53	0,13
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	20,2	0,01
	TOTAL	0	194,9	0,26
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	266,04	0,15
	TOTAL	0	266,04	0,15
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	371,12	0,10
	Face interna sem exposição de risco	300	102,06	0,03
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	44,28	0,02
	TOTAL	0		0,16
TOTAL GERAL	A + B + C			0,56

NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	1,00
---	------

MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA (14)				
<div>ÁREA INTERNA (A)</div> <div>CARTÓRIO ELEITORAL</div>				<div>Quantidade</div> <div>Funcionários</div>
TIPO		Produtividade	Área em m²	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	56,15	0,06
	Banheiros	200	6,78	0,03
	Setor Administrativo	800	61,82	0,08
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	9,45	0,01
	TOTAL	0	134,2	0,17
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	89,57	0,05
	TOTAL	0	89,57	0,05
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	183	0,05
	Face interna sem exposição de risco	300	44,29	0,01
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	35,8	0,02



ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	3,51	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	3,51	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	0	0	
	TOTAL	0		0,00
TOTAL GERAL	A + B+ C			0,18
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

<b>MUNICÍPIO DE ALVARÃES(16)</b>				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b> <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b> <b>Funcionários</b>
<b>TIPO</b>		<b>Produtividade</b>	<b>Área em m²</b>	0,01
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	14,84	
	Banheiros	200	5,92	0,03
	Setor Administrativo	800	70,12	0,09
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	33,95	0,02
	<b>TOTAL</b>	0	<b>124,83</b>	<b>0,15</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	

ÁREA EXTERNA (B)	TOTAL	0	0	
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	15,04	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	15,04	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	7,8	0,00
	TOTAL	0	37,88	0,01
TOTAL GERAL	A + B + C			0,17
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE CAPIRANGA (17)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL			Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,01
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	14	
	Banheiros	200	6	0,03
	Setor Administrativo	800	26	0,03
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	21	0,01
	TOTAL	0	67	0,09

Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VIOB da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	11,9	0,01
	TOTAL	0	11,9	0,01
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	3,6	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	11,3	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	2	0,00
	TOTAL	0	16,9	0,01
TOTAL GERAL	A + B+ C		95,8	0,10
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE MANAQUIRI(18)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL			Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	0,14
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	136,86	
	Banheiros	200	12	0,06
	Setor Administrativo	800	88,35	0,11
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	92,34	0,06

	<b>TOTAL</b>	0	<b>329,55</b>	<b>0,37</b>
Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	19,8	0,01
	<b>TOTAL</b>	0	<b>19,8</b>	<b>0,01</b>
<b>ESQUADRIA EXTERNA (C)</b>	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	12,69	0,01
	<b>TOTAL</b>	0	<b>12,69</b>	<b>0,01</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>A + B + C</b>		<b>362,04</b>	<b>0,39</b>
<b>NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				<b>1,00</b>

MUNICÍPIO DE APUÍ (19)				
ÁREA INTERNA (A)			Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL			Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	
	Áreas com espaços livres	1.000	0	
	Banheiros	200	3,29	0,02

ÁREA INTERNA (A)	Setor Administrativo	800	51,22	0,06
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	12,02	0,01
	TOTAL	0	66,53	0,09
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	33,23	0,02
	TOTAL	0	33,23	0,02
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00
	Vídras das janelas sem exposição de risco	160	3,96	0,00
	TOTAL	0	3,96	0,00
TOTAL GERAL	A + B+ C		103,72	0,11
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE CANUTAMA (20)				
ÁREA INTERNA (A)				Quantidade
CARTÓRIO ELEITORAL				
				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,01
	Áreas com espaços livres	1.000	10,52	

ÁREA INTERNA (A)	Banheiros	200	9,36	0,05
	Setor Administrativo	800	66,08	0,08
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	70,12	0,05
	TOTAL	0	156,08	0,19
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	33,9	0,02
	TOTAL	0	33,9	0,02
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	13,2	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	13,2	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	2,15	0,00
	TOTAL	0	28,55	0,01
TOTAL GERAL	A + B+ C		218,53	0,21
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE ANORI (21)	
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL	Quantidade  Funcionários

TIPO		Produtividade	Área em m²	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	0	
	Banheiros	200	5,66	0,03
	Setor Administrativo	800	32,24	0,04
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	61,3	0,04
	TOTAL	0	99,2	0,11
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	21	0,01
	TOTAL	0	21	0,01
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	
	TOTAL	0	0	
TOTAL GERAL	A + B+ C		120,2	0,12
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE GUAJARÁ (22)	
<div>ÁREA INTERNA (A)</div> <div>CARTÓRIO ELEITORAL</div>	Quantidade

				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,09
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	87,05	
	Banheiros	200	5	0,03
	Setor Administrativo	800	24,56	0,03
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	29,57	0,02
	TOTAL	0	146,63	0,17
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
	ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	59,85
TOTAL		0	59,85	0,03
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	
	TOTAL	0	0	
TOTAL GERAL	A + B + C		206,48	0,20
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

ÁREA INTERNA (A)					Quantidade  Funcionários
CARTÓRIO ELEITORAL					
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,03	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	26		
	Banheiros	200	4,84		0,02
	Setor Administrativo	800	28,22		0,04
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	19,04		0,01
	TOTAL	0	78,1		0,10
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	30,55	0,02	
	TOTAL	0	30,55	0,02	
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	0	0	0,00	
	Face interna sem exposição de risco	0	0	0,00	
	Vidros das janelas sem exposição de risco	0	0		
	TOTAL	0	0		
TOTAL GERAL	A + B+ C		108,65	0,12	
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00	

MUNICÍPIO DE ANAMÃ (24)					
ÁREA INTERNA (A)				Quantidade	
CARTÓRIO ELEITORAL					
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,00	
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	0		
	Banheiros	200	0		0,00
	Setor Administrativo	800	0		0,00
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0		0,00
	TOTAL	0	0		0,00
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	180	0,10	
	TOTAL	0	180	0,10	
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00	
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00	
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	0,00	
	TOTAL	0	0	0,00	

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>A + B+ C</b>	<b>0</b>	<b>0,10</b>
<b>NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			<b>1,00</b>

MUNICÍPIO DE AMATURÁ(25)				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	41,27	0,04
	Banheiros	200	6,88	0,03
	Setor Administrativo	800	56,33	0,07
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	24,6	0,02
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>129,08</b>	<b>0,16</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	95	0,05
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>0,05</b>
<b>ESQUADRIA EXTERNA (C)</b>	Face externa sem exposição de risco	300	88,45	0,02
	Face interna sem exposição de risco	300	88,45	0,02
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	31,52	0,02

	<b>TOTAL</b>	0	<b>208,42</b>	<b>0,07</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>A + B+ C</b>		<b>432,5</b>	<b>0,28</b>
<b>NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				<b>1,00</b>

MUNICÍPIO DE BARREIRINHA(26)				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>
<b>TIPO</b>		<b>Produtividade</b>	<b>Área em m²</b>	
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	58,01	0,06
	Banheiros	200	5,82	0,03
	Setor Administrativo	800	64,35	0,08
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	12,08	0,01
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>140,26</b>	<b>0,18</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	Face externa sem exposição de risco	300	44,73	0,01

ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face interna sem exposição de risco	300	44,73	0,01
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	23,89	0,01
	TOTAL	0	113,35	0,04
TOTAL GERAL	A + B+ C		253,61	0,21
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

<b>MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA(27)</b>				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>
<b>TIPO</b>		<b>Produtividade</b>	<b>Área em m<sup>2</sup></b>	
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	0	0,00
	Banheiros	200	0	0,00
	Setor Administrativo	800	0	0,00
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0	0,00
	<b>TOTAL</b>	0	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	241,36	0,13
	<b>TOTAL</b>	0	<b>241,36</b>	<b>0,13</b>

ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
TOTAL GERAL	A + B + C		241,36	0,13
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE ENVIRA(28)				
<p>ÁREA INTERNA (A)</p> <p>CARTÓRIO ELEITORAL</p>				<p>Quantidade</p> <p>Funcionários</p>
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,00
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	0	
	Banheiros	200	0	0,00
	Setor Administrativo	800	0	0,00
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0	0,00
	<b>TOTAL</b>	0	0	0,00
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	404	0,22

ÁREA EXTERNA (B)	TOTAL	0	404	0,22
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
TOTAL GERAL	A + B + C		404	0,22
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE FONTE BOA(29)				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL			Quantidade  Funcionários	
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,00
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	0	
	Banheiros	200	0	0,00
	Setor Administrativo	800	72	0,09
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0	0,00
	TOTAL	0	72	0,09
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			

ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	167,4	0,09
	TOTAL	0	167,4	0,09
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
TOTAL GERAL	A + B+ C		239,4	0,18
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE JAPURÁ(30)				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>			<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>	
<b>TIPO</b>		<b>Produtividade</b>	<b>Área em m²</b>	0,01
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	10,85	
	Banheiros	200	0	0,00
	Setor Administrativo	800	9,3	0,01
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0	0,00

	TOTAL	0	20,15	0,02
Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.				
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	5,94	0,00
	TOTAL	0	5,94	0,00
TOTAL GERAL	A + B+ C		26,09	0,03
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE (31)*				
ÁREA INTERNA (A)				Quantidade
CARTÓRIO ELEITORAL				
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,00
	Áreas com espaços livres	1.000	0	
	Banheiros	200	0	0,00

ÁREA INTERNA (A)	Setor Administrativo	800	0	0,00
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VIOB da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
TOTAL GERAL	A + B+ C		0	0,00
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

\*Não enviou a metragem, no entanto, a falta desse dado não impede a alocação de um posto de limpeza porque, em regra geral, os cartórios/postos eleitorais não possuem dimensões físicas para comportar um posto de trabalho.

MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ(32)			
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL			Quantidade  Funcionários
TIPO	Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	

ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	20,8	0,02
	Banheiros	200	2,7	0,01
	Setor Administrativo	800	21,43	0,03
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	27,55	0,02
	TOTAL	0	72,48	0,08
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	0	0,00
	Face interna sem exposição de risco	300	0	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	18,58	0,01
	TOTAL	0	18,58	0,01
TOTAL GERAL	A + B+ C		91,06	0,09
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA(33)	
ÁREA INTERNA (A)	
CARTÓRIO ELEITORAL	Quantidade

				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,02
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	24,72	
	Banheiros	200	7,76	0,04
	Setor Administrativo	800	23,81	0,03
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	19,47	0,01
	TOTAL	0	75,76	0,11
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	209,84	0,12
	TOTAL	0	209,84	0,12
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	124,42	0,04
	Face interna sem exposição de risco	300	115,49	0,03
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	28,85	0,02
	TOTAL	0	268,76	0,08
TOTAL GERAL	A + B+ C		554,36	0,31
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO RIO NEGRO(34)

ÁREA INTERNA (A)				Quantidade
CARTÓRIO ELEITORAL				Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,04
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	40,79	
	Banheiros	200	6,18	0,03
	Setor Administrativo	800	45,12	0,06
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	6,96	0,00
	TOTAL	0	99,05	0,13
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	172,26	0,10
	TOTAL	0	172,26	0,10
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	46,82	0,01
	Face interna sem exposição de risco	300	46,82	0,01
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	21,73	0,01
	TOTAL	0	115,37	0,04
TOTAL GERAL	A + B+ C		386,68	0,27
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ(35)				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade  Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,05
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	45,13	
	Banheiros	200	11,84	0,06
	Setor Administrativo	800	44,83	0,06
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	17,59	0,01
	TOTAL	0	119,39	0,17
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	494,97	0,27
	TOTAL	0	494,97	0,27
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	70,04	0,02
	Face interna sem exposição de risco	300	70,04	0,02
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	26,21	0,01
	TOTAL	0	166,29	0,05
TOTAL GERAL	A + B+ C		780,65	0,50
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE TONANTINS(36)				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade  Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,07
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	67,45	
	Banheiros	200	15,5	0,08
	Setor Administrativo	800	90,57	0,11
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	24,9	0,02
	TOTAL	0	198,42	0,27
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	565	0,31
	TOTAL	0	565	0,31
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	79,06	0,02
	Face interna sem exposição de risco	300	79,06	0,02
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	34,64	0,02

	TOTAL	0	192,76	0,06
TOTAL GERAL	A + B+ C		956,18	0,65
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE UARINI(37)				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade  Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,09
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	87,37	
	Banheiros	200	3,24	0,02
	Setor Administrativo	800	13,76	0,02
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	13,44	0,01
	TOTAL	0	117,81	0,13
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	0	0,00
	TOTAL	0	0	0,00
	Face externa sem exposição de risco	300	16,32	0,00

ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face interna sem exposição de risco	300	16,32	0,00
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	23,48	0,01
	TOTAL	0	56,12	0,02
TOTAL GERAL	A + B+ C		173,93	0,15
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE BERURI (38)				
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>  <b>CARTÓRIO ELEITORAL</b>				<b>Quantidade</b>  <b>Funcionários</b>
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,01
<b>ÁREA INTERNA (A)</b>	Áreas com espaços livres	1.000	12,84	
	Banheiros	200	12,61	0,06
	Setor Administrativo	800	57,03	0,07
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	12,18	0,01
	<b>TOTAL</b>	0	<b>94,66</b>	<b>0,16</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
<b>ÁREA EXTERNA (B)</b>	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	150	0,08
	<b>TOTAL</b>	0	<b>150</b>	<b>0,08</b>

ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	117,6	0,03
	Face interna sem exposição de risco	300	157,8	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	17,18	0,01
	TOTAL	0	292,58	0,09
TOTAL GERAL	A + B+ C		537,24	0,33
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

MUNICÍPIO DE xxxx (39)*				
<p>ÁREA INTERNA (A)</p> <p>CARTÓRIO ELEITORAL</p>				<p>Quantidade</p> <p>Funcionários</p>
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,01
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	12,84	
	Banheiros	200	12,61	0,06
	Sector Administrativo	800	57,03	0,07
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	12,18	0,01
	<b>TOTAL</b>	0	<b>94,66</b>	<b>0,16</b>
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	150	0,08

ÁREA EXTERNA (B)	TOTAL	0	150	0,08
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	117,6	0,03
	Face interna sem exposição de risco	300	157,8	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	17,18	0,01
	TOTAL	0	292,58	0,09
TOTAL GERAL	A + B+ C		537,24	0,33
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

\*Não enviou a metragem, no entanto, a falta desse dado não impede a alocação de um posto de limpeza porque, em regra geral, os cartórios/postos eleitorais não possuem dimensões físicas para comportar um posto de trabalho.

MUNICÍPIO DE xxx (40)*				
ÁREA INTERNA (A)  CARTÓRIO ELEITORAL				Quantidade  Funcionários
TIPO		Produtividade	Área em m²	0,01
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	12,84	
	Banheiros	200	12,61	0,06
	Setor Administrativo	800	57,03	0,07
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	12,18	0,01
	TOTAL	0	94,66	0,16

	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m2 considerados para os banheiros foram coletados do Anexo VI0B da IN SEGES/MP n. 05/2017.			
ÁREA EXTERNA (B)	Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	1.800	150	0,08
	TOTAL	0	150	0,08
ESQUADRIA EXTERNA (C)	Face externa sem exposição de risco	300	117,6	0,03
	Face interna sem exposição de risco	300	157,8	0,04
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	17,18	0,01
	TOTAL	0	292,58	0,09
TOTAL GERAL	A + B+ C		537,24	0,33
NÚMERO MÍNIMO DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00

\*Não enviou a metragem, no entanto, a falta desse dado não impede a alocação de um posto de limpeza porque, em regra geral, os cartórios/postos eleitorais não possuem dimensões físicas para comportar um posto de trabalho por metragem.

QUADRO COM A CONSOLIDAÇÃO DAS METRAGENS DOS CARTÓRIOS/POSTOS ELEITORAIS

CONSOLIDAÇÃO DAS METRAGENS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS					
ÁREA INTERNA (A)					Quantidade  Funcionários
CARTÓRIO ELEITORAL					
TIPO		Produtividade	Área em m <sup>2</sup>	Periodicidade	1,63
	Áreas com espaços livres	1.000	1629,30	Diária*	
	Banheiros	200	333,27	Diária*	
	Setor Administrativo	800	2138,31	Diária*	

ÁREA INTERNA (A)	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	803,63	Diária*	0,54
	TOTAL	-	4904,51	-	6,50
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m² 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	7976,92	Diária*	4,43
	TOTAL	-	7976,92	-	4,43
ESQUADRIA EXTERNA C	Face externa sem exposição de risco	300	3871,68	Quinzenal**	1,09
	Face interna sem exposição de risco	300	2181,04	Quinzenal**	0,62
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	828,85	Quinzenal**	0,44
	TOTAL	-	6881,57	-	2,15
TOTAL GERAL	A + B+ C		19.763	-	13,09
Quantidade total de agentes de limpeza por metragem (A)					13
Quantidade total de agentes de limpeza por posto (B)					27
TOTAL GERAL DE AGENTES DE LIMPEZA (A+B)					40

7.1.3.1. \*Fórmula de cálculo de quantitativo de mão-de-obra para área de limpeza diária: **(área total/produtividade)**.

7.1.3.2. \*\*Fórmula de cálculo de quantitativo de mão-de-obra para área de limpeza quinzenal: **(área total/produtividade)\*(frequência no mês - 16 horas/jornada de trabalho - 188,76)**.

7.2. Em cada Cartório/Posto Eleitoral, nominado neste ETP, terá um posto de trabalho (agente de limpeza), uma vez que Cartório Eleitoral é um espaço físico que precisa de limpeza para atender os clientes do Cartório Eleitoral: os eleitores, o Juiz Eleitoral e os servidores do quadro efetivo e requisitados, cujas competências não inclui o serviço de limpeza. Assim, independentemente da metragem do Cartório Eleitoral, a Unidade Administrativa deverá possuir um colaborador terceirizado para realizar o serviço de limpeza.

7.3. Informa-se que a metragem total (incluindo os quarenta Cartórios/Postos Eleitorais) é de 19.763 metros<sup>2</sup> - conforme item 7.1.3 deste expediente comporta no máximo treze (13) postos de trabalho, conforme cálculo realizado, no entanto, todos os Cartórios Eleitorais encontram-se localizados distantes uns dos outros, tornando impossível que um mesmo trabalhador possa realizar a limpeza diária em mais de um

7.4. A par disso, é necessário a contratação de quarenta (40) postos de trabalho (agente de limpeza) para realizar a limpeza nos quarenta (40) Cartórios Eleitorais/Postos de Atendimento, a despeito da metragem apontar treze (13) postos de trabalho, por não haver no quadro de pessoal dos Cartórios/Postos Eleitorais cargos destinados à realização de limpeza.

7.5. Assim, a contratação é mista, ou seja, por metragem e postos de trabalho, conforme as peculiaridades descritas nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 deste expediente. Salvo melhor juízo, não existe outra solução, uma vez que a IN n. 05/2017 exige a contratação por metragem, o quadro abaixo espelha o quantitativo total.

CONSOLIDAÇÃO DAS METRAGENS DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS					
ÁREA INTERNA (A)					Quantidade  Funcionários
CARTÓRIO ELEITORAL					
TIPO		Produtividade	Área em m²	Periodicidade	1,63
ÁREA INTERNA (A)	Áreas com espaços livres	1.000	1629,30	Diária*	
	Banheiros	200	333,27	Diária*	1,67
	Setor Administrativo	800	2138,31	Diária*	2,67
	Almoxarifados, Refeitório, Auditórios e Portaria	1.500	803,63	Diária*	0,54
	TOTAL	-	4904,51	-	6,50
	Obs.: Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, os índices de produtividade em m² 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	7976,92	Diária*	4,43
	TOTAL	-	7976,92	-	4,43
	Face externa sem exposição de risco	300	3871,68	Quinzenal**	1,09

ESQUADRIA EXTERNA C	Face interna sem exposição de risco	300	2181,04	Quinzenal**	0,62
	Vidros das janelas sem exposição de risco	160	828,85	Quinzenal**	0,44
	TOTAL	-	6881,57	-	2,15
TOTAL GERAL	A + B+ C		19.763	-	13,09
Quantidade total de agentes de limpeza por metragem  (A)					13
Quantidade total de agentes de limpeza por posto  (B)					27
TOTAL GERAL DE AGENTES DE LIMPEZA (A+B)					40

7.6. Toda a contratação de serviços contínuos de limpeza para os Cartórios/Postos Eleitorais do interior do Amazonas a metragem não vai conseguir alocar um agente de limpeza em cada Cartório Eleitoral, por causa das dimensões físicas das aludidas unidades administrativas eleitorais.

7.7. Foram estimadas, também, a quantidade de ferramentas/equipamentos (**ANEXO III**), uniformes (**ANEXO II**) e EPIs (**ANEXO IV**) necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente neste Regional e das contratações de serviços de limpeza de outros órgãos.

7.8. Seguem abaixo, os quadros com os quantitativos de **ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs** necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação dos bens móveis e imóveis nas dependências dos Cartórios/postos Eleitorais do interior do Amazonas.

#### QUADRO II - QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

ITEM	EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	QUANTIDADE
1	Carrinho coletor de lixo	40
2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza	40
3	Conjunto Balde/espremedor	40
4	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante	40
5	Mangueira ¾" - 50m	40
6	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)	40
7	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm	40
8	Mop pó algodão (para áreas internas)	40
9	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor	40

#### QUADRO III - QUANTIDADE ESTIMADA DE UNIFORMES (AGENTE DE LIMPEZA)

(Por colaborador)

ITEM	DESCRIÇÃO/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL
<b>AGENTE DE LIMPEZA</b>				
1	Jaleco em brim, manga ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	Unidade	3	6
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	Unidade	2	4
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	Par	1	1
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	Unidade	3	6
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	Par	3	6
6	Crachá <sup>2</sup>	Unidade	1 <sup>2</sup>	1

<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.

#### QUADRO IV - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde - Por Colaborador	Qtde Anual
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	2	24
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	1	2
3	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	2	4
4	Sapato de segurança em EVA impermeável - solado antiderrapante	Unidade	Semestral	2	4
5	Placa de sinalização	Unidade	Anual	1	1

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

8.1. Os serviços pretendidos de limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis são operacionalmente simples e o valor de mercado é aferido em função da área física a ser limpa. O tipo de solução a contratar existente no mercado é a de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências deste Órgão, seguindo uma rotina diária específica estabelecida e supervisionada pelo contratante.

8.2. Por se tratar de necessidade de serviços diários de limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis, em que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências deste Tribunal (Cartórios/Postos Eleitorais no interior do Amazonas), para a execução das atividades previstas no contrato, sendo possibilitada, ainda, pela contratada a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados, entende-se que a única solução possível é a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.3. Destarte, a solução escolhida é a mesma que está sendo utilizada por este Regional e, por este motivo, não se vislumbra nenhuma dificuldade de atendimento desta demanda, pois qualquer empresa que atue na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação e que detenha experiência no objeto estará apta a participar do certame, conforme tem se verificado nas últimas licitações realizadas neste Tribunal, nas quais houve uma grande quantidade de empresas interessadas, inclusive, da Região Norte.

### 9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

#### 9.1. Dos métodos para estimativa de preços

9.1.1. Para a aferição do preço referencial desta licitação foram elaboradas as Planilhas de Formação de Preços de todos os postos previstos nesta contratação, consoante modelo inserto no Anexo VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG no 05/2017, observando os custos dos insumos (materiais,

ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes) e da reposição do profissional ausente.

9.1.2. As citadas planilhas de formação de preços dos postos de trabalho foram confeccionadas levando-se em conta, dentre outros fatos, a existência de transporte coletivo na região, as alíquotas dos tributos da cidade onde serão prestados os serviços, a presença de atividades que impliquem no pagamento de adicional de insalubridade, os valores dos materiais, ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes que serão utilizados durante a execução contratual, enfim, foi realizado um estudo minucioso a fim de se obter um valor que corresponda aos custos reais da pretensa contratação.

9.1.3. Desta feita, foram elaboradas as planilhas de estimativa de preço dos postos de trabalho de agente de limpeza (faxineiro) de acordo com a área física a ser limpa e a produtividade adotada por este Tribunal e mais postos de trabalho, conforme justificativas constantes no subitem 6.1.9 deste ETP.

9.1.4. Para elaboração das planilhas de formação de preço foram utilizados os seguintes parâmetros:

- a) A jornada de trabalho dos postos de agente de limpeza será de 44 (quarenta e quatro) horas;
- b) Não foi prevista a possibilidade de pagamento de horas extras pelo orçamento ordinário, no entanto, excepcionalmente, em anos eleitorais, poderá haver realização de serviços extraordinários em dias úteis, domingos e feriados, hipóteses em que o contratante notificará a contratada para que promova a adequação do funcionamento dos postos de trabalho em regime de prestação de horas extras, cuja despesa será suportada pelo orçamento de eleições.
- c) Foi realizada a cotação de preços das ferramentas, equipamentos, EPIs e uniformes necessários à realização dos serviços, por meio do site <https://www.bancodeprecos.com.br/>, com o escopo de que tais valores fossem inseridos na Planilha de Formação de Preços dos postos de trabalho;
- d) Foram utilizados, como referência, os valores do piso salarial constantes da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024 do SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS, a qual abrange as categorias dos trabalhadores das empresas de asseio e conservação no Amazonas, cuja vigência termina em 31 de dezembro de 2024;
- e) Os serviços serão realizados sem interrupção, portanto, foram previstos os custos dos dias trabalhados pelo substituto, quando o empregado alocado para prestação de serviço estiver ausente, consoante as previsões estabelecidas na legislação.

9.1.5. Seguem, abaixo, as explicações, bases legais e fórmulas utilizadas na planilha de formação de preços dos postos de trabalho desta contratação:

QUADRO V - MOMORIAL EXPLICATIVO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (Fonte CCT 2024 - Jornada de 44h)	100%	
B	Adicional de Periculosidade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
C	Adicional de Insalubridade (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
D	Adicional Noturno (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado (Não há previsão de pagamento desta rubrica)		
G	Outros (especificar)		
TOTAL (memória de cálculo: =SOMA(A:G))			

Nota 1: Convenção Coletiva de Trabalho/CCT e Acordo Coletivo de Trabalho/ACT.

Nota 2: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário (Valor total do Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00

B	Férias e Adicional de Férias (Valor total do Módulos 1 x 2,78%)	2,78%	0,00
<b>Total do 13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de Férias</b>		<b>11,11%</b>	<b>0,00</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (Valor total do Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	20,00%	
B	Salário Educação (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	2,50%	
C	GILL/RAT (RAT ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00) (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	3,00%	
D	SESC ou Sesi (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,50%	
E	SENAI – SENAC (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	1,00%	
F	SEBRAE (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,60%	
G	INCRA (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	0,20%	
H	FGTS (Módulos 1 + submódulo 2.1) x %)	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

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

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da tarifa residência/TRE/AM/ residência x qtde. de dias trabalhados - 6% do salário base)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor unitário do auxílio previsto na CCT x qtde. de dias trabalhados)	
C	Assistência Médica e Familiar (o fixado em CCT ou ACT)	
D	Cesta Básica (o fixado em CCT ou ACT)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 4: O valor informado deverá ser o real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 5: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 6: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	0,03%	0,00

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (Módulos 1 x %)	3,44%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (Módulos 1 x %)	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,72%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio (Módulos 1 x %)	0,06%	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>6,61%</b>	<b>0,00</b>

#### MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias (Módulos 1 x 8,33%)	8,33%	0,00
B	Substituição durante ausência por doença (Módulos 1 x 1,39%)	1,39%	0,00
C	Substituição durante licença maternidade (Módulos 1 x 0,29%)	0,29%	0,00
D	Substituição durante licença paternidade (Módulos 1 x 0,02%)	0,02%	0,00
E	Substituição durante ausências legais (Módulos 1 x 0,28%)	0,28%	0,00
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho (Módulos 1 x 0,07%)	0,07%	0,00
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
(1) Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (=SOMA A:G)		10,38%	0,00
H	Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade) (Módulos 1 x 1,96%)	1,96%	0,00
(2) Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 (=SOMA 1:H)		12,34%	0,00
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição (Módulos 1 x 4,54%)	4,54%*	0,00
<b>Total do custo de reposição do profissional ausente</b> (=SOMA 2:I)		<b>16,88%</b>	<b>0,00</b>

\*Memória de cálculo: (percentual total do Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (36,80%) x percentual da rubrica do Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2 que consta MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (12,34%)). ((0,3680% x 0,1234%) x 100) = 4,54%

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	<b>Uniformes</b> (1/12 avos do custo médio anual dos uniformes que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de uniformes encontram-se listados no ETP.)	0,00
B	<b>EPis</b> ((1/12 avos do custo médio anual dos EPis que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de EPis encontram-se listados no ETP.)	0,00
C	<b>Equipamentos/Ferramentas</b> (1/12 avos do custo médio anual dos equipamentos/ferramentas que serão necessários durante a execução do contrato. As quantidades e preços de equipamentos/ferramentas encontram-se listados no ETP.)	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
TOTAL (=SOMA A:D)		0,00

Nota 7: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6	Itens de Custos (descrição)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos  (Soma: M1+M2+M3+M4+M5) X 5,00% Custos Indiretos)		5,00%	0,00
B	Lucro  (Soma: M1+M2+M3+M4+M5+Custos Indiretos) X 10,00% lucro)		10,00%	0,00
C	Tributos (Vide Manual do STJ, p.85, como calcular) ***		14,25%	
C.1	Tributos Federais		9,25%	
	T.1	PIS (de acordo com o regime tributário da empresa)	1,65%	
	T.2	COFINS (de acordo com o regime tributário da empresa)	7,60%	
C.2	T.3	Tributo Municipal - ISS (de acordo com o percentual estipulado pelo município)	5,00%	
C.1.1	T.4	CPRB <sup>13</sup>  (Soma: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro x ****%CPRB).	0,00%	
Total dos custos indiretos, lucro e tributos			29,25%	
TOTAL				

Nota 10: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 11: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 12: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

$$\text{Fator (F)} = 1 - \frac{14,25\%}{1,00} \triangleq \text{Fator (F)} \approx 0,8575$$

$$\text{Preço (P)} = \frac{\sum \text{Módulos 1 a 6} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}}{F} = \frac{1.751,52 + 87,50 + 183,91}{0,8575} \triangleq \text{Preço (P)} \approx 2.359,19$$

$$\text{Valor dos Tributos (VT)} = 2.359,19 \times 0,1425 \triangleq \text{Valor dos Tributos (VT)} \approx 336,18$$

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP: 70095-900 - Brasília - DF | <http://www.stj.jus.br/> | [Índice do Manual](#)

1824

SEI 0001818-64.2023.6.04.0000 / pg. 56

**QUADRO VII - MEMORIAL DE CÁLCULO DE DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA COMERCIAL	UM	QTD (A)	VIDA ÚTIL (ANOS) <sup>1</sup>	VALOR UNITÁRIO DE AQUISIÇÃO R\$ (B)	VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO (R\$) (C= (A)*(B)	PERCENTUAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (D) <sup>2</sup>	VALOR TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R\$) (E)=C*(D)	VALOR TOTAL ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (R\$) (F)=(E)*12
<b>1. FERRAMENTAS - USO GERAL</b>										
1.1	Carrinho coletor de lixo		Un	40	5	R\$644,15	R\$25.766,00	1,67%	R\$430,29	R\$5.163,51
1.2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza		Un	40	5	R\$1.423,00	R\$56.920,00	1,67%	R\$950,56	R\$11.406,77
1.3	Conjunto Balde/espremedor		Un	40	10	R\$414,24	R\$16.569,60	0,83%	R\$137,53	R\$1.650,33
1.4	Mangueira ¾" - 50m		Un	40	5	R\$169,91	R\$6.796,40	1,67%	R\$113,50	R\$1.362,00
1.5	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	40	5	R\$345,86	R\$13.834,40	1,67%	R\$231,03	R\$2.772,41
1.6	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm		Un	40	5	R\$59,85	R\$2.394,00	1,67%	R\$39,98	R\$479,76
1.7	Mop pó algodão (para áreas internas)		Un	40	10	R\$80,69	R\$3.227,60	0,83%	R\$26,79	R\$321,47
1.8	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor		Un	40	5	R\$58,73	R\$2.349,20	1,67%	R\$39,23	R\$470,78

SUBTOTAL (A)										
2. MÁQUINAS - USO GERAL										
2.1	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)		Un	40	5	R\$1.462,23	R\$58.489,20	1,67%	R\$976,77	R\$11.721,24
SUBTOTAL (B)										
TOTAL DE DEPRECIÇÃO DE FERRAMENTAL (R\$)									R\$2.945,68	R\$35.348,27
TOTAL DE DEPRECIÇÃO DE FERRAMENTAL - POR COLABORADOR (R\$)									R\$73,64	R\$883,71

-----

1. Vida útil estimada – em anos – tomando 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).

#### QUADRO VIII - MEMORIAL DE CÁLCULO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde. Por Colaborador	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) / 12
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Par	Mensal	01	480	R\$9,26	R\$4.444,80	R\$370,40
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	01	80	R\$5,73	R\$458,40	R\$38,20
3	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Semestral	01	80	R\$11,58	R\$926,40	R\$77,20
4	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	01	80	R\$58,80	R\$4.704,00	R\$392,00
5	Sapato de segurança em EVA impermeável - solado antiderrapante	Unidade	Semestral	01	80	R\$56,14	R\$4.491,20	R\$374,27
6	Placa de sinalização	Unidade	Anual	01	40	R\$44,72	R\$1.788,80	R\$149,07
TOTAL R\$							R\$16.813,60	R\$1.401,13
TOTAL POR COLABORADOR R\$							R\$420,34	R\$35,03

9.2.2. A pesquisa de preços foi realizada pela Seção de Aquisições – SEAQ/CAPAT/SAO.

9.2.3. O Custo estimado máximo da contratação é de **R\$2.154.071,20** (dois milhões, cento e cinquenta e quatro mil, setenta e um

reais e vinte centavos), para um período de 12 (doze) meses.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	Área proporcional (M²)	Preço mensal unitário por M²	Preço mensal por tipo de área (R\$)
Área Interna			
Áreas com espaços livres	1.629,30	4,55	7.410,11
Banheiros	333,27	22,74	7.578,61
Setor Administrativo	2.138,31	5,69	12.156,37
Almoxarifado/auditórios	803,63	3,03	2.436,62
Área Externa			
Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	7.976,92	2,53	20.155,15
Esquadria Externa			
Esquadrias/Face externa sem exposição de risco	3871,68	1,29	4975,21
Esquadrias/Face interna sem exposição de risco	2181,04	1,29	2.802,69
Vidros das janelas sem exposição de risco	828,85	2,41	1.997,05
Subtotal	19.763,00	0	56.709,12
Posto	27	4.548,03	122.796,81
TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA MENSAL			19.763,00
TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA ANUAL			237.156,00
TOTAL MENSAL (R\$)			179.505,93
TOTAL ANUAL			2.154.071,20
VALOR MÉDIO DO METRO QUADRADO (R\$)			9,08
Número de meses do contrato			12

\*Essa metragem comporta 13(treze) postos de trabalho para agente de limpeza;

\*\*Como deverá existir 1 (um) posto de trabalho de agente de limpeza para cada Cartório/Posto Eleitoral listado no ANEXO I deste TR, uma vez que pela metragem só dá para contemplar 13 (treze) Cartórios Eleitorais, logo, fica faltando 27 (vinte e sete).

9.3. Do preço de atenção

9.3.1. O entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas da União é que essa vedação à utilização de critérios estatísticos e preços mínimos em relação ao preço de referência é relativa à utilização desses critérios para a desclassificação sumária da proposta, ou seja, como forma de presunção absoluta de inexequibilidade. Contudo, como parâmetro para presunção relativa da inexequibilidade tal critério pode ser utilizado, conforme se infere do excerto do voto condutor do Acórdão TCU 964/2010, o qual faz referência a trecho do Acórdão 697/2006 daquele tribunal, **em que se discutia a possibilidade de a Administração valer-se dos critérios do art. 48, § 1º, da Lei no 8.666/1993 em certame destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio, acessórios e complementares em atividades de Administração, Recursos Humanos e Recursos Financeiros**, com o objetivo de atender as necessidades de desempenho das atribuições do Ministério das Cidades:

“11. (...) no contexto da definição de critério para aferir inexequibilidade de preço, julgo **quenão há prejuízo à transparência e à lisura do certame valer-se dessa fórmula definida no art. 48, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, ainda que para outras contratações de menor preço que não as relativas a serviços e obras de engenharia, uma vez que constitui mais um instrumento para verificação da exequibilidade do preço.** Na verdade, esse dispositivo conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços.**Isso porque sempre haverá a possibilidade de o licitante comprovar sua capacidade de bem executar os preços propostos**, atendendo satisfatoriamente o

interesse da administração."

(...)

15. Como visto, esta Corte deliberou pela validade de utilização geral dos mencionados critérios, a juízo da administração, e reafirmou que desses parâmetros não decorre a formulação de um juízo de presunção absoluta de inexecutibilidade, mas, antes, de presunção relativa, elidida pelo licitante ou pela própria administração. (grifo nosso) (Acórdão TCU 964/2010 – Primeira Câmara)" (g.n.)

9.3.2. Com o advento da Lei n. 14.133/2021, nova lei de licitações, traz em seu art. 59, § 4º, a mesma redação da Lei n. 8.666/93, cuja redação encontra-se transcrita no subitem acima, tendo como diferenciador apenas o percentual que passou de 70% para 75%. Veja-se a redação do art. 59, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

**§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.**

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei. (Grifo nosso)

9.4. Ora, o preço máximo foi fixado em **R\$2.154.071,20 (dois milhões, cento e cinquenta e quatro mil, setenta e um reais e vinte centavos), aplicando os critérios do art. 59, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, ao certame em tela, ficando como preço inexequível, o que ficar abaixo de R\$1.615.553,40 (um milhão, seiscentos e quinze mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos)**, portanto, preço igual e acima desse valor considera-se exequível, sem necessidade de realizar diligência a fim de que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

## **10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

10.1. A solução da presente demanda será atendida por meio da prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis, em regime de exclusividade de mão de obra, a ser realizado em todas as unidades deste Regional, inclusive, nas que se localizam no interior do Estado, **totalizando uma área de 19.763 m².**

10.2. Além da contratação dos citados serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis, a futura contratada será responsável pelo fornecimento de ferramentas e equipamentos, necessários à execução das atividades, de acordo com o **quadro II do subitem 7.8** deste TR.

10.3. As ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação do serviço, ficarão sob a responsabilidade de cada unidade administrativa eleitoral que receber posto de limpeza, a qual manterá o controle físico do estoque, a fim de ser verificada a qualidade e quantidade dos produtos entregues, bem como para ser analisado se a estimativa realizada nesta fase de planejamento está atendendo a demanda e, desta forma, seja promovida a readequação dos quantitativos, se for o caso.

10.4. Será obrigação da contratada o fornecimento de uniformes e EPIs para toda a equipe de empregados que prestará serviço em unidade administrativa eleitoral neste Tribunal, oportunidade em que haverá a fiscalização da entrega dos itens constantes dos **quadros III e IV do subitem 7.8** deste TR.

10.5. Os empregados da contratada deverão cumprir a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo diário de 1 (uma) hora para descanso e alimentação. Os serviços serão executados, conforme periodicidade e horários a serem fixados quando da elaboração do Termo de Referência desta contratação, a fim de que a realização das atividades de limpeza não venha a prejudicar o bom andamento dos serviços desenvolvidos nas diversas unidades deste Tribunal.

10.6. Será exigida, também, a garantia contratual, nos moldes previstos no art. 98 da Lei 14.133/2021, observando-se que em caso de seguro garantia, deverá estar incluída a cobertura de todas as despesas trabalhistas e previdenciárias dos empregados da contratada, garantia será de 5% (cinco por cento).

10.7. O prazo de vigência do seguro-garantia será de 90 (noventa) dias após término da vigência contratual (art. 97, I, Lei n. 14.133/20231), devendo ser renovada a cada prorrogação,

10.8. A contratada apresentará o seguro-garantia no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação, no entanto, o seguro-garantia deverá ser apresentado antes da assinatura do CONTRATO, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei n. 14.133/2021.

## **11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

11.1. A solução como um todo deve ser vista como limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e, por se tratar de objeto não divisível, não há que se falar em parcelamento, haja vista que, as empresas prestadoras do serviço em análise operam fornecendo o serviço por meio de uma só categoria de profissionais.

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

12.1. Com esta contratação, pretende-se assegurar que o local de trabalho esteja em ambiente adequado às condições de salubridade e higiene para todos os magistrados, servidores e usuários da Justiça do Eleitoral, evitando-se, desta forma, problemas de saúde e desgaste do mobiliário e dos

imóveis pertencentes a este Tribunal.

12.2. Observa-se ainda que, o serviço de limpeza objeto deste estudo, ao ser realizado na periodicidade e qualidade prevista no futuro contrato, possui relação direta com a disciplina da higiene e segurança do trabalho, cujos benefícios, em conteúdo exemplificativo são: 1- favorecimento da qualidade de vida e saúde do quadro de colaboradores; 2- aproveitamento de forma eficaz do local de trabalho; 3- geração credibilidade para a instituição entre os magistrados, servidores, colaboradores terceirizados, jurisdicionados e sociedade em geral; 4- promoção da conservação dos equipamentos e materiais utilizados na organização; 5- facilitação da localização dos equipamentos e materiais; 6- geração da conscientização e da disciplina; 7- minimização dos acidentes de trabalho; 8- redução de perdas, desperdícios e custos operacionais ; etc.

12.3. Desta forma, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

**13. DO PROGRAMA TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ**

13.1. O Conselho Nacional de Justiça instituiu o Programa “Transformação”, em caráter nacional, permanente e de fluxo contínuo, que passou a ser regulamentado pela Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, e que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis.

13.2. Para fins do programa em tela, a Resolução listou as situações em que as mulheres podem participar do aludido programa social de trabalho, conforme o disposto no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

Art. 2º Para fins desta Resolução, entende-se como mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social:

- I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;
- II – mulheres trans e travestis;
- III – mulheres migrantes e refugiadas;
- IV – mulheres em situação de rua;
- V – mulheres egressas do sistema prisional; e
- VI – mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

13.3. O referido programa consiste na reserva de 5% (cinco por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023.

13.4. O do total de vagas reservadas para programa **TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CNJ**, metade das vagas deverão ser ocupadas por mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º, cabendo a definição ao Tribunal, observadas as peculiaridades regionais.

13.5. Sugerimos os seguintes procedimentos para admissão das mulheres no **PROGRAMA TRANSFORMAÇÃO INSTITUÍDO PELO CN**, **que se observe** a ordem estabelecida a partir do inciso II ao inciso VI, prioritariamente, se porventura, na localidade não existir mulher na situação do inciso II que se passe para a situação subsequente até encontrar uma que preencha os requisitos do Programa Transformação.

13.6. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas (art. 2º, § 3º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.7. O referido programa aplica-se aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que o contrato disponha de quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores art. 2º, § 4º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.8. O percentual mínimo de mão de obra deverá ser mantido durante toda a execução contratual (art. 2º, § 5º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.9. Para identificação das mulheres em situação de vulnerabilidade previstas no art. 2º da Resolução CNJ n. 497/2023, sugerimos que as situações poderão ser comprovadas mediante declaração de qualquer entidade assistencial, delegacia de polícia e ministério público estadual.

13.10. As vagas destinadas para o Programa “Transformação” instituído pela Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, *deverá observar a ordem decrescente do eleitorado dos municípios contemplados* com a prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis** do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme os locais indicados no **ANEXO I**.

13.11. Como o contrato de prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis** do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, conforme os locais indicados no **ANEXO I**, **contempla 40 (quarenta) vagas, reservando 5% (cinco por cento), restam 2 (duas) vagas para o Programa “Transformação” instituído pela Resolução CNJ n. 497/2023.**

13.11.1. A primeira vaga será para as mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar (art. 2º, I, da Resolução CNJ n. 497/2023).

13.11.2. A segunda vaga será para, preferencialmente, mulheres trans e travestis, inexistindo na localidade, passa-se para o grupo subsequente (art. 2º, III a VI, da Resolução CNJ n. 497/2023), assim, sucessivamente, até o seu preenchimento.

13.12. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação deverá ser mantido em sigilo pela empresa contratada, pelos Tribunais e pelo Conselho Nacional de Justiça, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais (art. 4º, § 2º, da Resolução CNJ n. 497/2023).

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Programação TRE/AM para o Exercício de 2024, 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)

## 15. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 15.1. DO LOCAL, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO

15.1.1. Na sede dos Cartórios Eleitorais e de Postos de Atendimento ao Eleitor, localizados no interior do Estado do Amazonas, os quais se encontram listados no **ANEXO I**.

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

15.1.2. 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;

15.1.3. Excepcionalmente, e em anos eleitorais, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que a contratante notificará a contratada para que promova a adequação do funcionamento dos postos de trabalho em regime de prestação de serviço extraordinário.

15.1.4. No caso previsto no subitem 15.1.2, as horas extraordinárias trabalhadas serão remuneradas com os acréscimos previstos na legislação trabalhista ou acordo/convenção coletiva de trabalho da categoria, caso haja disponibilidade orçamentária ou alocadas em Banco de Horas.

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

### 15.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.2.1. A execução dos serviços tem previsão de início na data de publicação do extrato do contrato no DOU, na forma que segue:

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

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

15.2.1.3. 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.

#### 15.2.2. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

##### 15.2.2.1. 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 marmoreite;

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 tampos 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 antiembaçante;
- t. Remover teias de aranha;
- u. Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- v. Varrer e coletar detritos ao redor do edifício.

#### **15.2.2.2. 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 Cartório/Posto Eleitoral (Ambas as faces);
- l. Coletar detritos na área verde com influência de ocupação.

#### **15.2.2.3. 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.

### **16. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

16.2. Não haverá a figura do encarregado ou líder de serviço nas localidades onde o serviço será prestado tendo em vista que o número de serventes não o justifica, além do obstáculo geográfico inafastável o que inviabiliza a efetividade real de tal contratação.

16.3. Descrição dos prédios onde serão prestados os serviços:

16.3.1. Os Fóruns Eleitorais do interior foram construídos obedecendo a um projeto padronizado, justificando a atuação de apenas um servente por Cartório, conforme os critérios de produtividade do item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/ME n. 05/2017.

16.3.2. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados em instalações utilizadas em caráter transitório pela contratante para o desempenho de suas atividades (ex.: imóveis alugados ou salas cedidas); estas também, com as mesmas metragens supracitadas ou menos.

16.3.3. As quantidades de postos de trabalho foram estimadas de acordo com a dimensão aproximada dos cartórios, a frequência de atendimento dos eleitores, a distância entre as zonas eleitorais. Além disso, a experiência das contratações anteriores e o feedback dos usuários (chefes de cartório e servidores) serviram como base para adequar o número de postos de trabalho às necessidades de cada cartório.

16.3.4. Os tipos de piso deverão ser conferidos pelas licitantes durante vistoria técnica. NÃO serão aceitos questionamentos da contratada acerca da produtividade mínima exigida devido à especificidade de pisos existentes nas instalações dos cartórios.

### **17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. 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 compreensíveis, 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 contratação será elaborado com base no que dispõe a Instrução Normativa SEGES n. 05/2017.

17.2. 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 do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

17.3. 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.

17.4. 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:

17.4.1. 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;

17.4.2. 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;

17.4.3. 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.

17.5. 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):

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

17.5.1.1. 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;

17.5.1.2. 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

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

17.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

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

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

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

17.11.1.2. 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;

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

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

17.11.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT ou ACT para a CONTRATADA;

17.11.1.6. 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).

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

17.11.2.1. 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;

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

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

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

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

17.11.3.1. 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;

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

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

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

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

17.16. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser previsto no Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.17. 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.

17.18. 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.

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

17.20. 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.

17.21. 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.

17.22. 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.

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

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

17.25. 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 nos arts. 124, I e 125, ambos da Lei n. 14.133/2021.

17.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

17.27. 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 no art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

17.28. 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.

17.29. 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.

17.30. 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.

17.31. 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.

17.32. 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. 120 da Lei n. 14.133/2021.

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

17.33.1. Conferir, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, confrontado esta informação na

planilha/listagem dos empregados apresentados pela contratada.

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

17.34. Compete também à equipe gestora do contrato:

17.34.1. 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

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

17.35. A fiscalização da contratação será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/2021, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Administração das ocorrências relativas ao contrato.

17.36. 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.

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

17.38. 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.

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

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

17.39.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

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

## **18. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

18.1. Para fins de qualificação técnico-operacional (art. 67 da Lei n. 14.133/2021):

18.1.1. 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):

18.1.1.1. 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;

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

18.1.1.3. 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.

18.1.2. Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão (art. 67, § 5º, da Lei n. 14.133/2021):

18.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

18.2. 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/ME n. 05/2017, conforme modelo do **ANEXO XI** deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

18.3. 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/ME n. 5/2017.

## **19. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

19.1. 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 SESEP/CADS/SAO.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

20.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, uniformes, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme planilhas anexadas a este Termo de Referência.

20.2. 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.

20.3. O uniforme está descrito no **ANEXO II**, o qual deverá entregue pela empresa aos seus colaboradores.

20.4. 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 10 (dez) dias, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

20.6. 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 VII**).

20.7. 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.

20.8. Os 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.

## **21. DO PREPOSTO**

21.1. 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 (art. 118 da Lei N. 14.133/2021).

21.2. 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.

## **22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 98 da Lei n. 14.133/2021, 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.

22.2. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária (art. 96 da Lei n. 14.133/2021).

22.3. 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).

22.4. Se a contratada deixar de prestar a garantia, configura-se inadimplemento a obrigação contratual. A situação se enquadra no disposto no art. 137, I, da Lei n. 14.133/2021.

22.5. 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/ME n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. 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.

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

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

22.13. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.15. Será considerada extinta a garantia:

22.15.1. 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;

22.15.2. 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/ME n. 05/2017.

22.16. 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.

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

22.18. 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 relavas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto n. 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.19. 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.

22.20. 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/ME n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencados no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

23.2. Na aplicação das sanções sejam considerados os seguintes critérios: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.3 A Administração poderá, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.3.1. **Advertência:** sendo destinada a punir a inexecução parcial de deveres de diminuta monta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. A advertência pode ser cumulada com a multa.

23.3.2. **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

## INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS

Item	Descrição	Grau	Incidência
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 anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência 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 materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária.	1	Por ocorrência
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

## INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS

Item	Descrição	Grau	Incidência
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, trabalhistas e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

23.3.2.1. 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.

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

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

23.3.2.4. 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 30 (trinta) dias, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

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

**23.3.3. Impedimento de licitar e contratar:** aplicável às seguintes infrações (quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave): dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano; dar causa à inexecução total; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

23.3.3.3. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, **pelo prazo máximo de três anos**.

**23.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** é aplicável às seguintes infrações: apresentar declaração/documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

23.3.4.1. É aplicável a todas as demais infrações, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, exceto à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

23.3.4.2. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

23.3.5. **As sanções de impedimento e de inidoneidade** são aplicadas por prazo certo. A reabilitação será concedida sempre que o contratado cumprir, integralmente e cumulativamente, os requisitos dispostos no art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

23.3.5.1. A reabilitação apenas pode ser requerida depois do transcurso do prazo de um ano, em caso de sanção de impedimento, ou de três anos, se for o caso de inidoneidade. Esse prazo deve ser computado a partir do início da eficácia do sancionamento.

23.3.6. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, extinção do contrato, nos termos previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. 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:

24.9.1. 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;

24.9.2. 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

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

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

24.9.5. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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:

24.12.1. 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.

24.13. 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.

24.14. 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.

24.14.1. 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.

24.15. 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.

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

24.17. 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.

24.18. 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:

24.18.1. 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;

24.18.2. 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;

24.18.3. 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.

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

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

24.21. 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.

24.21.1. 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.

24.21.2. 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.

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

24.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

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

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

24.25. 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.

24.26. 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.

24.26.1. 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.

24.27. 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 no inciso II do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

24.28. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

25.2. 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.

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

25.4. 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.

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

25.6. 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 n. 05/2017.

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

25.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de limpeza, asseio e conservação;

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

25.7.3. 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

25.7.4. 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.

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

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

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

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

25.9. 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.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

26.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **27. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

27.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na forma do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e alterações posteriores.

## **28. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

28.1. A repactuação e o reajuste de preços do contrato observar-se-ão os preceitos normativos constantes nos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 5/2017.

28.2. 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 SEGES/ME n. 5/2017.

## **29. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**(Art. 4º da lei n. 14.133/2021 e arts. 42 a 49 da LC n. 123/2006)**

29.1. 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:

29.1.1. 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;

29.1.2. 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;

29.1.3. 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;

29.1.4. 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;

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

## **30. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**(Art. 140 da Lei n. 14.133/2021 e IN SEGES/MP n. 5/2017)**

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

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

30.1.2. 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:

30.1.2.1. 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;

30.1.2.2. 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;

30.1.2.3. 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;

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

30.1.2.5. 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;

30.1.2.6. 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.

30.1.2.7. 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;

30.1.2.8. 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;

30.1.2.9. 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.

30.1.3. 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:

30.1.3.1. 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;

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

30.1.3.3. 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.

30.1.4. 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).

30.1.5. 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.

## **31. DO PAGAMENTO**

**(Arts. 141 a 146 da Lei n. 14.133/2021 e IN SEGES/MP n. 5/2017)**

31.1. 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.

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

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

31.2.2. SICAF; ou

31.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ava da União (abrangendo a Regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa;

31.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS;

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

31.2.6. 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;

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

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

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

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

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

31.2.12. Folha de Ponto de todos os funcionários;

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

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

31.3. Os documentos relacionados nos itens 31.2.1 a 31.2.14 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.

31.4. O Fiscal, se entender necessário, pode dispensar o envio por parte da contratada de parte dos documentos listados nos itens 31.2.1 a 31.2.14. Observando a juntada e análise de tais documentos quadrimestralmente.

31.5. 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).

31.6. 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.

31.7. 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.

31.8. 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.

31.9. 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:

31.9.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

31.11. 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.

31.12. 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:

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

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

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

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

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

## 32. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

32.2. 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.

32.3. 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.

32.4. 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/ME 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.

32.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/ME 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:

32.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

32.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

32.7. 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.

32.8. 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.

32.9. 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.

32.10. 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.

32.11. 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.

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

32.13. 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.

32.14. 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.

### **33. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

34.1. 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.

### **35. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

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

### **36. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

36.1. 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.

### **37. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

37.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado nos Anexo VII, por cada categoria profissional, deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017 e alterações posteriores.

37.2. As planilhas (em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

37.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

37.4. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes deste Termo de Referência.

37.5. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

37.6. A área técnica do CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

37.7. A inobservância do prazo fixado pelo CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

37.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

37.9. A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços **(ANEXO VIII), os ANEXOS V a VII deste Termo de Referência**, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

37.10. A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

37.11. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categoria.

37.12. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

37.13. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

37.14. O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho nas propostas de preços.

37.15. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

37.16. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

37.17. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

37.18. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017.

37.19. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

37.20. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

37.21. A LICITANTE deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

37.22. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

37.23. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

37.24. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

37.25. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

37.26. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

37.27. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

37.28. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

37.29. Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

37.30. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra (limpeza), conforme previsto no art. 18, § 5º, da LC n. 123/2006, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, ou seja, conforme Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.

37.31. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho dos locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

### **38. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

38.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta na IN SEGES/MP n. 05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

38.1.1. O salário-base, bem como os demais benefícios, da categoria Agente de Limpeza não poderá ser inferior ao estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados;

38.1.2. No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem 34.1.1, poderá ser utilizado o salário praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

38.1.3. A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação

dos salários de cada categoria, bem como dos demais benefícios insertos nas planilhas.

### **39. DO PLANTÃO ELEITORAL (SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO)**

39.1. Os empregados desta Contratada poderão prestar serviço extraordinário, desde que obedecidas as seguintes diretrizes:

39.1.1. Havendo necessidade, o TRE/AM poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço extraordinário, sobretudo em ano eleitoral, ficando a cargo deste a definição do quantitativo de horas e dos dias em que esse serviço será prestado, e desde que haja disponibilidade orçamentária;

39.1.2. O serviço extraordinário que porventura se fizer necessário não deverá ultrapassar a 2 (duas) horas diárias; exceto para o dia que antecede a eleição e o dia da eleição;

39.1.3. O limite para o pagamento mensal com serviço extraordinário é de até 25% (vinte e cinco por cento) do preço mensal do Contrato;

39.1.4. O limite para o pagamento mensal por serviço extraordinário poderá superar o percentual a que se refere o item anterior, desde que haja orçamento destinado especificamente para esta finalidade.

39.1.5. Caberá ao fiscal do contrato o controle do orçamento citado no item anterior, e a utilização conforme a necessidade, devendo priorizar a realização do serviço extraordinário no mês de maio, quando do fechamento do cadastro e nos meses de agosto a novembro, quando se tratar de ano eleitoral;

39.1.6. Para o cálculo do valor da hora normal de serviço adotar-se-á, como referência, o preço mensal do empregado, dividido por 220 (duzentos e vinte);

39.1.7. Para efeito de cálculo de hora extraordinária de serviço serão desconsiderados, no cálculo da hora normal de serviço, os preços dos insumos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e excluídos os preços relativos à alimentação e transporte; exceto para os finais de semana.

39.1.8. Para o cálculo do preço da hora extraordinária de serviço será considerado o preço da hora normal de serviço, acrescido do adicional de serviço extraordinário, considerando o seguinte:

a) dias úteis (incluído o sábado): o adicional de hora extra será igual a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de serviço;

b) domingos e feriados: o adicional de hora extra será igual a 100% (cem por cento) do valor da hora normal de serviço;

c) os preços dos adicionais de hora extraordinária poderão ser alterados, para beneficiar o empregado, sempre que divirjam dos apresentados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, reconhecido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas, ou em legislação específica em vigor.

### **40. DOS ANEXOS**

40.1. ANEXO I - DOS LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA;

40.1. ANEXO II - DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES (Por colaborador);

40.3. ANEXO III - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS;

40.4. ANEXO IV - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S;

40.5. ANEXO V - Modelo - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - UNIFORME (POR COLABORADOR);

40.6. ANEXO VI - Modelo - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS;

40.7. ANEXO VII - Modelo - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S;

40.8. ANEXO VIII - MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE LIMPEZA;

40.9. ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

40.10. ANEXO X - DIRETRIZES PARA O PREENCHIMENTO DOS MEMORIAIS DE CÁLCULOS E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

40.11. ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO;

40.12. ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA;

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

40.14. ANEXO XIV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR;

40.15. ANEXO XV - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO;

40.16. ANEXO XVI - ESTIMATIVA DE PREÇO - VALOR MÁXIMO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE LIMPEZA;

40.17. ANEXO XVII - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - UNIFORME (POR COLABORADOR);

40.18. ANEXO XVIII - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS;

40.19. ANEXO XIX - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S;

40.20. ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 1º DO ART. 63 DA LEI N. 14.133/2021.

### **41. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

41.1. São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Termo de Referência da presente contratação os seguintes servidores: **José Ocicleio de Melo, Nahum Pereira Corrêa Junior, Raniere Cordeiro Martins e Reginaldo Alves Borges.**

### **42. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

42.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com os Estudos Técnicos Preliminares, Lei n. 14.133/2021, Resolução TSE n.

42.2. Os Estudos Técnicos Preliminares (ID SEI n. fazem parte deste Termo de Referência, bem como que o ETP deverá ser pública junto com o edital de licitações como um anexo, como preconiza o Acórdão 2076/2023 – TCU – PLENÁRIO, item 9.2.1:“(…) falta de publicação, junto com o edital da licitação, dos Estudos Técnicos Preliminares;”.

Manaus/AM, data conforme assinatura eletrônica.

**José Ocicleio de Melo**

Coordenador

**Raniere Cordeiro Martins**

Membro

**Nahum Pereira Correa Júnior**

Membro

**Reginaldo Alves Borges**

Membro

**ANEXO I**  
**DOS LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

ITEM	ZONA	MUNICÍPIO	ELEITORADO
1	60ª	Alvarães - AM Rua Espírito Santo, 92, São Francisco - 69540000	10.922
2	22ª	Amaturá - AM Rua 21 de junho, n. 1977, Centro - 69620000	6.649
3	6ª	Anamã - AM Rua Iracema Moisés das Chagas, s/n, Centro - 69445-000	8.324
4	33ª	Anori - AM Rua Augusto Grijó, n. 149, Centro - 69440-000	10.316
5	67ª	Apuí - AM Avenida Rio Juma, 312, Centro - 69265-000	10.735
6	42ª	Atalaia do Norte - AM Estrada Pedro Teixeira, s/n, Centro - 69650-000	8.605
7	18ª	Barcelos - AM Rua Padre Bauzola, 92, Centro - 69700-000	11.229
8	26ª	Barreirinha - AM Rua Getúlio Vargas, s/nº, Centro - 69160-000	20.136
9	54ª	Beruri - AM Rua Amazonas, s/n, São Francisco - 69430-000	13.449
10	5ª	Boa Vista do Ramos - AM Rua Emanuel Mafra, 685, Centro - 69195-000	12.310
11	6ª	Caapiranga - AM Rua Couto Vale, 463, Centro - 69425000	8.946

12	13ª	Canutama – AM Av Floriano Peixoto, 50, Centro - 69820-000	9.446
13	31ª	Careiro da Várzea – AM Rua Walmir Bezerra, s/nº, Centro - 69255-000	17.123
14	7ª	Codajás - AM Rua XV de Novembro, s/n, Centro - 69450-000	15.477

15	46ª	Envira – AM Rua Walter Lins, s/n, Rodoviário - 69870-000	10.174
16	10ª	Fonte Boa – AM Av. Boulevard Álvaro, s/n, São Francisco II - 69670-000	15.453
17	45ª	Guajará – AM Av. Carlos Leopoldo, s/n, Centro - 69895000	10.942
18		Ipixuna – AM Av. Varcy Herculano, 182, Centro - 69890-000	10.717
19	69ª	Itamarati – AM Rua Vitória Régia, s/n, Centro - 69510-000	6.900
20	24ª	Itapiranga – AM Rua Presidente Getúlio Vargas, n. 140, Cidade Baixa - 69120-000	8.269
21	48ª	Japurá – AM Rua Juscelino Kubtschek, s/n, Centro - 69495-000	4.992
22	50ª	Juruá – AM Rua Clóvis Celane, s/n, Centro - 69520-000	6.987
23	41ª	Jutaí – AM Rua Cícero Tuchaua, n. 320-A, Santo Antônio - 69660-000	13.841
24	23ª	Manaquiri – AM Rua João Diniz, nº 60, Centro - 69435-000	13.930
25	49ª	Maraã – AM Av. 7 de maio, 170, Centro - 69490-000	9.315

26	43ª	Nhamundá – AM Rua Governador Plínio Ramos Coelho, 28, Santo Antônio - 69140-000	14.116
27	35ª	Nova Olinda do Norte – AM Rua Triunfo, 349, Nossa Sra de Fatima - 69230-000	18.041
28	34ª	Novo Airão – AM Rua Rui Barbosa, s/n, Centro - 69730-000	11.878
29	29ª	Novo Aripuanã – AM Rua 19 de Dezembro, 190, Centro - 69260-000	12.559
30	68ª	Rio Preto da Eva – AM Rua Governador Domingos Monteiro, 7, Centro - 69117000	19.589
31	30ª	Santa Isabel do Rio Negro – AM Av. Eduardo Gomes, s/n, São Judas Tadeu - 69740-000	8.060
32	47ª	Santo Antônio do Içá – AM Rua José Alves, s/n, São Francisco - 69680-000	16.173
33	22ª	São Paulo de Olivença – AM Rua. Getúlio Vargas, s/n, Centro - 69600-000	18.629
34	27ª	São Sebastião do Uatumã – AM Rua Francisco Xavier, 42,Qd 2, Setor 1, Centro - 69135970	7.157
35	24ª	Silves – AM Av. Gov. Eduardo Braga, s/n, Panorama – 69114000	8.304

36	38ª	Tapauá – AM Av. Castelo Branco, 142, Centro - 69480-000	13.539
37	47ª	Tonantins – AM Rua Nossa Senhora da Saúde, s/n, Santo Antônio - 69685000	10.181
38	60ª	Uarini – AM Av. Espírito Santo, 286, Centro - 69530000	8.426
39	27ª	Urucará – AM Rua Antenor Tiago de Melo, s/n, Aparecida - 69130-000	11.765

40	3ª	Urucurituba – AM Av. Castelo Branco, 45, Centro - 69180-000	12.739
----	----	---	--------

**ANEXO II**

**DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES**

**(Por colaborador)**

ITEM	DESCRIÇÃO/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL
AGENTE DE LIMPEZA				

1	Jaleco em brim, manga ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	Unidade	3	6
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	Unidade	2	4
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	Par	1	1
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	Unidade	3	6
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	Par	3	6
6	Crachá <sup>2</sup>	Unidade	1 <sup>2</sup>	1

<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 III

#### RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

ITEM	EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	QUANTIDADE
1	Carrinho coletor de lixo	40
2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza	40
3	Conjunto Balde/espremedor	40
4	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante	40
5	Mangueira ¾" – 50m	40
6	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)	40
7	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm	40
8	Mop pó algodão (para áreas internas)	40
9	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor	40

**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO - EPI'S - EPC'S**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Qtde - Por Colaborador</b>	<b>Qtde Anual</b>
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	2	24
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	1	2
3	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	2	4
4	Sapato de segurança em EVA impermeável - solado antiderrapante	Unidade	Semestral	2	4
5	Placa de sinalização	Unidade	Anual	1	1

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

ITEM	DESCRIÇÃO/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 ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	6	Unidade	R\$	R\$	R\$
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade	R\$	R\$	R\$

3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	2	Par	R\$	R\$	R\$
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Unidade	R\$	R\$	R\$
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	6	Par	R\$	R\$	R\$
6	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade	R\$	R\$	R\$
TOTAL				R\$	R\$	

<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 VI - Modelo

MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA COMERCIAL	UM	QTD (A)	VIDA ÚTIL (ANOS) <sup>1</sup>	VALOR UNITÁRIO DE AQUISIÇÃO R\$ (B)	VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO (R\$) (C= (A)*(B))	PERCENTUAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (D) <sup>2</sup>	VALOR TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R\$) (E)=C*(D)	V/ DI
1. FERRAMENTAS - USO GERAL										

1.1	Carrinho coletor de lixo		Un	40	5			1,67%		
1.2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza		Un	40	5			1,67%		
1.3	Conjunto Balde/espremedor		Un	40	10			0,83%		
1.4	Mangueira ¾" - 50m		Un	40	5			1,67%		
1.5	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	40	5			1,67%		
1.6	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm		Un	40	5			1,67%		
1.7	Mop pó algodão (para áreas internas)		Un	40	10			0,83%		
1.8	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor		Un	40	5			1,67%		
SUBTOTAL (A)										
<b>2. MÁQUINAS - USO GERAL</b>										
2.1	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)		Un	40	5			1,67%		
SUBTOTAL (B)										
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO DE FERRAMENTAL (A+B) (R\$)</b>										
<b>TOTAL DE DEPRECIAÇÃO DE FERRAMENTAL (A+B) - POR COLABORADOR (R\$)</b>										

1. Vida útil estimada – em anos – tomando 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).

#### ANEXO VII - Modelo

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

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde. Por Colaborador	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) / 12
------	-----------	---------	---------------	-----------------------	----------------	--------------------	--	-----------------------------

1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Unidade	Mensal	01	480			
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	01	80			
3	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Semestral	01	80			
4	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	01	80			
5	Sapato de segurança em EVA impermeável - solado antiderrapante	Unidade	Semestral	01	80			
6	Placa de sinalização	Unidade	Anual	01	40			
<b>TOTAL R\$</b>								
<b>TOTAL POR COLABORADOR R\$</b>								

**ANEXO VIII - MODELO**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE LIMPEZA**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

<b>Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:</b>	<b>Nº de meses de execução contratual: 12 meses</b>
<b>Data da Proposta:</b>	
<b>Processo TRE/AM Nº:</b>	
<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):</b>	
<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Limpeza	M <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)	Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Convenção Coletiva de Trabalho/CCT e Acordo Coletivo de Trabalho/ACT.

Nota 2: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme IN SEGES/MP n. 5/2017 e STJ.

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

#### Submódulo 2.1 - 13º Salário, férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	
Total do 13º (décimo terceiro) Salário e Férias e Adicional de Férias		11,11%	

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	GILL/RAT (RAT ajustado) = RAT (1%, 2% ou 3%) x FAP (0,5 a 2,00)	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 3: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

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

Nota 4: O valor informado deverá ser o real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 5: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

Nota 6: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio	0,72%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio	0,06%	
<b>TOTAL</b>		<b>6,61%</b>	

**MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituição durante férias	8,33%	
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	
G	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	
H	Proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	
Subtotal antes da incidência do submódulo 2.2		12,34%	
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	
<b>Total do custo de reposição do profissional ausente</b>		<b>16,88%</b>	

**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)	
B	Materiais (conforme memória de cálculo)	
C	Equipamentos/Ferramentas (conforme memória de cálculo)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 7: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
6	Itens de Custos (descrição)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		%	
B	Lucro		%	
C	Tributos		%	
C.1	Tributos Federais		%	
	T.1	PIS	%	
	T.2	COFINS	%	
	T.3	CPRB	%	
C.2	T.4	Tributo Municipal - ISS	%	
Total dos custos indiretos, lucro e tributos			%	
TOTAL				

Nota 8: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU.

Nota 9: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida.

**2. QUADRO-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR EMPREGADO**

Mao 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	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor mensal por empregado		
Valor mensal por unidade de medida (Posto)		

a 10. Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **ceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) a decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel;

a 11. A letra “M”- significa o valor apurado no módulo.

### 3. COMPLEMENTOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**Área Interna** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna-alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	-1	-2	(1X2)
Mão de obra Agente de Limpeza	PRODUTIVIDADE (1/M2)	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Serv./ Áreas com espaços livres	0,001	0,00	0,00
Serv./Banheiros	0,005	0,00	0,00
Serv./Setor Administrativo	0,00125	0,00	0,00
Serv./Almoxarifado/auditórios	0,000666667	0,00	0,00
TOTAL			0,00

**Área Externa** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa- alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	-1	-2	(1X2)
Mão de obra Agente de Limpeza	PRODUTIVIDADE (1/M2)	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Serv./ Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	0,000555556	0,00	0,00
TOTAL			0,00

**Esquadria Externa** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa-alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	-1	-2	-3	-4	-5	(6)=(4X5)
Mão de obra Agente de Limpeza	PRODUTIVIDADE (1/M2)	Frequência no mês (horas)	Jornada de trabalho no mês	=(1x2x3)	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
			(horas)	Ki***	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
Serv./ Face externa sem exposição de risco	0,003333333	16	0,005297733	0,00028255	0,00	0,00
Serv./ Face interna sem exposição de risco	0,003333333	16	0,005297733	0,00028255	0,00	0,00
Serv./ Vidros das janelas sem exposição de risco	0,00625	16	0,005297733	0,00052977	0,00	0,00
TOTAL						0,00

#### 4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	Área proporcional (M²)	Preço mensal unitário por M²	Preço mensal por tipo de área (R\$)
<b>Área Interna</b>			
Áreas com espaços livres	1.629,30	0,00	0,00
Banheiros	333,27	0,00	0,00
Setor Administrativo	2.138,31	0,00	0,00
Almoxarifado/auditórios	803,63	0,00	0,00
<b>Área Externa</b>			
Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	7.976,92	0,00	0,00
<b>Esquadria Externa</b>			
Esquadrias/Face externa sem exposição de risco	3871,68	0,00	0,00
Esquadrias/Face interna sem exposição de risco	2181,04	0,00	0,00
Vidros das janelas sem exposição de risco	828,85	0,00	0,00
<b>Subtotal</b>	<b>19.763,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Posto</b>	<b>27</b>	0,00	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA MENSAL</b>			<b>19.763,00</b>
<b>TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA ANUAL</b>			<b>237.156,00</b>
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>0,00</b>
<b>VALOR MÉDIO DO METRO QUADRADO (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Número de meses do contrato</b>			<b>12</b>

#### 5. QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2 e Anexo VII DA IN SEGES/ME n. 5/2017 e item 7.3 e 7.4 do Termo de Referência)

Item	Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
A	Agente de limpeza	40

Nota 10. Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel;

**ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Licitante:		CNPJ:
Endereço:		CEP:
Responsável:		CPF:
Endereço eletrônico (e-mail):		Telefone:
Validade da proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias	

Resumo da contratação - Catser 24023							
Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Preço	
						Valor Mensal (R\$)	Valor para 12 meses (R\$)
1	1	Prestação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, com postos.	M²	19.763			
	2	Posto	Unidade	27			
VALOR TOTAL ANUAL (R\$)							
Valor Global da Proposta		R\$ _____, _____ (_____)					

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**Manaus/AM, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável pela empresa**

Continuação do ANEXO IX

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PARA ASSINAR O CONTRATO	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade:	
Estado civil:	
Profissão:	
Endereço completo:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Carteira de identidade:	
Órgão expedidor:	
CPF:	

Anexar a proposta: ANEXOS IV, V, VI e VII.

#### **ANEXO X - DIRETRIZES PARA O PREENCHIMENTO DOS MEMORIAIS DE CÁLCULOS E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Salário Base:** Salário mensal definido em acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho no momento da publicação do edital, exceto se houver estipulação de valores mínimos de remuneração dos trabalhadores pelo Tribunal, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para a execução dos serviços, por meio de pesquisas de mercado, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. De acordo com o TCU, a fixação de remuneração mínima no edital somente é cabível, com restrições, nos casos de terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho. Importante ainda que, como a planilha de custos é baseada em empregados mensalistas, consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal no salário mensal nos termos do § 2º do art. 7º da Lei 605/1949.

**Adicional de Insalubridade** - Os percentuais definidos pelo art. 192 da CLT, segundo as classificações nos graus máximo, médio e mínimo, devem ser calculados com base no salário-mínimo, salvo critério mais vantajoso estabelecido em lei ou em instrumento coletivo de trabalho (Súmula Vinculante n. 4). O direito ao recebimento do adicional somente pode ser reconhecido mediante laudo pericial que aponte estar a atividade insalubre prevista na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela NR-15 da Portaria n. 3.214 de 1 de 1978.

Estudos do CNJ – Resolução nº 98/2009

13º Salário - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. O percentual dessa rubrica pode ser obtido pelo cálculo:  $((1/12) \times 100) = 8,33\%$ .

Abono de Férias - A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a:  $((1/3) \times (1/12) \times 100) = 2,78\%$ .

Os valores dos encargos apresentados na planilha são calculados sobre os totais do Módulo 1 e Submódulo 2.1, mantendo o padrão da IN SG/MPDG n. 05/2017. Nos demais módulos e submódulos, há somente registro da incidência do submódulo 2.2.

Devido a aplicação da Lei 13.161/2015 (Desoneração da folha de pagamento), a contribuição previdenciária patronal (INSS) poderá não ser calculada no Submódulo 2.2, sendo substituída por alíquota diferenciada de acordo com a atividade, incidindo sobre o faturamento (compondo o módulo 5).

GILL/RAT é a sigla correspondente à Contribuição do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho (o antigo Seguro de Acidente de Trabalho - SAT). A contribuição GILL/RAT é apurada por meio de um indicador criado pela Receita Federal: o RAT Ajustado. Sendo assim, em regra, considera-se para fins de definição da planilha modelo que  $GILL/RAT = SAT = RAT$  Ajustado. O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação da fórmula:  $RAT \text{ ajustado} = RAT \times FAP$ . A aplicação mínima ou máxima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas do RAT (1% a 3%) levará o percentual ajustado do RAT a uma variação entre 0,5% a 6%. A licitante deve preencher o item G do Submódulo 2.2 das planilhas analíticas de custos e formação de preços com o valor de seu RAT ajustado comprovando o percentual indicado no momento da apresentação da proposta

na forma prescrita no edital e nestas notas explicativas.

RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) contém as alíquotas de 1%, 2% ou 3%, apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo pregoeiro, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente.

FAP (Fator Acidentário de Prevenção) multiplicador variável num intervalo de 0,5 a 2,00 calculado anualmente pelo INSS considerando o número de acidentes do trabalho e doenças profissionais de cada empresa (Decreto nº 6.957/2009). Essa alíquota deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no site da previdência social por meio de acesso individual da proponente.

ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS: Para essas organizações, não há recolhimento de PIS e COFINS sobre as receitas referentes às atividades próprias. No que diz respeito ao PIS há recolhimento de 1% sobre a folha de salários, devendo esta alíquota ser incluída no item I do Submódulo 2.2. Nas planilhas de custos, deverão ser reexibidas as linhas correspondentes para visualização do total do Submódulo 2.2. Em relação à Cofins, caso a entidade auferir outras receitas que não seja resultado da atividade própria sobre este valor terá de calcular 7,6%. Esta receita deve ser tributada com base no sistema não cumulativo da contribuição (Lei nº 10.833/2003). Assim, uma associação sem Fins Lucrativos terá de apurar: 1% - a título de PIS-Sobre folha; e 7,6% de Cofins não cumulativo, sobre as receitas não derivadas de atividades próprias da associação. Isto porque as atividades próprias gozam de isenção.

No caso de entidade que goza de imunidade, a mesma deverá possuir a certificação das entidades beneficentes de assistência social (CEBAS), nos termos da Lei n. 12.101, de 27 de novembro de 2009. A referida certificação será necessária para comprovar a imunidade de diversos tributos, tais como PIS, COFINS, INSS, GILL/RAT, Terceiras Entidades.

Conforme Parecer da Assessoria Jurídica do STJ n. 486/2018, deve ser observado o instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do empregado na hipótese do auxílio-alimentação e vale-transporte. No caso de auxílio-alimentação, deve ser exigido o comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. A OJ na Seção de Dissídios Individuais I (SDI 1) n. 133 reza que a alimentação fornecida via PAT não integra o salário para nenhum efeito legal.

Não serão autorizadas, conforme orientação constante do Ofício nº 0443427 - SG constante no Processo n. 013346/2018 encaminhado pelo Conselho Nacional de Justiça, a cotação de valores na Planilha de Custos decorrentes de cláusulas de instrumentos coletivos que disponham: 1. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada; 2. Matéria não trabalhista; 3. Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; 4. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; 5. Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com Administração ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.

Ainda pertinente à última vedação, o Parecer da Assessoria Jurídica do STJ n. 486/2018 dispõe que não pode ser admitido, com relação à assistência médica e odontológica, cláusulas de instrumentos coletivos que dividam as categorias profissionais em duas espécies diferentes de trabalhadores, sem critério razoável de discriminação: os profissionais "terceirizados" e os "não terceirizados". A CCT não pode estabelecer obrigações diretas a terceiros, que dela não fazem parte, uma vez que a Administração Pública não se sujeita a obrigações a ela imposta por pactos dos quais não participou diretamente.

Caso o instrumento coletivo regente de cada categoria profissional não infrinja as regras acima, os campos referentes aos benefícios como assistência médica e outros deverão ser reexibidos para o adequado preenchimento.

Aviso Prévio Indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo  $((1/12) \times 0,05) \times 100 \approx 0,42\%$ .

Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - rescisão sem justa causa: Esse item corresponde ao valor da multa do FGTS (40%) que incide sobre o saldo dos depósitos efetuados na conta vinculada ao FGTS do trabalhador. Considera-se que 10% dos empregados pedem contas, portanto, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Logo o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário corresponde a:  $0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 \times 1/12)] \approx 3,44\%$ . Esse memorial de cálculo corresponde ao mesmo do inciso III do art. 5 da IN STJ/GDG n. 14/2020:

"Art. 5º Os percentuais a serem destacados nas faturas da contratada para depósito em conta depósito vinculada obedecerão aos seguintes critérios:

[...]

III - multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 3,44%, utilizando-se a base de cálculo  $\{0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + (1/12 + 1/3 \times 1/12)] \times 100\}$ , considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário;"

Aviso Prévio Trabalhado - redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo aos primeiros doze meses de vigência  $[(7 \text{ dias de ausências} / 30 \text{ dias}) / 12] \times 100 = 1,94\%$  para 30 dias de aviso prévio no primeiro ano. Após o primeiro ano, o percentual corresponderá a 0,194% a cada ano uma vez que a Lei 12.506/2011 dispõe o acréscimo de 3 dias de aviso prévio ou 0,7 dias de ausências por ano de serviço prestado até o máximo de 90 dias. Ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário, conforme ditames da Lei 12.506/2011 e Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário.

Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado: o custo do aviso prévio trabalhado é acrescido da multa do FGTS (40%) que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicada sobre o custo de referência para o aviso trabalhado.

O art. 12 da Lei n. 13.932/2019 extinguiu a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa (art. 1º da Lei Complementar 110/2001). Sendo assim, o adicional que era previsto nos itens "C" e "F" com o título "Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio [...]" passou a ser denominado somente de "Multa do FGTS sobre Aviso Prévio [...]".

OBS: Os valores das rubricas Aviso Prévio Trabalhado, Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado serão reduzidos a partir da primeira prorrogação de vigência do contrato conforme itens D.1, D.2 e D.3 da memória de cálculo nos termos do Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário.

Caso o contrato preveja substituição do empregado em férias, para que o posto não fique descoberto a empresa deverá repor o profissional ausente por meio de profissional substituto ao qual deverá retribuir com a mesma remuneração do titular. A estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicado sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtido pelo cálculo:  $(1/12) \times 100 = 8,33\%$ .

Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.

Custo Estimado com licença maternidade = Custo Efetivo de Afastamento Maternidade x Número Estimado de Ocorrências x Rateio do Custo durante um ano

Custo Efetivo de Afastamento Maternidade: Durante a licença, o salário maternidade e a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença é custeado pelo INSS (Art. 86 da IN RFB 971/2009). Cabe à empresa a provisão relativa a férias (1/12) e adicional de férias  $(1/3 \times 1/12)$  e as contribuições previdenciárias sobre o período de licença conforme entendimento do próprio STJ (REsp 1230957/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 26/02/2014, DJe 18/03/2014). A remuneração do substituto, acrescida de todos os encargos, é justamente a remuneração da trabalhadora substituída no período (vide Módulo 1 e Submódulo 2.2). Portanto o custo do afastamento é dado pela seguinte fórmula aplicada sobre a remuneração:  $[(1/12) + (1/3 \times 1/12)] \times 100 \approx 11,11\%$

Número Estimado de Ocorrências: Conforme Anuário Estatístico da RAIS, elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 24% do total de empregos no Distrito Federal em 2018 (477.974 do total de 1.193.098). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social dispõe que foi concedida a quantidade de 105.457 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2018. Essa quantidade representa cerca de 22% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usufruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de  $0,24 \times 0,22 \times 100 \approx 5,28\%$  de empregadas afastadas

Rateio do Custo durante Vigência Contratual: Divisão proporcional do custo de 6 (seis) meses de licença por ano (base do % de ocorrências):  $(6 \text{ meses de licença}) \div (12 \text{ meses}) \times 100 = 50\%$

Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

Estimativa de 1 (uma) licença de 30 (trinta) dias por ano para 0,78% (setenta e oito décimos por cento) dos empregados.

O valor desta substituição será 0 (zero) por definição. Caso necessário para a contratação, esse valor deverá ser devidamente aportado e adaptado a situação contratual. A planilha não autorizará o preenchimento do item f quando já houver indicação de custo do Módulo 1.f - Intervalo Intrajornada. Ou seja, deve-se computar o custo adicional para o empregado (Módulo 1, item I) ou para o substituto (Submódulo 4.5, item f) quando houver necessidade de prestação de serviço durante o intervalo para repouso/alimentação.

A cada substituição, o empregado substituto faz jus além da remuneração, às férias proporcionais com acréscimo de um terço e 13º salário proporcional ao período trabalhado durante a ausência do titular. Essa realidade já se amolda à substituição por meio de contrato de trabalho intermitente instituído pela Lei n. 13.467/2017 (reforma trabalhista). A diferença da utilização deste contrato de trabalho para os demais é que o pagamento desses encargos trabalhistas se efetivam imediatamente após completado o serviço e não após os respectivos períodos concessivos. Deve-se atentar que, por já possuir férias proporcionais com acréscimo de um terço e não haver 13º em sua composição, o percentual relativo à licença maternidade é retirado do cálculo.

Considerando os estudos realizados pelo STJ no âmbito do processo n. 16.203/2015, o presente modelo utiliza o percentual máximo de 5,00% (cinco por cento) para alíquota de custos indiretos e de 10,00% para margem de lucro. O(s) servidor(es) responsáveis pelo preenchimento da Planilha nº 1 (fase de planejamento) poderão sugerir o estabelecimento de outros índices máximos com base em pesquisa em contratos semelhantes no âmbito do Distrito Federal ou de outra unidade da federação pretendida e fazer uma média aritmética. A justificativa para alteração deverá estar devidamente fundamentada nos autos da contratação. Por fim, conforme Acórdão TCU n. 408/2019 e Parecer n. 379/2019 da Assessoria Jurídica do STJ, respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, as licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos no edital, conforme Acórdão n. 408/2019 - TCU - Plenário.

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real (Incidência não-cumulativa de PIS/COFINS). A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato conforme Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.

Incidência não-cumulativa: Para a definição do percentual máximo de BDI, para o regime de incidência não-cumulativa, considerou-se a

totalidade dos tributos, ou seja, 7,60% para COFINS e 1,65% para o PIS. Contudo, a empresa não deve cotar esses percentuais máximos, mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos doze meses.

Comprovação: Como comprovante a licitante deverá apresentar declaração pública de que os percentuais do PIS e do COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento. Entidades sem fins lucrativos, empresas optantes do SIMPLES e optantes do regime misto (pis/cofins) devem observar as regras específicas de preenchimento contidas na aba "Memorial" do arquivo modelo e regras do edital/contrato.

Devido a aplicação da Lei 13.161/2015 (Desoneração da folha de pagamento), a contribuição previdenciária patronal (INSS) poderá não ser calculada no Submódulo 2.2, sendo substituída pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB) por meio de alíquota diferenciada de acordo com a atividade, incidindo sobre o faturamento (compondo o módulo 5).

Entidades sem fins lucrativos: proceder ao ajuste na nomenclatura de "lucro" para "superavit" conforme orientações presentes no item 10, 11, 15, 23 da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2002 e Capítulo 5.7.2 do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ.

## **ANEXO XI**

### **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 XII

### 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 \_\_\_\_/2023**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

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 \_\_\_\_/2023**, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

**ANEXO XIII**

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e número da identidade do declarante)

**ANEXO XIV**  
**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 sujeira, 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 dobram 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, ASSEIO E CONSERVAÇÃO		
Ocorrência:		Data	Nível	Pontos
Total de pontos				
Tolerância				-40
Total de pontos após tolerância				
Valor contratual mensal				
% de dedução				
Valor da nota após redimensionamento				

Manaus/AM, xxx de xxxxx de 20xx

\_\_\_\_\_  
Responsável ou preferencialmente pela Equipe Gestora do Contrato,

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

11.1. As avaliações terão caráter permanente a serem realizadas pela 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 anuência 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 XV**  
**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 XVI - ESTIMATIVA DE PREÇO - VALOR MÁXIMO**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE LIMPEZA**

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

Dados da mão de obra para composição dos custos			
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
2	Unidade de Medida	Posto	
3	Quantidade da unidade de medida	1	
4	Quantidade de empregados por unidade de medida	1	
5	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
6	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	R\$ 1.450,00	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
8	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT	
9	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	AM000563/2024	
10	Data base da categoria	01.01.2024	
Composição de custos			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	1.450,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.	0%	0,00
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
E	Hora Extra Habitual - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
F	Sobreaviso - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos <b>trabalhistas</b>			1.450,00

I	Intervalo Intra jornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
J	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração			1.450,00
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS</b>			
<b>Submódulo 1 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	120,83
B	Adicional de Férias	2,78%	40,28
<b>Total do 13º salário e adicional de férias</b>		<b>11,11%</b>	<b>161,11</b>
<b>Submódulo 2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	322,22
B	SESI ou SESC	1,50%	24,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,11
D	INCRA	0,20%	3,22
E	Salário Educação	2,50%	40,28
F	FGTS	8,00%	128,89
G	GIIL/RAT (RAT Ajustado ou SAT) = RAT (3%) x FAP (1,0000)	1,00%	16,11
H	SEBRAE	0,60%	9,67
I	PIS sobre folha de pgto (Somente Entidade Sem Fins Lucrativos)	0,00%	
<b>Total dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>		<b>34,80%</b>	<b>560,67</b>
<b>Submódulo 3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Itens de Custos (Descrição)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Vale-transporte	111,00	
B	Auxílio-alimentação	396,00	
C	Assistência Médica (conforme previsto na CCT e regras do edital)	0,00	
D	Assistência Odontológica (conforme previsto na CCT e regras do edital)	15,00	

E	Outros (conforme previsto na CCT e regras do edital) (cesta básica)	130,00	
Total de benefícios mensais e diários		652,00	
2	QUADRO RESUMO - ENCARGOS E BENEFÍCIOS	Valor (R\$)	
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias	161,11	
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	560,67	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	652,00	
Total dos Encargos e Benefícios		1.373,78	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,04
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,48
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	49,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	28,19
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,38
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	0,90
Total da provisão para rescisão		6,61%	95,87
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituição durante férias	8,33%	120,79
B	Substituição durante ausência por doença	1,39%	20,16
C	Substituição durante licença maternidade	0,29%	4,21
D	Substituição durante licença paternidade	0,02%	0,29
E	Substituição durante ausências legais	0,28%	4,06
F	Substituição durante ausência por acidente de trabalho	0,07%	1,02
G	Substituição durante intervalo para repouso e alimentação	0,00%	0,00
H	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal antes da incidência de Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição		10,38%	150,53

I	Proporcional de Férias, 1/3 e 13º sobre custo de reposição (exceto licença maternidade)	1,96%	28,42
Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2		12,34%	178,95
J	Incidência do submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	65,83
Total do custo de reposição do profissional ausente		16,88%	244,78
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Itens de Custos (Descrição)		Valor (R\$)
A	Uniformes (conforme memória de cálculo)		103,47
B	Equipamentos de Proteção Individual - EPI		35,03
C	Materiais para manutenção preventiva		0,00
D	Depreciação dos Equipamentos e Ferramentas		73,64
Total Insumos Diversos			212,14
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	168,83
B	Lucro	10,00%	354,54
C	Tributos	14,25%	648,09
C.1	Tributos Federais	9,25%	0,00
C.1.1	Pis/Cofins: Regime Não-Cumulativo	9,25%	0,00
	Pis Não-Cumulativo	1,65%	0,00
	Cofins Não-Cumulativo	7,60%	0,00
C.1.2	CPRB - Não optante	0,00%	0,00
C.2	Tributos Municipais (ISSQN) - Código do Serviço: XX.XX	5,00%	0,00
Total dos custos indiretos e tributos		29,25%	1.171,46
QUADR-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)			Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição Remuneração		1.450,00
2	Módulo 2 - Encargos e Benefícios		1.373,78
3	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		95,87

4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	244,78
5	Módulo 5 - Insumos Diversos	212,14
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>3.376,57</b>
6	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.171,46
<b>Valor mensal por profissional</b>		<b>4.548,03</b>
<b>Valor mensal por unidade de medida (Posto)</b>		<b>4.548,03</b>

### 3. COMPLEMENTOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**Área Interna** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna-alíneas "a" e "b" do subitem 3.1 do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Mão de obra Agente de Limpeza	-1 PRODUTIVIDADE (1/M2)	-2 PREÇO HOMEM- MÊS  (R\$)	(1X2) SUBTOTAL  (R\$/M <sup>2</sup> )
Serv./ Áreas com espaços livres	0,001	4.548,03	4,55
Serv./Banheiros	0,005	4.548,03	22,74
Serv./Setor Administrativo	0,00125	4.548,03	5,69
Serv./Almoxarifado/auditórios	0,000666667	4.548,03	3,03
<b>TOTAL</b>			<b>36,01</b>

**Área Externa** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa- alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

#### Área Externa

Mão de obra Agente de Limpeza	-1 PRODUTIVIDADE (1/M2)	-2 PREÇO HOMEM- MÊS  (R\$)	(1X2) SUBTOTAL  (R\$/M <sup>2</sup> )
Serv./ Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	0,000555556	4.548,03	2,53
<b>TOTAL</b>			<b>2,53</b>

**Esquadria Externa** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa-alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B, da IN SEGES/ME n. 5/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Mão de obra Agente de Limpeza	-1 PRODUTIVIDADE (1/M2)	-2 Frequência no mês (horas)	-3 Jornada de trabalho no mês  (horas)	-4 =(1x2x3)  Ki***	-5 PREÇO HOMEM- MÊS  (R\$)	(6)=(4X5)  SUBTOTAL  (R\$/M²)
Serv./ Face externa sem exposição de risco	0,003333333	16	0,005297733	0,000282546	4.548,03	1,29
Serv./ Face interna sem exposição de risco	0,003333333	16	0,005297733	0,000282546	4.548,03	1,29
Serv./ Vidros das janelas sem exposição de risco	0,00625	16	0,005297733	0,000529773	4.548,03	2,41
TOTAL						4,98

#### 4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

##### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	Área proporcional (M²)	Preço mensal unitário por M²	Preço mensal por tipo de área (R\$)
<b>Área Interna</b>			
Áreas com espaços livres	1.629,30	4,55	7.410,11
Banheiros	333,27	22,74	7.578,61
Setor Administrativo	2.138,31	5,69	12.156,37
Almoxarifado/auditórios	803,63	3,03	2.436,62
<b>Área Externa</b>			
Pisos pavimentados contíguos às edificações e estacionamento dos servidores	7.976,92	2,53	20.155,15
<b>Esquadria Externa</b>			
Esquadrias/Face externa sem exposição de risco	3871,68	1,29	4975,21
Esquadrias/Face interna sem exposição de risco	2181,04	1,29	2.802,69
Vidros das janelas sem exposição de risco	828,85	2,41	1.997,05
<b>Subtotal</b>	<b>19.763,00</b>	<b>0</b>	<b>56.709,12</b>
<b>Posto</b>	<b>27</b>	4.548,03	<b>122.796,81</b>
<b>TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA MENSAL</b>			<b>19.763,00</b>
<b>TOTAL DE ÁREA DE LIMPEZA ANUAL</b>			<b>237.156,00</b>
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			<b>179.505,93</b>

<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>2.154.071,20</b>
<b>VALOR MÉDIO DO METRO QUADRADO (R\$)</b>	<b>9,08</b>
<b>Número de meses do contrato</b>	<b>12</b>

**ANEXO XVII**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS DIVERSOS - UNIFORME**  
**(POR COLABORADOR)**

ITEM	DESCRIÇÃO/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 ¾, na cor da empresa <sup>1</sup>	6	Unidade	R\$85,39	R\$512,34	R\$42,70
2	Calça de brim na cor do uniforme da empresa <sup>1</sup>	4	Unidade	R\$70,50	R\$282,00	R\$23,50
3	Par de botinas de PVC cano curto, solado de borracha, antiderrapante. <sup>1</sup>	2	Par	R\$60,62	R\$121,24	R\$10,10
4	Camisa de malha, branca. 100% algodão <sup>1</sup>	6	Unidade	R\$25,33	R\$151,98	R\$12,67
5	Par de meias, 100% algodão. <sup>1</sup>	6	Par	R\$28,07	R\$168,42	R\$ 14,04
6	Crachá <sup>2</sup>	1	Unidade	R\$5,65	R\$5,65	R\$0,47
<b>TOTAL</b>					<b>R\$1.241,63</b>	<b>R\$103,47</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.

**ANEXO XVIII**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA COMERCIAL	UM	QTD (A)	VIDA ÚTIL (ANOS) <sup>1</sup>	VALOR UNITÁRIO DE AQUISIÇÃO R\$ (B)	VALOR TOTAL DE AQUISIÇÃO (R\$) (C= (A)*(B)	PERCENTUAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (%) (D) <sup>2</sup>	VALOR TOTAL DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R\$) (E)=C*(D)	VALOR TOTAL ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (R\$) (F)=(E)*12
<b>1. FERRAMENTAS - USO GERAL</b>										
1.1	Carrinho coletor de lixo		Un	40	5	R\$644,15	R\$25.766,00	1,67%	R\$430,29	R\$5.163,51
1.2	Carro funcional p/ acondicionamento de material de limpeza		Un	40	5	R\$1.423,00	R\$56.920,00	1,67%	R\$950,56	R\$11.406,77
1.3	Conjunto Balde/espremedor		Un	40	10	R\$414,24	R\$16.569,60	0,83%	R\$137,53	R\$1.650,33
1.4	Mangueira ¾" - 50m		Un	40	5	R\$169,91	R\$6.796,40	1,67%	R\$113,50	R\$1.362,00
1.5	Escada de Alumínio de 7 degraus, com sapatas de borracha antiderrapante		Un	40	5	R\$345,86	R\$13.834,40	1,67%	R\$231,03	R\$2.772,41
1.6	Mop úmido algodão ponta dobrada 34g ou plano 45cm		Un	40	5	R\$59,85	R\$2.394,00	1,67%	R\$39,98	R\$479,76
1.7	Mop pó algodão (para áreas internas)		Un	40	10	R\$80,69	R\$3.227,60	0,83%	R\$26,79	R\$321,47
1.8	Rodo limpa vidro c/ cabo extensor		Un	40	5	R\$58,73	R\$2.349,20	1,67%	R\$39,23	R\$470,78
SUBTOTAL (A)										

2. MÁQUINAS - USO GERAL										
2.1	Máquina hidrocompressora (wap ou similar)		Un	40	5	R\$1.462,23	R\$58.489,20	1,67%	R\$976,77	R\$11.721,24
SUBTOTAL (B)										
TOTAL DE DEPRECIÇÃO DE FERRAMENTAL (R\$)									R\$2.945,68	R\$35.348,27
TOTAL DE DEPRECIÇÃO DE FERRAMENTAL - POR COLABORADOR (R\$)									R\$73,64	R\$883,71

-----

1. Vida útil estimada – em anos – tomando 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).

#### ANEXO XIX

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

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde. Por Colaborador	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) / 12
1	Luva de látex natural (par), antiderrapante, com interior em algodão tamanho médio	Par	Mensal	01	480	R\$9,26	R\$4.444,80	R\$370,40
2	Óculos de proteção	Unidade	Semestral	01	80	R\$5,73	R\$458,40	R\$38,20
3	Avental em PVC forrado impermeável	Unidade	Semestral	01	80	R\$11,58	R\$926,40	R\$77,20

4	Botas (par) em PVC - cano médio - cor branca	Unidade	Semestral	01	80	R\$58,80	R\$4.704,00	R\$392,00
5	Sapato de segurança em EVA impermeável - solado antiderrapante	Unidade	Semestral	01	80	R\$56,14	R\$4.491,20	R\$374,27
6	Placa de sinalização	Unidade	Anual	01	40	R\$44,72	R\$1.788,80	R\$149,07
<b>TOTAL R\$</b>							<b>R\$16.813,60</b>	<b>R\$1.401,13</b>
<b>TOTAL POR COLABORADOR R\$</b>							<b>R\$420,34</b>	<b>R\$35,03</b>

**ANEXO XX**


**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 1º DO ART. 63 DA LEI N. 14.133/2021**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXXXX e inscrição estadual n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecido(a) na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto no § 1º do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


Nome e n. de identidade do declarante




Documento assinado eletronicamente por **RANIERE CORDEIRO MARTINS, Analista Judiciário**, em 01/02/2024, às 07:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE OCICLEIO DE MELO, Técnico Judiciário**, em 01/02/2024, às 08:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NAHUM CORREA FARFAN JUNIOR, Analista Judiciário**, em 01/02/2024, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO ALVES BORGES, Técnico Judiciário**, em 01/02/2024, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0000142564** e o código CRC **7C50C422**.