

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de Limpeza

1. PREÂMBULO

1.1. O presente Termo define o quantitativo de 16 (dezesesseis postos) de Servente de Limpeza para atuarem nas dependências das edificações do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima e Cartórios Eleitorais, com dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de empreitada por preço global e fornecimento de equipamentos e máquinas pela Contratante.

2. OBJETO

2.1. Refere-se a contratação de Serviços Terceirizados de Mão de Obra de Limpeza Asseio e Conservação nas dependências das edificações do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima e Cartórios Eleitorais.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. A execução dos serviços em tela atenderá às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, com referência a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que disciplinam a contratação, pela Administração Pública, dos serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais do Órgão, caso em que se enquadram os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial.

4. QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTE DE LIMPEZA

4.1. O quantitativo de postos de serventes foi obtido seguindo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Alguns valores obtidos não apresentaram um número inteiro, e com isso procedeu-se o arredondamento para baixo, com decimais até 0,50 e arredondamento para cima, com decimais após 0,51, objetivando garantir a limpeza de todas as áreas;

EDIFICAÇÃO DA SEDE DO TRE-RR

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	2.795,59	800 a 1.200	Diária	2,33
Área interna espaço livre	675	1.000 a 1.500	Diária	0,45
Área interna almoxarifado	61,65	1.500 a 2.500	Diária	0,02
Área externa cimentado	1.100	1.800 a 2.700	Diária	0,41
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	800	300 a 380	1 Vez na semana	2,11

Total	5,32 = 5
--------------	-----------------

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 1ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	725	800 a 1.200	Diária	0,60
Área interna espaços livres	275	1.000 a 1.500	Diária	0,18
Área externa pátio e área verde	1.000	1.800 a 2.700	Média	0,37
Área externa piso cimentado	976	1.800 a 2.700	Diária	0,36
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	348	300 a 380	1 Vez na semana	0,92
Total				2,44 = 2

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 2ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	412	800 a 1.200	Diária	0,34
Área externa piso cerâmico e cimentado	479	1.800 a 2.700	Diária	0,18
Área externa pátio e área verde	1.646	1.800 a 2.700	Média	0,61
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	120	300 a 380	1 Vez na semana	0,32
Total				1,45 = 1

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 3ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	412	800 a 1.200	Diária	0,34
Área externa piso cimentado	175	1.800 a 2.700	Diária	0,06
Área externa grama	90	1.800 a 2.700	Média	0,03
Área externa pátio e área verde	397	1.800 a 2.700	Média	0,15
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	120	300 a 380	1 Vez na semana	0,32
Total				0,90 = 1

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 4ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	412	800 a 1.200	Diária	0,34
Área externa piso cimentado	310	1.800 a 2.700	Diária	0,11
Área externa pátio e área verde	1.300	1.800 a 2.700	Média	0,48
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	120	300 a 380	1 Vez na semana	0,32
Total				1,26 = 1

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 5ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	685	800 a 1.200	Diária	0,57
Área externa piso cimentado	850	1.800 a 2.700	Diária	0,31
Área externa pátio e área verde	1.950	1.800 a 2.700	Média	0,72

Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	348	300 a 380	1 Vez na semana	0,92
Total				2,52 = 3

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 6ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	334,64	800 a 1.200	Diária	0,28
Área interna espaço livre	41,36	1.800 a 2.700	Diária	0,02
Área externa piso pavimentado	984	1.800 a 2.700	Diária	0,36
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	160	300 a 380	1 Vez na semana	0,42
Total				1,08 = 1

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 7ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	334,64	800 a 1.200	Diária	0,28
Área interna espaço livre	41,36	1.800 a 2.700	Diária	0,02
Área externa piso pavimentado	220	1.800 a 2.700	Diária	0,08
Área externa pátio e área verde	1.729	1.800 a 2.700	Média	0,64
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	160	300 a 380	1 Vez na semana	0,42
Total				1,44 = 1

EDIFICAÇÃO DO CARTÓRIO DA 8ª ZE

Área	m ²	Produtividade diária m ²	Frequência	Qtd. estimada de serventes
Área interna piso frio	334,64	800 a 1.200	Diária	0,28
Área interna espaço livre	41,36	1.800 a 2.700	Diária	0,02
Área externa piso pavimentado	82,50	1.800 a 2.700	Diária	0,03
Área externa pátio e área verde	1.041,50	1.800 a 2.700	Média	0,39
Esquadrias e vidros, faces externas e internas sem exposição de risco	160	300 a 380	1 Vez na semana	0,42
Total				1,13 = 1

Local	Quantidade estimada de Servente de Limpeza
Sede do TRE-RR e Cartórios Eleitorais	16

4.2. Por necessidade e em razão da disponibilidade orçamentária, pode ocorrer a inclusão/supressão de Serventes de Limpeza na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima e Cartórios Eleitorais;

4.3. Limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Limpeza Asseio e Conservação – R\$/m², publicado em 11.09.2017, pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme tabela abaixo:

Limites Mínimos e Máximos para Contratação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação - R\$/m² Publicado no (http://www.comprasgovernamentais.gov.br), em 11/09/2017						
UF	ÁREA INTERNA Produtividade 600 m ²		ÁREA EXTERNA Produtividade 1.200 m ²		ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m ²	
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
RR	5,45	6,60	2,72	3,30	1,26	1,53

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Fiscalização técnica será feita pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial, juntamente com os Chefes dos Cartórios Eleitorais;

5.2. Os Chefes dos Cartórios Eleitorais enviarão ao Fiscal do Contrato, por meios eletrônicos, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, informações acerca dos trabalhos de Limpeza Asseio e Conservação, contidas em formulário de avaliação ANS;

5.3. Acordo de Nível de serviços – ANS

5.4. A Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, estabelece as regras e diretrizes para a elaboração e aplicação do ANS, na contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, conforme demonstra os artigos 8º, § 2º e 4º, bem como os artigos 15 e 16:

Art. 8º Na contratação de serviços deverá ser adotada unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento à contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou em postos de trabalho.

§ 2º Os critérios de aferição de resultados deverão ser dispostos na forma de Acordos de Níveis de Serviços – ANS, conforme dispõe esta Resolução, os quais serão adaptados às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a Adoção do Acordo de Nível de Serviço – ANS, é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite ao Tribunal verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Art. 15. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

I – as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado sujeitar-se-á às sanções legais; e

II – na determinação da faixa de tolerância de que trata o inciso anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas, especialmente aquelas próprias do período eleitoral.

Art. 16. O não atendimento das metas estabelecidas pelo Tribunal poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, conforme estabelecido no Projeto Básico ou Termo de Referência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

5.5. A avaliação dos Serviços de Limpeza Asseio e Conservação será feita por meio de análise dos seguintes módulos:

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

5.6. A referência à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira, inclusive nos vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes limpos para o acondicionamento dos resíduos, com embalagens adequadas e conteúdo razoável com o momento e destinação seletiva;
- Servente identificado, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Estado de limpeza dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mops, flanelas e panos de limpeza.

NÍVEIS DOS ÍTENS AVALIADOS

A	B	C	D
Peso 1	Peso 2	Peso 3	-

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

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas do TRE-RR e Cartórios Eleitorais;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

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

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades do TRE-RR e Cartórios Eleitorais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Condicionador de ar com saídas sujas e móveis empoeirados;

- Piso sujo e molhado.

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

- Poeira e sujidades em salas, locais diversos e mobiliários;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Móveis empoeirados;
- Não reabastecimento de descartáveis e uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- 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;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

D (-) - Refere-se a não substituição de empregados faltosos pelo período de um dia.

5.7. CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

MÓDULO A - PRODUTOS E TÉCNICAS		
A.1 - PRODUTOS DE LIMPEZA		
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações dos fabricantes e especificação técnica do edital. Diluição correta. Acondicionamento das soluções em recipientes adequados e identificados.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local;	A	
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados;	B	
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	C	
A.2 - TÉCNICAS DE LIMPEZA		
Seguir as recomendações estabelecidas em protocolos de manuseio e segurança.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica;	A	
A técnica está parcialmente correta, porém o produto usado é inadequado para o fim;	B	

A técnica está incorreta e o produto usado é inadequado para o fim.	C	
MÓDULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS		
B.1 - UNIFORMIDADE DA EQUIPE		
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas ao contrato, respeitando a quantidade de serventes por área e local.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Serventes capacitados e quantidades inadequadas por área ou local;	A	
Serventes com capacitação precária e quantidades inadequadas por área ou local;	B	
Serventes com capacitação precária, atrasos nos horários e quantidades inadequadas por área ou local.	C	
B.2 - APRESENTAÇÃO UNIFORMIZAÇÃO		
Uniformização completa obedecendo o que consta no Termo. Uniformes limpos, passados e íntegros, portando identificação funcional e apresentação pessoal compatível com o local de trabalho.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Uniformes incompletos, passados e limpos, sem identificação funcional e apresentação pessoal compatível com o local de trabalho;	A	
Uniforme incompletos, rasgados, sujos, amarrotados, porém, com apresentação pessoal compatível com o local de trabalho;	B	
Uniformes incompletos; peças de uso pessoal apresentam sujidades; apresentação pessoal incompatível com o local de trabalho.	C	
B.3 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA - EPI's e EPC's		
A utilização correta dos EPI's e EPC's durante a execução dos serviços nas áreas e locais descrito no contrato.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
A utilização parcial dos EPI's ou EPC's durante a execução dos serviços nas áreas e locais descrito no contrato;	A	
A utilização incorreta e parcial dos EPI's ou EPC's durante a execução dos serviços nas áreas e locais descrito no contrato;	B	
A utilização incorreta e parcial dos EPI's e EPC's durante a execução dos serviços nas áreas e locais descrito no contrato.	C	
MÓDULO C – PERIODICIDADE		
C.1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES		
A execução total da frequência de limpeza ocorrida conforme a periodicidade dos serviços descritos no Termo de Referência, quando Diariamente, Semanalmente, Mensalmente e Semestralmente.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
A não execução até 10% dos itens da frequência de limpeza ocorrida conforme a periodicidade dos serviços descritos no Termo de Referência, Diariamente, Semanalmente, Mensalmente e Semestralmente;	A	
A não execução acima de 10% até 30% dos itens da frequência de limpeza ocorrida conforme a periodicidade dos serviços descritos no Termo de Referência, Diariamente, Semanalmente, Mensalmente e Semestralmente;	B	
A não execução acima de 50% dos itens da frequência de limpeza ocorrida conforme a periodicidade dos serviços descritos no Termo de Referência, Diariamente, Semanalmente, Mensalmente e Semestralmente;	C	
MÓDULO D - ÁREAS, APARELHOS, ACESSÓRIOS E OUTROS		

D.1 - CARRO DE LIMPEZA		
O carro de limpeza deve estar limpo, organizado, com todos os itens padronizados e os componentes identificados.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados;	A	
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados;	B	
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	C	
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS e ACESSÓRIOS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.3 - BEBEDOUROS e ACESSÓRIOS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície, aparador, torneiras e acessórios.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície, aparador, torneiras e acessórios;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície, aparador, torneiras e acessórios;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície, aparador, torneiras e acessórios.	C	
D.4 - EQUIPAMENTOS PARA PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.5 – BANHEIROS		
Isento de sujidade ou pó nas louças sanitárias, válvulas hídricas, superfícies das bancadas, ralos, coletores universais, mangotes e divisórias.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% nas louças sanitárias, válvulas hídricas, superfícies das bancadas, ralos, coletores universais, mangotes e divisórias;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% nas louças sanitárias, válvulas hídricas, superfícies das bancadas, ralos, coletores universais, mangotes e divisórias;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% nas louças sanitárias, válvulas hídricas, superfícies das bancadas, ralos, coletores universais, mangotes e divisórias.	C	
D.6 – MÓVEIS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície, cantos, pés e detalhes.	Nível	Qtd. de dias (Totais)

Presença de sujidade ou pó até 10% em toda a superfície, cantos, pés e detalhes;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% em toda a superfície, cantos, pés e detalhes;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% em toda a superfície, cantos, pés e detalhes.	C	
D.7 – PAREDES		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície e cantos.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda área;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda área;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda área.	C	
D.8 – PERSIANAS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície, suportes e puxadores.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície, suportes e puxadores;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície, suportes e puxadores;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície, suportes e puxadores.	C	
D.9 - PIAS E CUBAS		
Isentas de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.10 – PISO		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.11 - PORTA - BATENTES – MAÇANETAS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície; presença de saco de lixo com o conteúdo razoável com o momento e destinação seletiva.	Nível	Qtd. de dias (Totais)

Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície; existência de saco de lixo com o conteúdo transbordando;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície; existência de saco de lixo com o conteúdo transbordando;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície; existência de saco de lixo com o conteúdo transbordando sem destinação seletiva.	C	
D.13 – TETO		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.14 – VIDROS		
Isento de sujidade ou pó em toda a superfície.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
Presença de sujidade ou pó até 10% de toda a superfície;	A	
Presença de sujidade ou pó acima de 10% até 30% de toda a superfície;	B	
Presença de sujidade ou pó acima de 50% de toda a superfície.	C	
D.15 - EMPREGADOS FALTOSOS		
A Contratada deverá realizar a substituição de empregados faltosos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da jornada.	Nível	Qtd. de dias (Totais)
A não substituição de empregados faltosos pelo período de um dia.	D	
Desconto do D	#DIV/0!	
Quantidade de postos	0	
Eventos A - tem peso 1	#DIV/0!	
Eventos B - tem peso 2	#DIV/0!	
Eventos C - tem peso 3	#DIV/0!	
Total de pontos	#DIV/0!	
Valor mensal da fatura	R\$ 0,00	
Valor do Desconto	#DIV/0!	
Valor da fatura com desconto	#DIV/0!	

5.8. Memória de cálculo do ANS:

- Para os cálculos são utilizados 4 módulos com 21 itens no total (Módulo A: 2 itens, Módulo B: 3 itens, Módulo C: 1 item e Módulo D: 15 itens);
- Em cada um dos itens avaliados, há um nível de avaliação do não cumprimento do mesmo (Níveis A, B e C);

- O campo "Quantidade de dias (Totais)" é calculado somando-se a quantidade de dias do mesmo item e nível em todos os postos avaliados, sendo o máximo permitido de 30 dias por item em cada posto;
- O campo "Quantidade de dias (Desconto)" é um cálculo automático, que divide a "Quantidade de dias (Totais)" de cada item pela quantidade de postos;
- Ao final da planilha, os campos "Eventos A - Peso 1", "Eventos B - Peso 2" e "Eventos C - Peso 3" apresentam o total de dias-desconto em cada um dos níveis, já incluindo o acréscimo do peso correspondente;
- O "Valor do Desconto" é calculado de acordo com o total de pontos (que é a soma de pontos de Nível A + B + C) proporcional ao máximo possível de pontos (1800), com base no valor da fatura;
- O "Valor da fatura com desconto" é o resultado final do "Total da Fatura" menos o "Valor do Desconto" e o "Desconto do D".

5.9. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências. Essa soma servirá como base para que o Contratante aplique a glosa sobre o valor da fatura mensal;

5.10. No 1º (primeiro) dia útil de cada mês, será enviado para a Contratada relatório de avaliação do ANS, com os registros de ocorrências e o valor da fatura integral ou com desconto;

5.11. A Contratada terá o prazo de 05 (dias úteis) para apresentar defesa prévia à Contratante em relação ao relatório de avaliação do ANS, com os registros de ocorrências;

5.12. Quando ocorrer glosa no valor da fatura mensal, a Contratada deverá emitir a Nota fiscal com o valor informado no relatório de avaliação do ANS, enviado pelo Contratante.

6. QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS E DOS REQUISITOS PARA O SERVENTE DE LIMPEZA

6.1. Os postos serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego - Código n.º 5143-20;

6.2. Os Serventes de Limpeza devem possuir ensino fundamental completo e experiência mínima de 06 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho;

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

6.4. Nos Cartórios Eleitorais todos os postos serão ocupados por homem e na Sede do TRE-RR apenas 2 (dois) postos serão ocupados por homem.

7. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCALIZAÇÃO E HORÁRIO

Categoria	Locais	Horário Segunda a sexta-feira	Horas Semanal	Qtd. de Postos
Servente	TRE - Sede Av. Juscelino Kubitschek, 543 - São Pedro - Boa Vista	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	6
	1ª ZE - Av. Santos Dumont, 760 - São Pedro - Boa Vista	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	2
	2ª ZE - Praça do Centro Cívico, s/n.º, Centro - Caracaraí	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
	3ª ZE - Rua. Antônio Dourado de Santana, s/n.º, Centro - Alto Alegre	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
	4ª ZE - Av. Ataliba G. de Laia, s/n.º - São Luiz do Anauá	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
	5ª ZE - Av. Nazaré Filgueiras, 2077, Pintolândia - Boa Vista	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	2
	6ª ZE - Av. Padre Ricardo Silvestre, 269, Centro - Mucajaí	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
	7ª ZE - Av. Guiana, s/n, Centro – Pacaraima	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
	8ª ZE - Av. Francisco Reginato, s/n.º - Rorainópolis	8h00 às 12h00 14h00 às 18h00 Sábado 8h00 às 12h00	44 h	1
Total				16

7.1. A jornada padrão de trabalho é de 8 horas diárias, num total de 44 horas semanais, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal). A duração mensal padrão do trabalho é de 220 horas, já incluída o repouso semanal remunerado;

7.2. Caso não sejam utilizadas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, o saldo de horas remanescentes, isto é, as horas não trabalhadas, serão lançadas em um Banco de Horas. Esse saldo de horas poderá ser utilizado pela Administração, durante a vigência do contrato;

7.3. O controle das horas não trabalhadas de cada posto de trabalho em cada mês ficará a cargo da Contratada que apresentará ao Fiscal, em planilha atualizada, no 1º dia útil de cada mês subsequente;

7.4. As horas não trabalhadas que não foram usufruídas pela Administração, dentro de cada período, serão automaticamente zeradas no término de cada vigência;

7.5. A Contratante poderá utilizar o saldo de horas registradas do respectivo posto de trabalho, observados os limites estabelecidos no artigo 59, § 2º da CLT, não sendo devido, nesse caso, pagamentos de serviços extraordinários à empresa Contratada;

7.6. No ano de realização de eleições, a Contratada poderá executar os serviços aos domingos e feriados, no horário entre 08h00 e 18h00 e aos sábados, entre 14h00 e 18h00, em caráter extraordinário, com a respectiva contraprestação, obedecendo a seguinte ordem:

1º - Serão utilizadas as horas existentes em banco de horas de cada posto de trabalho;

2º - Somente após a inexistência de saldos de horas em cada posto, ocorrerá o pagamento das horas contabilizadas (hora extra);

7.7. Além dos serviços elencados neste Termo de Referência e seus Anexos, a Contratada deverá executar quaisquer outros serviços não discriminados, desde que inerentes ao objeto contratado e previsto na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, sem nenhum ônus para o Contratante;

7.8. A Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da jornada, realizar a substituição de empregados faltosos, a fim de evitar prejuízos na rotina do serviço, respeitando o contrato e a legislação vigente.

8. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

8.1. O Adicional de Horas Extras consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho;

8.2. Somente será considerado serviço extraordinário os serviços realizados após a jornada de 8 horas ao dia e 44 horas semanais, (art. 7º inciso XIII da Constituição Federal). A duração mensal padrão do trabalho é de 220 horas, já incluído o repouso semanal remunerado;

8.3. Havendo execução de serviço extraordinário, tais serviços serão remunerados com 50% sobre o valor da hora normal, em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST);

8.4. No pagamento das horas-extras, o respectivo valor deverá vir devidamente discriminado na Nota Fiscal, juntamente com cópia da autorização do Contratante, contendo as informações pertinentes;

8.5. O recebimento de hora-extra deverá constar dos respectivos contracheques dos funcionários;

8.6. Antes da realização de serviço extraordinário, o Contratante informará previamente a Contratada, em documentos, os nomes dos funcionários, dias, horários e quantidades de horas que serão executadas em cada posto de trabalho.

9. DAS DIÁRIAS

- 9.1. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção;
- 9.2. A concessão de diárias aos terceirizados deve ser custeada pela Contratada a qual estão vinculados;
- 9.3. Quando necessário o deslocamento intermunicipal, o servente fará jus ao recebimento de diárias cujo valor será fixado em sua respectiva convenção coletiva de trabalho;
- 9.4. Nos casos em que não houver pernoite, o funcionário fará jus a meia diária;
- 9.5. A Contratada deverá realizar o pagamento das diárias antes do deslocamento do funcionário;
- 9.6. O reembolso das diárias pagas pela Contratada será realizado pelo Tribunal Regional Eleitoral-RR, separado da Nota Fiscal dos serviços executados, em planilha no mês subsequente a sua realização;
- 9.7. Nem os valores referentes às diárias, nem aqueles referentes aos serviços extraordinários integram a planilha de formação de custos, por se tratarem de valores que não representam custos fixos, isto é, somente serão remunerados casos sejam efetivados;
- 9.8. A cláusula 13º da MTE RR000016/2017 – FEBRAC em seu 4º§, estabelece que fica estipulado em R\$ 100,00 (cem reais) o valor da diária para pagamento do deslocamento da capital para o interior ou entre municípios.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Além dos serviços e da periodicidade descritos abaixo, quando necessário, será solicitada a execução de quaisquer outras tarefas inerentes à natureza dos Serviços de Limpeza;
- 10.2. Os serventes contratados para os postos da Sede do TRE-RR e dos Cartórios Eleitorais atenderão, quando solicitados, as demandas decorrentes de eventos promovidos pelo TRE-RR em outras edificações dentro dos limites físicos do Estado;

DIARIAMENTE, UMA VEZ

- Remover, com flanela e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos, de informática, telefones, centrais telefônicas, extintores de incêndio e outros similares etc.,
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Limpar área externa de terra batida nos Cartórios Eleitorais que contemplam este serviço;
- Varrer e passar pano com produtos adequados, nos pisos frios em todas as dependências do TRE-RR, Cartórios Eleitorais e Anexos, tais como salas, plenário, corredores, subsolo, almoxarifado, depósitos e outras dependências, quando houver;
- Varrer os pisos das áreas externas nos locais que contemplam este serviço: coberturas, rampas, garagens, estacionamentos e o que houver;

-
- Lavar, desinfetar e aromatizar pisos e peças dos banheiros, bem como abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e protetor de assentos dos sanitários;
-
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local destinado conforme programa seletivo, quando necessário;
-
- Proceder a coleta seletiva de materiais para reciclagem, quando couber;
-
- Suprir com água mineral as geladeiras, frigobares e bebedouros quando necessário;
-
- Limpar os espelhos com produto específico;
-
- Limpar os corrimões e elevadores com produtos adequados;
-
- Aguar as plantas dos Cartórios Eleitorais;
-

SEMANALMENTE, UMA VEZ

-
- Limpar as paredes com acabamento de azulejo dos banheiros e copas;
-
- Limpar atrás dos móveis, armários, estantes e arquivos;
-
- Limpar, com produto apropriado, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz;
-
- Limpar, com produto apropriado, os forros dos assentos e poltronas;
-
- Retirar, com produto apropriado, pó e resíduos dos quadros em geral;
-
- Limpar teto, vigas e pilares;
-
- Limpar todos os vidros e esquadrias (face interna e externa) nos locais acessíveis com escada ou utilizando extensor;
-

MENSALMENTE, UMA VEZ

-
- Limpar forros, paredes e rodapés;
-
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados;
-
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e janelas de ferro;
-
- Desinfetar e limpar todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos e caixas de gordura;
-
- Lavar e limpar garagens, áreas externas e demais áreas laváveis;
-

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

-
- Lavar e desinfetar os reservatórios de água; esta tarefa pode ser solicitada fora da periodicidade, se assim for necessário.
-

11. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

11.1. A Contratada fica obrigada a colocar à disposição da Contratante todas as máquinas e equipamentos de sua propriedade, necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estar adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento, conforme Tabelas I e II:

Tabela - I				
Item	Especificação	Qtd.	Preço médio pesquisado R\$	Valor Total R\$
01	Aspirador de pó 1.600 Watts	01	R\$ 399,00	R\$ 399,00
02	Lavadora de alta pressão 1.800 Watts	01	R\$ 559,00	R\$ 559,00
03	Escada de alumínio doméstica 5 degraus	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
Total				R\$ 2.208,00
Depreciação (conforme IN/SRF nº 162, de 31/12/1998): 10 anos e valor residual de 10%				R\$ 18,40
Manutenção (adotado 0,5% ao ano)				R\$ 0,82
Valor mensal Depreciação + Manutenção				R\$ 19,32
Tabela - II				
Item	Especificação	Qtd.	Preço médio pesquisado R\$	Valor Total R\$
01	Carinho de limpeza com balde e espremedor duas águas base 30litros	11	R\$ 354,00	R\$ 4.867,50
Total				R\$ 4.867,50
Depreciação (conforme IN/SRF nº 162, de 31/12/1998): 5 anos e valor residual de 20%				R\$ 81,13
Manutenção (adotado 0,5% ao ano)				R\$ 2,03
Valor mensal Depreciação + Manutenção				R\$ 83,15
Valor total (Tabela I + Tabela II)				R\$ 102,47
Valor mensal por um posto. TR 16 postos previstos.				R\$ 6,40

12. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO EPI's - EPC's

12.1. A Contratada fornecerá e transportará até a unidade do TRE-RR e Cartórios Eleitorais, todos os equipamentos, EPI's e EPC's, necessários à plena e correta execução dos serviços, devendo substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, os danificados;

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) Posto							
Item	Descrição	Und	Periodicidade	Pesquisado R\$	Qtd. por servente	Mensal R\$	Anual R\$
1	Luva de látex natural, antiderrapante, com interior em algodão tamanho grande	Par	Mensal	R\$ 4,20	1	R\$ 4,20	R\$ 50,40
2	Óculos de proteção	Und	Anual	R\$ 5,80	1	R\$ 0,483	R\$ 5,80
3	Máscara respiratória	Und	Mensal	R\$ 1,85	10	R\$ 18,5	R\$ 222,00
4	Placa de sinalização - Cuidado piso molhado - Português/Inglês	Und	Anual	R\$ 31,50	Para o TRE e Cartórios 12 placas	R\$ 1,97	R\$ 23,64
Para as placas de sinalização o valor foi dividido por 16 postos previstos.							
Total referente a 1 (um) posto						R\$ 25,15	R\$ 301,84

12.2. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que permanecerão alocados no TRE-RR e Cartórios Eleitorais, descrevendo tipo, características, quantidade, marcas e, quando possível, o número de série.

13. IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMES

13.1. A Contratada fornecerá aos seus empregados, uniformes e crachás de identificação;

Uniforme referente a 1 (um) Posto				
Descrição	Pesquisado R\$	Qtd. Fornecido anual	Mensal por Servente R\$	Anual por Servente R\$
Calça comprida brim	R\$ 86,50	4	R\$ 28,83	R\$ 346,00
Camiseta malha fria, com gola esporte	R\$ 65,00	4	R\$ 21,67	R\$ 260,00
Meia em algodão, tipo soquete	R\$ 12,60	8	R\$ 8,40	R\$ 100,80
Sapatênis antiderrapante	R\$ 110,00	2	R\$ 18,33	R\$ 220,00
Total			R\$ 77,23	R\$ 926,80

13.2. Os crachás deverão conter foto recente e as inscrições: “A Serviço do TRE-RR”. Ao final do Contrato, todos os crachás de identificação deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato;

13.3. Os uniformes deverão conter o logotipo da empresa e a troca será feita semestralmente;

13.4. Os uniformes serão substituídos sempre que necessário, quando as peças apresentarem algum defeito que impossibilite seu uso ou não estiverem mais em bom estado, ainda que não tenham transcorridos os seis meses do último fornecimento.

14. PREPOSTO

14.1. A Contratada deverá manter preposto na sede do TRE-RR, durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documentação legal, com qualificação profissional e conhecimento da legislação pertinente a natureza dos serviços prestados;

14.2. O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora antes do início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua fiel execução;

14.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

14.4. O preposto ficará responsável pela execução das rotinas de serviços constantes deste Termo de Referência e de outras que se fizerem necessárias no decorrer do Contrato;

14.5. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade, bem como da utilização de uniformes, crachás, EPI's e EPC's pelos empregados da Contratada;

- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- f) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- g) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo, perante a Contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II da Lei n.º 8.666/93.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Por este instrumento, a Contratante ficará obrigada a:

- j) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- k) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e os devidos ajustes;
- l) Colocar à disposição dos empregados da Contratada, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- m) Destinar local apropriado para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços;
- n) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- o) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- p) Exercer a fiscalização, por servidor designado, dos serviços prestados;

- q) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do
- r) Contrato;
- s) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, as especificações técnicas e as atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários para a regular prestação dos serviços.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Por este instrumento, a Contratada ficará obrigada a:

- a) Apresentar, previamente ao início dos serviços, toda a equipe de trabalho, devidamente identificada com uniformes e crachás;
- b) Apresentar, a qualquer momento, quando solicitado pela Administração, cópia dos seguintes documentos:
 - Relação dos empregados, no início da execução do serviço;
 - Cópia do Contrato de trabalho;
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando o vínculo empregatício;
 - Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS / PASEP;
 - Comprovante da escolaridade mínima exigida e outros;
- c) Apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o início da vigência do Contrato, listagem dos equipamentos de sua propriedade que permanecerão alocados no prédio do TRE-RR e Cartórios Eleitorais, conforme este Termo;
- d) Executar, de forma satisfatória, todos os serviços descritos neste Termo, obedecendo as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva EPI's e EPC's conforme NR - 32;
- e) Responder, nos prazos legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- f) Responder pelos danos causados diretamente aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução do Contrato;
- g) Prestar serviços em jornada diversa da inicialmente fixada, sempre que a necessidade administrativa exigir, sendo os custos adicionais aferidos em consonância com a legislação trabalhista vigente;
- h) Fornecer uniformes, gratuitamente aos seus empregados, conforme previsto neste Termo de Referência, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação completa dos materiais entregues com as assinaturas dos respectivos empregados, atestando o recebimento dos mesmos;

- i) A Contratada deverá orientar seus empregados vinculados a este Contrato a fazerem uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;
- j) Repassar aos seus empregados todas as orientações sobre a redução do consumo de água e energia elétrica;
- k) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos;
- l) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas em lei;
- m) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 05 (cinco) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los com documentação conforme a legislação vigente;
- n) Manter sede, filial ou escritório em Boa Vista-RR, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- o) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- p) A empresa contratada deverá promover o pagamento mensal aos seus empregados, dentro dos prazos previstos na Convenção Coletiva a que estiver vinculada ou a adotada na formulação da proposta;
- q) Proceder a toda e qualquer substituição de empregados requerida pelo TRE-RR, no prazo de até 2 dias, nos casos em que:
 - Não desempenhem suas funções de maneira satisfatória;
 - Não apresente comportamento compatível com o exercício das suas funções;
 - Pratique atos ou posturas que atentem contra à moral, os bons costumes, à ordem, à legislação vigente etc.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços será feito no prazo de 10 (dez) dias após o atesto da Nota Fiscal, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e atenda a todas as exigências contidas no Contrato;

18.2. Quando houver descontos decorrentes do Acordo de Nível de Serviço - ANS, a Nota Fiscal deverá ser emitida com o referido desconto;

18.3. Apresentar, até o décimo dia útil de cada mês, a Nota Fiscal e os documentos abaixo descritos:

- Folha de pagamento acompanhada de comprovante de depósito bancário, conforme disposto no § único do art. 464 da CLT, ou recibo de pagamento de salário datado e assinado pelo empregado;
- Comprovante de fornecimento de auxílio alimentação, podendo o mesmo estar inserido no recibo de pagamento da folha ou em separado, devidamente assinado pelo empregado;
- Comprovante de fornecimento de vale-transporte, devidamente assinado pelo empregado, apresentado em comprovante separado, devendo o vale-transporte ser entregue ao empregado antes do 1º (primeiro) dia útil do mês de referência;
- Comprovante de depósito do FGTS e INSS;

18.4. Em havendo eventual rescisão contratual entre a empresa e o seu empregado, a mesma deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o termo de rescisão, devidamente homologado, assinado pelo empregado, além de comprovante de concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado e cópia da guia rescisória do FGTS;

18.5. Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar as seguintes certidões:

- 1 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 2 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 3 - Receita Federal: Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Municipais - CND;
- 5 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais - CND.

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAIS

19.1. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- g) Utilizar, sempre que possível, para lavagem de superfícies, água de reuso ou outras fontes tais como águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Tribunal Regional Eleitoral de Roraima publicará portaria designando o Fiscal do Contrato e Auxiliares, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93;

20.2. Serão designados Fiscais Titular e Substituto, respectivamente, o Chefe da SMP e o seu assistente;

20.3. Os Chefes de Cartórios atuarão como Fiscais Auxiliares, juntamente com o Fiscal Titular do Contrato;

20.4. Quando se verificar a aplicação repetitiva do Acordo de Nível de Serviço e caso se constate que a prestação inadequada dos serviços está causando danos à Administração, serão aplicadas as sanções previstas em lei;

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral do TRE-RR.

Boa Vista - RR, 22 de setembro de 2017.

Gerson de Oliveira
Chefe da Seção de Manutenção Predial – TRE-RR

ANEXO I

Orçamento estimado				
Item	Qtd. de postos	Estimado por posto R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
Servente de Limpeza	16	R\$ 3.431,18	R\$ 54.898,88	R\$ 658.786,56
Total com Diárias			R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Total com Hora Extra			R\$ 1.920,00	R\$ 23.040,00
Custo total dos Postos sem Diárias e Hora Extra			R\$ 54.898,88	R\$ 658.786,56
Custo total dos Postos com Diárias e Hora Extra			R\$ 57.618,88	R\$ 691.426,56

ANEXO II

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Posto de Auxiliar de Limpeza

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	00.09.2017
----------	--	-------------------

B	Município/UF	RR
C	Ano do Acordo - FEBRAC - Nº do Registro TEM - RR000016/2017	2017
D	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Quantidade total de Postos a contratar (Em função da unidade de medida)	Unidade de Medida
Limpeza	16	m ²

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço	Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO código nº	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.200,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio e conservação
5	Data-Base da Categoria	01.01.2017

CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor R\$
A	Salário Base	100%	R\$ 1.200,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (a especificar)		
Total da Remuneração		100%	R\$ 1.200,00

MÓDULO 2 - BENEFÍCIO MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$
A	Transporte - (R\$ 3,10x4x20) - 0,06*salário-base	R\$ 176,00
B	Auxílio alimentação - (R\$ 15,00 - 0,20) * 20	R\$ 296,00
C	Assistência médica familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (a especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 472,00

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes 1 (um) posto	R\$ 77,23
B	Materiais	
C	Equipamentos de proteção individual e coletivo EPI's - EPC's, referentes a 1 (um) posto	R\$ 25,15
D	Equipamentos e máquinas fornecidos pela Contratada. Valor mensal por 1 (um) posto, referente a 16 postos, calculado a depreciação e manutenção anual.	R\$ 6,40
Total de Insumos Diversos		R\$ 109,79

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 240,00
B	SESI ou SESC	1,500%	R\$ 18,00
C	SENAI ou SENAC	1,000%	R\$ 12,00
D	INCRA	0,200%	R\$ 2,40
E	Salário Educação	2,500%	R\$ 30,00
F	FGTS	8,000%	R\$ 96,00
G	Seguro acidente do trabalho - RAT x FAP	3,000%	R\$ 36,00
H	SEBRAE	0,600%	R\$ 7,20
Total		36,800	R\$ 441,60

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,333%	R\$ 100,00
B	Adicional de Férias (terço constitucional)	2,778%	R\$ 33,34
Subtotal		11,111%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Sal e Adic. de férias	4,089%	R\$ 49,07
Total		15,200	R\$ 182,40

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor R\$
A	Afastamento Maternidade	0,030%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,011%	R\$ 0,13
Total		0,041%	R\$ 0,49

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 5,04
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	2,15%	R\$ 25,80

D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 23,28
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 8,52
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	2,15%	R\$ 25,80
Total		7,37%	R\$ 88,80

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor R\$
A	Férias	8,33%	R\$ 99,96
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,92
C	Licença Paternidade	0,04%	R\$ 0,48
D	Ausências legais	0,73%	R\$ 8,76
E	Ausência por acidente de trabalho	0,27%	R\$ 3,24
F	Outros	0,00%	
Subtotal		11,03%	R\$ 132,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,06%	R\$ 48,71
Total		15,09%	R\$ 181,07

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor R\$
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	R\$ 441,60
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	R\$ 182,40
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,37%	R\$ 88,80
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,09%	R\$ 181,07
4.6	Outros	0,00%	
Total		67,13%	R\$ 894,36

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos	3,000%	R\$ 80,28
B	B.1. Tributos Federais		
	B.2. Tributos Estaduais		
	B.3. Tributos Municipais		
	B.4. Outros Tributos		
	ISS	5,000%	R\$ 171,47
	COFINS	7,600%	R\$ 260,64
	PIS	1,650%	R\$ 56,69
C	Lucro	6,790%	R\$ 187,09
Total		24,040	R\$ 756,04

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		%	Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.200,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 472,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 108,78
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 894,36
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 2.675,14
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 756,04
Valor total por empregado			R\$ 3.431,18

Tabela Auxiliar I

Componentes	%	Valor R\$
Custos diretos - módulos 1, 2, 3 e 4		R\$ 2.675,14
Custos indiretos	3,000%	R\$ 80,25
Subtotal		R\$ 2.755,39
Lucro	6,790%	R\$ 187,09
Total valor mensal sem tributos		R\$ 2.942,48

Tabela Auxiliar - II

Tributação sobre o Faturamento
$\{[Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Lucro e despesas indiretas)] / [1 - (COFINS + PIS + ISS)] / 100\} \times Alíquota$

Cálculo pelo Lucro Real						
Composição	Valor	Coefficiente	ISS	COFINS	PIS	Valor total
Custos diretos + indiretos	R\$ 2.755,39	0,858	5,000%	7,600%	1,650%	14,250%
Lucro	R\$ 187,09	-	-	-	-	-
Total	R\$ 2.942,48	-	R\$ 171,47	R\$ 260,64	R\$ 56,59	R\$ 488,70

Cálculo pelo Lucro Presumido ou Arbitrado						
Composição	Valor	Coefficiente	ISS	COFINS	PIS	Valor total
Custos diretos + indireto	R\$ -	0,914	5,000%	3,000%	0,650%	8,650%
Lucro	R\$ -	-	-	-	-	-

Total	R\$ -	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Pelo Lucro Real	Coefficiente 1 - (14,250) / 100 = 0,858					
Pelo Lucro Presumido ou Abitado	Coefficiente 1 - (8,650) / 100 = 0,914					

Tabela Auxiliar - III

Demonstrativo do valor total da proposta			
Posto	Valor por empregado	Quantidade de postos	Valor total
Auxiliar de limpeza	R\$ 3.431,18	16	R\$ 54.898,88
Total mensal			R\$ 54.898,88
Total anual			R\$ 658.786,56

ANEXO III MEMÓRIA DE CÁLCULO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Trata-se da discriminação dos percentuais em valores, das fórmulas, juntamente com a fundamentação das normas vigentes, utilizadas na elaboração da planilha de custos e formação de preços.

Se o percentual apresentado pela licitante for superior ao indicado na planilha, este valor deve ser acompanhado da devida justificativa de majoração do preço para análise (memória de cálculo); e, ao revés, se o índice for inferior ao indicado na planilha, a possível inexecutabilidade deverá ser analisada no caso concreto pelo gestor/pregoeiro por meio de diligências, para obtenção de informações complementares, conforme dispõe o artigo 29, inciso V, da Instrução Normativa n. 02/2008 – MPOG e suas alterações.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Função	Servente de Limpeza
2	Salário da categoria MTE RR000016/2017	R\$ 1.200,00
3	Data base da categoria	01/01/2017
4	CBO - Código n.º	5143-20

Convenção Coletiva da Federação Nacional das Empresas Prestadoras de Serviços de Limpeza e Conservação - FEBRAC, CNPJ nº 00.718.734/001-00, MTE RR000016/2017, com abrangência no Estado de Roraima. A vigência da presente convenção é de 01/01/2017 a 01/31/2017 e a data-base da categoria ocorre no dia 1º de janeiro.

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

A	Transporte - (R\$ 3,10x4x20) - 0,06*salário-base	R\$ 176,00
B	Auxílio alimentação - (R\$ 15,00 - 0,20) * 20	R\$ 296,00

C	Assistência médica familiar	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
	Total	R\$ 472,00

Vale-transporte = conforme custo do transporte casa-trabalho-casa do empregado. Calcule o custo do transporte e subtraia de 6% do que é descontado do empregado. Cálculo: (DIAS TRABALHADOS x 2 IDA E VOLTA x R\$ PASSAGEM) - (SALÁRIO x 6%). *Fundamentação: art. 4º da Lei 7.418/85.*

Auxílio alimentação = conforme acordo coletivo. Subtraia o valor descontado do empregado (máximo 20% Regulamento do PAT). Cálculo: R\$ VALE-ALIMENTAÇÃO x 80% ou (R\$ TÍQUETE DIÁRIO x 80%) x DIAS TRABALHADOS.

Necessidade de concessão do auxílio-alimentação pelo PAT

Caso o auxílio-alimentação seja concedido por força de acordo coletivo de trabalho *sem* intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, então deverá integrar a remuneração do empregado para todos os efeitos legais, conforme Súmula do TST nº 241. Se for o caso, deverá constar no módulo 1 ao invés aqui no módulo 2.

Peça no edital que a empresa inclua o *comprovante de inscrição no PAT* que ela obtém no site do Ministério do Trabalho.

A Orientação Jurisprudencial na Seção de Dissídios Individuais I (SDI I) de nº 133 reza que a alimentação fornecida via PAT não integra o salário para nenhum efeito legal.

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

A	Uniformes 1 (um) posto	R\$ 77,23
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos EPI's - EPC's, 1 (um) posto	R\$ 25,15
D	Equipamentos e máquinas fornecidos pela Contratada. Valor mensal por 1 (um) posto, referente a 16 postos, calculado a depreciação e manutenção anual.	R\$ 6,40
	Total	R\$ 108,78

Equipamentos = cabe a depreciação mais 0,5% de manutenção ao ano.

Poderá existir a depreciação de 10%, 15% ou 20% ao ano, respectivamente, para equipamentos que funcionem 8h, 16h ou 24h corridas por dia.

É importante colocar no edital, como regra, que as empresas informem o custo ou a depreciação dos equipamentos para a análise correta da administração.

Uniformes = deverá prever todos os itens a serem fornecidos, previstos no Termo de Referência. Ressalta-se que o custo equivale ao valor mensal e por funcionário, incluindo todas as peças.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

A	INSS	20,00%	R\$ 240,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 18,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,40
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 30,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 96,00
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT * FAP)	3,00%	R\$ 36,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,20
	Total	36,80%	R\$ 441,60

INSS = 20%. *Fundamentação: art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91.*

FGTS = 8%. *Fundamentação: art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, inciso III, da Constituição Federal de 1988.*

Seguro Acidente do Trabalho (SAT) = 1%, 2% ou 3%. *Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91.* A definição de risco leve, médio ou grave, ficou a critério do *Anexo V* do Decreto nº 3048/99, que determina o grau de risco do estabelecimento de acordo com sua atividade (pelo CNAE) preponderante (com maior número de empregados). CNAE 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária = 3%.

OBSERVAÇÃO: *O SAT (ou RAT) tem fator de reajuste em razão do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo dos afastamentos dos empregados segurados da Previdência, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social, esse fator é o FAP - Fator Acidentário de Prevenção. Na Planilha de Custos deve-se colocar o **RAT Ajustado** proveniente do resultado da Alíquota RAT x FAP. Esse fator FAP é individualizado por empresa, divulgado em 30 de setembro e entra em vigor no ano seguinte para dar tempo a empresa contestar, se for o caso. Atenção nos casos de Postos de Serviço de Vigilância!*

Valor de Terceiros - FPAS 515 = 5,8% (Conforme Classificação das empresas pelo código FPAS e a Tabela de Alíquotas do FPAS):

SESC = 1,5%. *Fundamentação: art. 30 da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei nº 8.154/90.*

SENAC = 1%. *Fundamentação: Decreto-Lei nº 2.318/86*

INCRA = 0,2%. *Fundamentação: art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/70.*

Salário Educação = 2,5%. *Fundamentação: art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82.*

SEBRAE = 0,6%. *Fundamentação: Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.*

TOTAL = (20%+8%+3%+5,8%) = 36,80%.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

A	13º Salário	8,333%	R\$ 100,00
B	Adicional de Férias (terço constitucional)	2,778%	R\$ 33,34
Subtotal		11,111%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de férias	4,089%	R\$ 49,07
Total		15,200%	R\$ 182,40

3º Salário = corresponde à gratificação natalina garantido pela Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso VIII), correspondendo à provisão de 1/12 avos sobre a remuneração mensal do trabalhador.

13º Salário = 1 salário x (1/12) = 0,0833 = **8,333%**

Adicional de férias = (1 salário/3) x (1/12 meses) = 0,0278 = **2,778%**

C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Sal e Adicional de férias = [(8,333% + 2,778%) x 36,80%] - Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

A	Afastamento maternidade	0,030%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,011%	R\$ 0,13
Total		0,041%	R\$ 0,49

Afastamento maternidade = O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade, do percentual de mulheres no tipo de serviço e do número de ocorrências de maternidade.

Período de licença:

- Parto: 120 dias;
- Aborto: 2 semanas;
- Adoção: variável de acordo com a idade da criança.

Nesse caso o INSS reembolsa o salário da beneficiária. Entretanto, continuam sendo contados os demais encargos, como férias, adicional de férias, 13º salário, encargos previdenciários, FGTS, bem como benefícios como a assistência médica (se prevista em norma coletiva de trabalho (acordos, convenções ou sentenças normativas em dissídios coletivos). *Fundamentação: Art. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT.*

De acordo com dados estatísticos do IBGE, a taxa de natalidade brasileira é de 1,44%. Estima-se que 10% das empregadas engravidam em cada ano de execução contratual. Considerando-se o custo de encargos como sendo 45,09% da remuneração (CPP 20,00% + SAT 4,00% + 13º Salário 9,09% + FGTS 8,00% + Multa Rescisória 4,00%) e que a licença-maternidade dure 6 meses, a provisão para este item corresponde a: Cálculo: $0,0144 \times 0,1 \times 0,4509 \times 6/12 = \mathbf{0,03\%}$.

- **Na prorrogação:** Digamos que a quantidade de afastamentos seja M , recalcula-se assim: $M \times 0,4509 \times 6/12$.

Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade = Cálculo = $36,80\% \times 0,03\% = \mathbf{0,01\%}$. Normalmente o submódulo 4.1 é 36,80%, corrija-o se for o caso.

- **Na prorrogação:** Multiplica-se o valor do afastamento pelo total do submódulo 4.1.

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,04
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	2,15%	R\$ 25,80
D	Aviso prévio trabalhado * (vide considerações importantes)	1,94%	R\$ 23,28
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 8,52
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	2,15%	R\$ 25,80
	Total	7,37%	R\$ 88,80

Abaixo são os índices referenciais do TCU para a planilha inicial. Observe que na prorrogação no contrato os índices estatísticos se perderão para dar lugar aos custos efetivamente ocorridos no ano. Em seguida entraremos em mais detalhes.

Provisão para Rescisão		%
A	Aviso prévio indenizado - Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT 1 salário integral x (1 mês não trabalhado / 12 meses) x 5,5% estatística = 0,42%	0,42
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - Conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário, item 9.7.4 $8\% \times 0,42\% = \mathbf{0,03\%}$	0,03
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - Art. 18 § 1º da Lei nº 8.036/90 com redação dada pela Lei nº 9.491/97 e art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001 (Remuneração + 13º salário + Férias + Adicional de férias) x 50% multa x 8% Fgts x 0,9 x 0,5 = 2,15%	2,15

(1 Remuneração + 0,0833 13º Salário + 0,0833 Férias + 0,0278 Adic. Férias) x 0,5 Multa x 0,08 FGTS x 0,9 x 0,5

D Aviso prévio trabalhado - Art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e parágrafo único do art. 488 da CLT **1,94**

[(1 salário integral / 30 dias) x 7 dias] / 12 meses = **1,94%** é o índice

Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2 + 13º + Adicional de Férias

Cálculo: (Base de Cálculo) x 1,94%

E Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado - Art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 214, do Regulamento da Previdência Social **0,71**

(Submódulo 4.1) x 1,94%

Exemplo: 36,80% x 1,94% = **0,71%** é o índice

Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2 + 13º + Adicional de Férias

Cálculo: (Base de Cálculo) x 0,71%

F Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - Art. 18 da Lei 8.036/90 **2,15**

(Remuneração + 13º salário + Férias + Adicional de férias) x 50% multa x 8% FGTS x 0,9 x 0,5 = **2,15%**

(1 Remuneração + 0,0833 13º Salário + 0,0833 Férias + 0,0278 Adic.Férias) x 0,5 Multa x 0,08 FGTS x 0,9 x 0,5

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

A	Férias	8,33%	R\$ 99,96
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,92
C	Licença Paternidade	0,04%	R\$ 0,48
D	Ausências legais	0,73%	R\$ 8,76
E	Ausência por acidente de trabalho	0,27%	R\$ 3,24
F	Outros	0,00%	
Subtotal		11,03%	R\$ 132,36
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,06%	R\$ 48,71
	Total	15,09%	R\$ 181,07

Custo de Reposição do Profissional Ausente **%**

A Férias: 1 salário x (1/12) = 0,0833 = **8,33%** 8,33

B Ausência por Doença: 5,96 dias/ano IBGE. (5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses) = 0,0166 = **1,66%** 1,66

C Licença Paternidade: Vigilância: (5 dias/30dias) x (1/12 meses) x 6,24% taxa de fecundidade x 95,04% participação masculina = 0,0008 = 0,08% Vigilância 0,04

Limpeza e conservação: $(5 \text{ dias}/30\text{dias}) \times (1/12 \text{ meses}) \times 6,24\% \text{ taxa de fecundidade} \times 50\% \text{ participação masculina} = 0,0004 = \mathbf{0,04\% \text{ Limpeza}}$

D	Ausências Legais: 2,96 faltas/ano. $(2,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0073\% = \mathbf{0,73\%}$	0,73
E	Ausência por Acidente de trabalho: $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0027 = \mathbf{0,27\%}$	0,27
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	11,03
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição: $(36,80\% \times 11,03\%)$	4,06
	TOTAL	15,09

Férias = 1 salário $\times (1/12) = 0,0833 = \mathbf{8,33\%}$.

Ausência por Doença = Custo do período a ser suportado pela empresa nos 15 primeiros dias. Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE. $(5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0166 = \mathbf{1,66\%}$.

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar cópia dos comunicados de afastamento emitidos pela Previdência Social (RFB) para comprovar que teve o custo dos 15 primeiros dias de trabalho do empregado, inclusive planilhar e comprovar o custo dessas 15 diárias para manter o posto de serviço.

Licença paternidade/maternidade = Licença de 5 dias. Taxa de fecundidade = 6,24%. O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS, então calculamos apenas a participação masculina. *Fundamentação: art. 7º, inciso XIX, da Constituição Federal*

Vigilância: $(5 \text{ dias}/30\text{dias}) \times (1/12 \text{ meses}) \times 6,24\% \text{ taxa de fecundidade} \times 95,04\% \text{ participação masculina} = 0,0008 = \mathbf{0,08\%}$

Limpeza e conservação: $(5 \text{ dias}/30\text{dias}) \times (1/12 \text{ meses}) \times 6,24\% \text{ taxa de fecundidade} \times 50\% \text{ participação masculina} = 0,0004 = \mathbf{0,04\%}$

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar as certidões de nascimento dos filhos dos empregados, planilhar e comprovar os custos das 5 diárias para repor cada empregado nesse período de licença e dividir por 12 para apropriar essa despesa na planilha mensal.

Ausências legais (faltas legais) = Faltas abonadas por lei. 2,96 faltas/ano. $(2,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0073\% = \mathbf{0,73\%}$. *Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT.*

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar cópia de atestado médico, declaração de doação de sangue emitido pelo laboratório, certidão de nascimento de filhos ou de óbito de parentes e demais comprovantes que justifiquem as faltas consoante o planilhamento e comprovação de pagamento de diaristas para cobrir o

profissional ausente. O custo total para repor a mão-de-obra ausente deverá ser dividido por 12 para ser apropriada na planilha mensal.

O atestado médico precisa do CID - Código Internacional de Doenças; tempo da dispensa; assinatura e carimbo ou número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico como requisitos de validade do atestado médico, conforme arts. 3º e 5º da **Resolução CFM nº 1.658/2002**. Só o paciente ou representante legal pode autorizar o diagnóstico no atestado além do CID.

Acidente de trabalho = 15 primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente no trabalho dentro da empresa; trajeto a serviço; cumprindo ordens; doença profissional. O Ministério Público (MP) considera que o empregado falta 0,91 dias/ano. *Fundamentação: arts. 19 a 23 da Lei 8.213/91; Lei nº 6.367/76 e art. 473 da CLT.* Cálculos: $(0,91 \text{ dias} / 30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0027 = \mathbf{0,27\%}$.

Na prorrogação: A empresa deverá apresentar cópia dos comunicados de afastamento emitidos pela Previdência Social (RFB) para comprovar que teve o custo dos 15 primeiros dias de trabalho do empregado, inclusive planilhar e comprovar o custo dessas 15 diárias para manter o posto de serviço.

Subtotal: soma dos valores apurados correspondentes aos itens acima.

Incidência do submódulo 4.1 sobre Custo de reposição: Multiplica-se este subtotal 4.5 pelo subtotal do submódulo 4.1. Cálculo $11,03\% \times 36,80\% = \mathbf{4,06\%}$.

A administração deverá realizar a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados, provisionados e pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme art. 30-A, §1º, inciso II, da IN SLTI nº 2/2008. Portanto, o custo da mão-de-obra ausente deverá ser devidamente comprovado com atestados médicos; certidão de nascimento de filhos ou de óbito de parentes; declaração de doação de sangue; comprovante de requerimento de Auxílio Doença, Acidente de Trabalho ou Auxílio Maternidade, RAIS e CAGED sob pena de ser excluído da planilha no momento da repactuação.

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor R\$
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	R\$ 441,60
4.2	13º salário + adicional de férias	15,20%	R\$ 182,40
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,37%	R\$ 88,80
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,09%	R\$ 181,07
4.6	Outros	0,00%	
	Total	67,13%	R\$ 894,36

Módulo 05 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos	3,000%	R\$ 80,25
B	B.1. Tributos Federais		
	B.2. Tributos Estaduais		
	B.3. Tributos Municipais		
	B.4. Outros Tributos		
	ISS	5,000%	R\$ 171,47
	COFINS	7,600%	R\$ 260,64
	PIS	1,650%	R\$ 56,59
C	Lucro	6,790%	R\$ 187,09
	Total	24,040%	R\$ 756,04

Despesas Operacionais Administrativas (ou Custos Indiretos): Representa o rateio dos gastos de ordem geral referentes à administração do negócio (material de expediente, salários indiretos, luz, água, aluguel etc.) entre os contratos vigentes da licitante.

Se o **edital** exigiu a *relação de compromissos assumidos* na qualificação econômica-financeira para fins de análise do Patrimônio Líquido e habilitação na licitação, então observe a coerência entre essa relação e esta taxa de administração.

Essa taxa não pode incidir sobre o valor dos *insumos diversos* agregados ao serviço.

Cálculo = (Base de Cálculo) x (Custos Indiretos) % = (**Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4**) x (Indiretos) %.

Lucro: Remuneração da empresa. Cálculo = [(**Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4**) + (**Custos indiretos**)] x (**Lucro**)%

Tributos = A *base de cálculo dos tributos* é o Valor Total por Empregado incluindo os tributos. Cálculo = (**Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4**)+(Custos indiretos)+(Tributos)+(Lucro) = **Valor Total por Empregado** = { [(**Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4**)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+ISS%)] }

Ou utilizar o **Fator** = 1 - (SOMA DOS TRIBUTOS%/1). Exemplo: 1 - ((Pis 0,65% + Cofins3% + Iss 5%)/1) = 1 - (8,65%/1) = **0,9135**.

Daí, a base de cálculo dos tributos = ((**Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4**)+(Custos indiretos)+(Lucro)) / **Fator**

Observe que se você mudar qualquer parâmetro, muda o fator. Por exemplo, com o ISS a 2,5%, o fator seria: **0,9385**.

Depois que você calcula a *base de cálculo dos tributos*, já pode calcular o *imposto* multiplicando-se aquele por este.

PIS = 0,65% incidência cumulativa - Empresas no Lucro Presumido ou Arbitrado. Cálculo: (Base de Cálculo) x (Alíquota do Imposto) % = { [(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (0,65%+COFINS%+ISS%)] } x **0,65%**

1,65% incidência não-cumulativa - Empresas no Lucro Real. Cálculo: (Base de Cálculo) x (Alíquota do Imposto) % = { [(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (1,65%+COFINS%+ISS%)] } x 1,65%

COFINS = 3% incidência cumulativa - Empresas no Lucro Presumido ou Arbitrado. Cálculo: (Base de Cálculo) x (Alíquota do Imposto) % = { [(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (PIS%+3%+ISS%)] } x 3%

7,60% incidência não-cumulativa - Empresas no Lucro Real. Cálculo: (Base de Cálculo) x (Alíquota do Imposto) % = { [(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (PIS%+7,60%+ISS%)] } x 7,60%

ISS = 5% ou conforme o Código Tributário Municipal (CTM). Cálculo: (Base de Cálculo) x (Alíquota do Imposto)% = { [(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4)+(Custos indiretos)+(Lucro)] / [1 - (PIS%+COFINS%+5%)] } x 5%

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de **6,79% para os serviços de limpeza.**

As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como **PIS, COFINS, ISS**, etc.

A alíquota do **PIS** é de **1,65%** para Limpeza e.

A base de cálculo da **COFINS** é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas, com alíquota de **7,60%** para os serviços de limpeza (**art. 2º da Lei nº 10.833/03**)

O **ISS** é variável segundo o Município, foi adotada a alíquota vigente na maior parte das capitais brasileiras, que é de **5%**.

Bibliografia:

Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

BRASIL. Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos - DIEESE. O processo de terceirização e seus efeitos sobre os trabalhadores no Brasil. Disponível em: <<https://www.dieese.org.br/relatoriotecnico/2007/terceirizacao.pdf>>. Acesso em: 1º set. 2017.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. Disponível em:

<<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/instrucoes-normativas/instrucaonormativa-no-02-de-30-de-abril-de-2008-1>>. Acesso em: 04 set. 2017.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Manual de orientação de preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constantes no Anexo III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 alterado pela Portaria Normativa 7, de 9 de março de 2011. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. - Brasília: MP, 2011.

Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-2011.pdf>. Acesso em: 04 set. 2017.

CAVALLINI, Marta. Entenda o projeto de lei da terceirização aprovado na Câmara. G1, São Paulo, 08 abril 2015. Disponível em: <<http://g1.globo.com/concursos-eemprego/noticia/2015/04/entenda-o-projeto-de-lei-da-terceirizacao-que-seravotado.html>>. Acesso em: 04 set. 2017. Acesso em: 24 ago. 2017.

MAIA, Samantha. A terceirização do trabalho será liberada no Brasil? Carta Capital, 07 abril 2015, Economia. Disponível em: <<http://www.cartacapital.com.br/economia/aterceirizacao-do-trabalho-sera-liberada-no-brasil-3999.html>>. Acesso em: 07 set. 2017.

MEIRELES, Livia Maria Silva. Terceirização. Disponível

<<http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/23148-23150-1-PB.pdf>>. Acesso em: 19 ago. 2017.

COSTA, Genivaldo dos Santos. Estudo sobre a composição da Planilha de Custo e Formação de Preços: Uma análise da composição da Planilha de Custo - Anexo III da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores. Disponível em: <<http://licitacoes.ufsc.br/files/2014/10/Planilha-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-de-Custos-e-Pre%C3%A7os-Servi%C3%A7os-Terceirizados.pdf>>. Acesso em: 11 ago. 2017

Licitacaocontratacao.net.br/planilha/modulo 28 de mar de 2016. Despesas Operacionais Administrativas

<https://www.google.com.br/search?q=M%C3%93DULO+5++CUSTOS+INDIRETOS,+TRIBUTOS+E+LUCRO&ei=x-S2Wdj6EMjywATvoJiIAQ&start=0&sa=N&biw=957&bih=950>
IN SLTI 2/2008

Decreto 2.271/97

Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)

Acórdão TCU nº 1904/2007-Plenário

Acórdão TCU nº 1753/2008 Plenário

Acórdão TCU nº 3006/2010 Plenário

Acórdão TCU nº 1214/2013 Plenário

Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços

Planilha de Custos e Formação de Preços do AGU

Boletim Especial de Serviço Interno do Conselho da Justiça Federal de 26/06/2013

Anexo I da Resolução nº 98/2009

Parecer JT-02/2009 AGU - Acesso em: 22 ago. 2017.