



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2015

Processo nº. 8.414/10/2013 - EOF

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006**, da **Lei n.º 12.846/2013** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 22 de abril de 2015

HORÁRIO: 13h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

DO ÓRGÃO INTERESSADO:

JUSTIÇA FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ 05.424.467/0001-82.

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877.

Bairro: Monte Belo - CEP: 29.053-245 - Vitória - ES.

Site: www.jfes.jus.br.

SEÇÃO DE LICITAÇÕES: Fone (27) 3183- 5105 e 3183- 5094 (de 12 as 19h).

E-mail: selic@jfes.jus.br.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação, POR LOTE ÚNICO, de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes; materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias; equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços, nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias do Espírito Santo, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

- 1.1.** Os serviços serão prestados nos endereços listados no item 2 do Anexo 01 - Termo de Referência, deste Edital.



- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “Licitações-e” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO: 085.308 (JC)

ELEMENTOS DE DESPESA: 3390.37.02

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “Licitações-e”, provido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

- 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SJES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste **Pregão**:

- 4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a SJES, durando o prazo da sanção aplicada.
- 4.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 4.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.4. Empresas condenadas por ato de improbidade administrativa.
- 4.5. Empresa que entre seus sócios haja servidor desta Administração.
- 4.6. Empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 4.7. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência e concordata.



- 4.9. Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
5. A verificação do previsto nos subitens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 será realizada no momento da habilitação, mediante consulta:
- 5.1. No SICAF.
- 5.2. No Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no site www.portaltransparencia.gov.br/ceis.
- 5.3. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no site www.cnj.jus.br/improbidade_adm.
- 5.4. No Cadastro de Servidores da Justiça Federal do Espírito Santo.
6. Empresas que se encontrem em processo de fusão, cisão ou incorporação somente poderão participar do certame, caso atendam aos seguintes requisitos, estabelecidos pelo E. Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 634/2007-Plenário:
- 6.1. Observância, pela nova empresa, dos requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
- 6.2. Inexistência de prejuízo para a execução do objeto pactuado, causado pela modificação da estrutura da empresa.
7. A possibilidade de participação de empresas em processo de cisão, fusão ou incorporação será apreciada Administração, que anuirá, ou não, com a respectiva participação, a partir da análise dos requisitos estabelecidos na Cláusula anterior, ficando, desde logo, ciente a licitante que, nesses casos, a pessoa jurídica decorrente da cisão, fusão ou incorporação deverá manter, no curso da execução contratual, todos os requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Edital e anexos.
8. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 8.1. **O licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às



respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 8.2. Caso o **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

10. O **licitante** poderá visitar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário com os responsáveis listados no item 2 do Anexo 1 – Termo de Referência, no horário de 12h as 19h, de segunda a sexta-feira.

- 10.1. A visita será acompanhada por representante da SJES, designado para esse fim.
- 10.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

11. O **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 11.1. O **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta (somatório dos valores totais anuais dos itens 1, 2, 3, 4 e 5), conforme definido no Anexo 7 – Planilha Resumo Geral, deste Edital, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 11.2. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.



11.3. O **licitante** enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

12.1. Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

12.2. Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

13. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

13.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.

15. Cabe ao **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

17. Somente os **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

18. Aberta a etapa competitiva, os **licitantes** classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

19. O **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

20. A diferença de valor entre lances de um mesmo licitante e entre lances de um licitante e o melhor lance deverá ser igual ou superior a R\$ 1.100,00 (mil e cem reais).



21. O intervalo mínimo de tempo entre lances de um mesmo licitante será de 20 (vinte) segundos e o intervalo mínimo de tempo entre lances de licitantes distintos, com relação ao melhor lance da sala, será de 03 (três) segundos.
22. Durante o transcurso da sessão, os **licitantes** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
23. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
24. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório ou de valor zero.
25. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
26. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.
27. Se, após encerramento da fase de lances, houver empate na primeira colocação, o **Pregoeiro** convocará todos os licitantes, por meio de mensagem no sistema **Licitações-e**, para realizar sorteio de desempate.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

28. 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:
- 28.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do **Pregoeiro** e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do **licitante** mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
- 28.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros **licitantes** que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 28.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 28.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.



SEÇÃO X - DA NEGOCIAÇÃO

29. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **licitantes**.

SEÇÃO XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

30. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e", a proposta de preço adequada ao último lance.

30.1. A proposta de preço deverá conter:

30.1.1. Planilha de custos e formação de preços da mão de obra, por item da contratação, conforme Anexos 2 a 7, deste Edital.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, conforme item 8 deste Edital. Suas propostas, portanto, devem computar as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais.

30.1.2. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do **licitante**.

30.1.3. Indicação da convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação à qual o **licitante** baseou sua proposta.

30.1.4. Preferencialmente: nome, número do banco, da agência e da conta corrente do **licitante**.

30.1.5. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF, telefone e e-mail da pessoa habilitada para assinar o termo contratual.

30.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "DOCUMENTOS" do sistema "Licitações-e" poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo **Pregoeiro**, à Seção de Licitações da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes,



1877, 1º andar, sala 142, Bairro: Monte Belo, CEP 29.053-245, Vitória-ES.

31. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

31.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da SJES para orientar sua decisão.

31.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

31.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

31.4. A proposta deverá ser apresentada com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o licitante esteja obrigado.

31.5. O **Pregoeiro** fixará prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando: o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela SJES; contiver salário inferior ao piso salarial estabelecido ou houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

31.5.1. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta.

31.5.2. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

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

31.6. Não será declarada vencedora do certame proposta que estiver com valor global anual superior ao constante no Anexo 11– Planilha Orçamentária Estimativa.

SEÇÃO XII – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DA OBRIGAÇÃO TRABALHISTA

32. As rubricas de encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para



prestação de serviços, com previsão de mão-de-obra residente nas dependências desta Seção Judiciária do Espírito Santo, e depositadas exclusivamente na Caixa Econômica Federal, nos moldes da Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013 – CNJ e Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

- 32.1.** Os percentuais das rubricas indicadas no item 32 estão indicados na Cláusula 18 da Minuta de Contrato.
- 32.2.** O depósito de que trata o item 32 será efetivado em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta em nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.
- 32.3.** A CONTRATADA deverá, no prazo de (20) vinte dias, promover a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante.
- 32.4.** Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.
- 32.5.** O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- a) Férias.
 - b) 1/3 constitucional.
 - c) 13º salário.
 - d) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.
 - e) Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 32.5.1.** Os valores referentes às rubricas definidas no item 32 e subitem 32.5 depositadas na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - **deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.**
- 32.5.2.** Os valores referentes às rubricas definidas no item 32 e subitem 32.5 serão retidos do pagamento mensal à empresa CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências da CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.
- 32.6.** O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - será remunerado diariamente pelo índice da poupança.



32.7. Serão isentos de cobrança de tarifa pela Caixa Econômica Federal:

- a)** Custo de manutenção da conta vinculada.
- b)** Transferência de recursos entre contas da Caixa.

- 32.7.1.** Eventuais despesas para abertura da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
- 32.7.2.** Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no item 32 deste Edital, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso a CEF promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 32.7.3.** A Contratada estará sujeita as seguintes penalidades caso descumpra o prazo de 20 dias previsto no item 32.3 deste Edital: rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

SEÇÃO XIV - DA HABILITAÇÃO

33. A habilitação dos **licitantes** será verificada por meio:

- 33.1.** Do **Sicaf** (habilitação parcial), no tocante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira (conforme inciso I do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93 c/c item 42.1 deste Edital) e à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema da Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 33.2.** Do **Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT**, centralizado no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>), no tocante à regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07.07.2011).
- 33.3.** Da documentação complementar especificada neste edital.

34. Quando da habilitação de microempresa e de empresa de pequeno porte que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, será realizada consulta nas “Despesas – Pagamentos - Gastos Diretos do Governo” do site www.portaltransparencia.gov.br para verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.



35. Os **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar os documentos que supram tais exigências na mesma forma definida para envio dos documentos complementares.

36. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes, juntando nos autos os respectivos comprovantes.**

37. Os **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

37.1. Relativos à habilitação jurídica:

37.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado perante a Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

37.1.2. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado perante o Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

37.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

37.1.4. O correto registro dos atos constitutivos nos órgãos competentes acima elucidados é de responsabilidade do licitante. O registro equivocado ou a ausência de registro no órgão próprio importará a inabilitação do licitante.

37.2. **Declaração da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Tal declaração deverá estar em conformidade com o modelo anexo ao Edital.

37.3. **Cópia de contrato, atestado e/ou declaração** de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outros documentos idôneos, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados.



37.3.1. Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

37.4. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo demonstrando que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de **asseio e conservação**, com utilização de, no mínimo, **06 serventes ou auxiliar de serviços gerais**.

37.4.1. Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

37.4.2. O documento deverá se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

37.5. Cópia de contrato, atestado e/ou declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo que comprove que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

37.5.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

37.6. Declaração do licitante de que instalará escritório na Região da Grande Vitória /ES ou em qualquer dos municípios onde serão prestados os serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, com o compromisso de mantê-lo, na cita região, até o término da vigência do contrato, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

38. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessária à comprovação da legitimidade do(s) documento(s) de capacidade técnica apresentado(s).

39. O(s) documento(s) de capacidade técnica deverão ser emitidos em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor, contendo, preferencialmente: a) nome do atestante; b) endereço completo e telefone da pessoa jurídica; c) local em que foram prestados os serviços.

40. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.



41. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

41.1. Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei.

41.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, exigível, apresentado na forma da lei.

41.3. Declaração de contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste processo licitatório, conforme modelo constante no Anexo 10.

41.3.1. Na tabela do Anexo 10, a informação “valor total dos contratos” (última linha da tabela) refere-se ao somatório dos valores totais de cada contrato vigente (Coluna “D” da tabela), obtidos por meio do último faturamento mensal do contrato, multiplicado por 12; exceto para os contratos firmados com vigência inferior a 12 meses, cujos valores totais de cada contrato serão obtidos por meio do último faturamento mensal, multiplicado pelos seus respectivos prazos de vigência.

41.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

41.4.1. Na ausência de validade expressa, será considerada válida a certidão se emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

42. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar os seguintes quantitativos, calculados pela Administração:

42.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

42.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação.

42.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

42.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

43. Caso o valor total dos contratos constantes na declaração de que trata a cláusula 41.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas juntamente com a



documentação de qualificação econômico-financeira, conforme modelo constante no Anexo 10, deste Edital.

43.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

44. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

44.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

45. Os documentos complementares deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, por meio da opção “Documentos” do sistema “Licitações-e”, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da solicitação do **Pregoeiro**.

45.1. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “DOCUMENTOS” do sistema “Licitações-e” poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo **Pregoeiro**, à Seção de Licitações da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Espírito, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, 1º andar, sala 142, Bairro: Monte Belo, CEP 29.053-245, Vitória-ES.

45.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

45.3. Se a **licitante** for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

45.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

45.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

45.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



45.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, sendo facultado à Administração convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

46. Se a proposta não for aceitável, ou se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

47. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o **licitante** será declarado vencedor.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

48. Declarado o vencedor, será concedido prazo de 24 horas, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

48.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante** vencedor.

48.2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

48.3. O **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso por meio da opção “DOCUMENTOS” do sistema eletrônico no prazo de 3 (três) dias contados da data que postou sua intenção recursal, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

49. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o **licitante** interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

50. Os recursos serão decididos pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.

51. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

52. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

53. A homologação deste **Pregão** compete ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.



54. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente ao **licitante vencedor**.

SEÇÃO XVII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

55. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, o **licitante vencedor** será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

55.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **licitante** vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

56. Como condição para assinatura do contrato serão exigidos:

56.1. Documentos necessários à abertura de conta corrente vinculada para depósito das provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS, a serem pagas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme definido na Seção XIII deste Edital.

56.2. Autorização da Contratada à Contratante para fazer 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 esses não forem adimplidos.

57. Por ocasião da assinatura do contrato, será verificada a representatividade legal do assinante, bem como a regularidade fiscal da empresa vencedora, conforme exigido nas respectivas condições de habilitação consignadas no edital.

58. Quando o **licitante** convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será convocado outro **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES

59. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

59.1. Cometer fraude fiscal;

59.2. Apresentar documento falso;

59.3. Fizer declaração falsa;

59.4. Comportar-se de modo inidôneo;

59.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

59.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;



59.7. Não mantiver a proposta.

60. **A ausência de entrega de documentos exigidos no certame licitatório, bem como sua entrega de forma incompleta**, em caso de reincidência ou de presença de indícios de má-fé, sujeitará o licitante, independentemente do resultado do certame, **à apuração de responsabilidade administrativa pertinente**, com a possível aplicação das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002, no presente Edital e nos demais atos normativos desta Administração.

61. O não cumprimento injustificado pela contratada de quaisquer das obrigações, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, sujeita-la-á às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

62. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

63. Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária, conforme condições estabelecidas abaixo.

64. **Inexecuções totais:** multa indenizatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.

65. **Inexecuções parciais:** multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação.

66. **Atrasos injustificados na execução do contrato:** multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

67. O prazo para pagamento de multa indenizatória será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

68. A apuração de atos lesivos à Administração Pública será conforme Lei nº. 12.846/2013.

SEÇÃO XIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

69. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico selic@jfes.jus.br.

70. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

71. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



72. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Seção de Licitações - SELIC até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico selic@jfes.jus.br.

73. As eventuais alterações no edital serão comunicadas no sítio www.licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este edital e no sítio www.jfes.jus.br, no link “ Licitação – vigente”.

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

74. A Pregoeira Ana Lucia Xavier Rosa Castejón Provinciali está designada para a realização da sessão pública deste **Pregão**, podendo ser substituída por outro(a), entre os **Pregoeiros** desta Seção Judiciária, conforme previsto na Portaria Nº JFES-POR-2015/00006.

75. Ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

75.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

75.2. Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

76. A participação no presente certame implicará aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que disciplinem a matéria.

77. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

78. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

78.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

78.2. As normas que disciplinam este **Pregão** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

79. As decisões do **Pregoeiro** somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo.



80. Os arquivos e registros digitais constantes do sistema eletrônico “Licitações-e” serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme estabelece o artigo 30, §1º do Decreto 5.450/2005.

81. Os documentos eletrônicos não constantes do sistema eletrônico “Licitações-e”, contudo produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

82. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

83. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações desta Seção Judiciária, situada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, sala 142, CEP: 29.053-245, Monte Belo – Vitória - ES, no horário de 12:00 as 17:00 horas. Telefones: 27-3183-5105/5094. E-mail: selic@jfes.jus.br.

84. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SJES, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

85. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências decorrentes do presente CERTAME.

SEÇÃO XX – DOS ANEXOS

86. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

86.1. Anexo 1 - Termo de Referência.

86.2. Anexos 2 a 6 – Planilhas de Custos e Formação de Preços por local de prestação dos serviços.

86.3. Anexo 7 – Planilha Resumo Geral

86.4. Anexo 8 – Planilha de Faturamento.

86.5. Anexo 9 – Acordo de Níveis de Serviço.

86.6. Anexo 10 - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.

86.7. Anexo 11 - Planilha Orçamentária Estimativa.

86.8. Anexo 12 - Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

86.9. Anexo 13 – Acordo de Cooperação Técnica nº. 001/2012 entre o Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal.

86.10. Anexo 14 – Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES - NCO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES - SELIC

86.11. Anexo 15 – Minuta de Contrato.

Vitória, 27 de março de 2015.

JULIANA SILVA PRADO LUCHI
SUPERVISORA DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, POR LOTE ÚNICO, para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. FAZEM PARTE DO LOTE OS SEGUINTE ITENS:

ITEM 1	1.2.1. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da <u>Justiça Federal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.</u> a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra; c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados <u>QUINZENALMENTE</u>, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de equipamentos que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; d) Prestação de serviços de mensageria não motorizada, distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, Unidades Administrativas da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim, Agências Bancárias, e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.
ITEM 2	1.2.2. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da <u>Justiça Federal de São Mateus – ES.</u> a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra; c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados <u>DIARIAMENTE</u>, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

ITEM 3	1.2.3. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos Cartórios e Unidades Administrativas da <u>Justiça Federal de Linhares – ES.</u> a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra; c) Prestação de serviços de mensageria não motorizada, distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, Unidades Administrativas da Subseção Judiciária de Linhares, Agências Bancárias, e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.
ITEM 4	1.2.4. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos cartórios e unidades administrativas da <u>Justiça Federal de Colatina – ES.</u> a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra; c) Prestação de serviços de mensageria não motorizada, distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, Unidades Administrativas da Subseção Judiciária de Colatina, Agências Bancárias, e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.
ITEM 5	1.2.5. Compreenderá a prestação dos serviços abaixo discriminados nos cartórios e unidades administrativas da <u>Justiça Federal de Serra – ES.</u> a) Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos) e copeiragem com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços; b) Prestação de serviços de recepção, com cessão de mão-de-obra; c) Prestação de serviços de jardinagem (plantio, controle de pragas, poda e outras atividades inerentes), a serem prestados <u>QUINZENALMENTE</u>, com cessão de mão de obra e com fornecimento de equipamentos que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços. d) Prestação de serviços de mensageria não motorizada, distribuição interna e externa de correspondências, entrega de processos, objetos e outros, com cessão de mão-de-obra: entre os Cartórios, Unidades Administrativas da Subseção Judiciária de Serra, Agências Bancárias, e outros locais próximos ao endereço de prestação de serviços.

1.3. NOTAS:

- a) Cada ITEM corresponderá a um subcontrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- b) A licitante deverá apresentar na licitação a sua cotação para todos os itens, importando em desclassificação a não observância desta regra.

Obs.: Nas Subseções Judiciárias de Colatina e Linhares não haverá serviço de jardinagem.

2. DA LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações das Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, localizadas nos seguintes endereços:

- a) **ITEM 1 - Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim**
Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500 – Tel. (28) 3321-8000.
e-mail seadm-ci@jfes.jus.br
Contato: Polyana Guimarães Dansi
- b) **ITEM 2 - Subseção Judiciária de São Mateus**
Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, CEP 29.933-530 Tel. (27) 3313-7103.
e-mail seadm-sm@jfes.jus.br
Contato: Flávia Suely Lodi
- c) **ITEM 3 - Subseção Judiciária de Linhares**
Avenida Hans Schmoger, 808, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares – ES, CEP 29.900-495 – Tel.(27) 3048-0703.
e-mail seadm-li@jfes.jus.br
Contato: Rosilene Antonio Medina Ferreira
- d) **ITEM 4 - Subseção Judiciária de Colatina**
Rua Santa Maria, nº 46, Centro, Colatina – ES, CEP 29.700-200 – Tel. (27) 2101-7603.
e-mail seadm-co@jfes.jus.br
Contato: Marinaldo Barbosa
- e) **ITEM 5 - Subseção Judiciária de Serra**
Rua Major Piçarra, 12, Serra-Sede, Serra (ES) - CEP 29176-020 - Telefone: (27) 3041-7403.
e-mail seadm-se@jfes.jus.br
Contato: Cláudia Pedrinha Pádua

2.2. Os endereços listados podem sofrer alterações durante a execução do contrato, dentro do próprio município, caso em que os serviços deverão ser prestados no endereço que será informado à CONTRATADA.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS DIVERSAS SUBSEÇÕES

ITEM 1	3.1. <u>ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</u> 3.1.1. Os serviços serão executados nas dependências internas e externas (inclusive na calçada externa que margeia o muro dos fundos do prédio), no mobiliário, nos jardins móveis (vasos) e imóveis (canteiros e jardineiras) e nos veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim.
---------------	---



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

	3.1.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: I. O prédio da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim contém, basicamente, as seguintes características gerais: a. Área interna: 1.443,30 m²; b. Área externa: 575,86 m²; c. Calçadas externas; d. Jardins móveis e imóveis, externos e internos; e. Janelas em alumínio e vidro (algumas com grades de ferro); f. Portas em madeira, divisória, vidro e ferro; g. Fachada revestida de granito, vidro e alumínio composto; h. Área interna com pisos em granito, cerâmica, carpete de madeira e cimentado e piso elevado; i. Móveis em aço, fórmica, plástico e madeira; j. Eletrodomésticos (geladeiras, fogões, fornos microondas, frigobares etc.); k. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.); l. 03 copas e 01 área de serviço, revestidas por cerâmica no chão e nas paredes; m. 17 banheiros, revestidos por cerâmica no chão e nas paredes; n. 01 garagem para 04 carros, revestida por cerâmica no chão; o. Estacionamento revestido de piso intertravado.
ITEM 2	3.2. <u>ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS</u> 3.2.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de São Mateus. 3.2.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: I. O prédio da Subseção Judiciária de São Mateus contém, basicamente, as seguintes características gerais: a. Área interna: 611,36 m²; b. Área externa: 2.003,88 m²; c. Terreno destinado a extensão: 1.823 m²; (serviços de capina, jardinagem, limpeza e manutenção) d. Jardins e calçada externos; (serviços de capina, jardinagem, limpeza e manutenção) e. Esquadrias externas em alumínio e vidro; f. Janelas com vidros; g. Portas em madeira, divisória eucatex e vidro; h. Fachada composta por uma parte em alvenaria e outra em vidro; i. Área interna com piso frio, de madeira, carpete e paviflex; j. Móveis em fórmica, plástico e madeira; k. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão); l. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.); m. Copa revestida por cerâmica no chão e nas paredes; n. 09 banheiros com paredes revestidas; o. Área de estacionamento e garagem revestida com concreto.
ITEM 3	3.3. <u>ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES</u>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

3.3.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Linhares.

3.3.2.COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I.** O prédio da Subseção Judiciária de Linhares contém, basicamente, as seguintes características gerais:
- a. Área interna: 677,70m²;
 - b. Área externa: 135,58m²;
 - c. Jardins e calçada externos; (serviços de limpeza e manutenção)
 - d. Esquadrias externas em alumínio e vidro:111,8m²;
 - e. Janelas com vidros;
 - f. Portas em madeira, divisória eucatex e vidro;
 - g. Fachada composta por uma parte em alvenaria e outra em vidro;
 - h. Área interna com piso frio;
 - i. Móveis em fórmica, plástico e madeira;
 - j. Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);
 - k. Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.);
 - l. Copa revestida por cerâmica no chão;
 - m. 12 banheiros com paredes revestidas;
 - n. Área de estacionamento e garagem revestida com concreto.

ITEM 4

3.4. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

3.4.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Colatina.

3.4.2.COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I.** O prédio da Subseção Judiciária de Colatina contém, basicamente, as seguintes características gerais:
- a) Área interna: 581,98 m²;
 - b) Esquadrias externas em alumínio e vidro;
 - c) Janelas com vidros;
 - d) Portas em madeira, divisória eucatex e vidro;
 - e) Fachada composta por uma parte em pastilhas (cerâmica) e outra em vidro;
 - f) Área interna com piso frio, carpete e paviflex;
 - g) Móveis em fórmica, plástico e madeira;
 - h) Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);
 - i) Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.);
 - j) Copa revestida por cerâmica no chão e nas paredes;
 - k) 08 banheiros com paredes revestidas;
 - l) Garagem revestida com concreto.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

ITEM 5 3.5. ESPECIFICAÇÕES DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

3.5.1. Os serviços serão executados no imóvel, nas dependências internas e externas, nos bens imóveis e móveis, nos jardins, terrenos e veículos pertencentes à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo – Subseção Judiciária de Serra.

3.5.2. COMPOSIÇÃO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. O prédio da Subseção Judiciária de Serra contém, basicamente, as seguintes características gerais:
- a) Área Interna: 505,88²
 - b) Área externa: 193,16m²
 - c) Terreno destinado a extensão: 187,00m²
 - d) Edificação horizontal, em estrutura e alvenaria convencionais, com 165,00m², cobertura de telha cerâmica, instalações completas, piso cerâmico;
 - e) Construção comercial vertical com três pavimentos, com 355,74m², sem elevador, instalações completas, esquadrias de alumínio;
 - f) Jardins e calçada externos; (serviços de jardinagem, limpeza e manutenção)
 - g) Esquadrias externas em madeira;
 - h) Janelas com vidros;
 - i) Portas em madeira, divisória eucatex e vidro;
 - j) Fachada composta por uma parte em alvenaria e outra em vidro;
 - k) Área interna com piso frio e paviflex;
 - l) Móveis em fórmica, plástico e madeira;
 - m) Eletrodomésticos (geladeira, fogão, forno de microondas, frigobares, televisão);
 - n) Equipamentos de computação (monitores, teclados, impressoras etc.);
 - o) Copa revestida por cerâmica no chão;
 - p) 09 banheiros com cerâmica no chão e nas paredes;

3.6. As licitantes poderão realizar visita técnica opcional nas dependências da CONTRATANTE, onde os serviços serão prestados, devendo, para tanto, agendar horário com os responsáveis listados no item 2.1, até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

3.7. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria técnica citada no item anterior, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento dos locais de execução dos serviços ou graus de dificuldades existentes para sua realização como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão.

4. DO QUANTITATIVO E DO DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO:

4.1. Na tabela abaixo, segue, por localidade e ocupação, o quantitativo de pessoal necessário para a execução dos serviços:

Subseção	Cachoeiro de Itapemirim	São Mateus	Linhares	Colatina	Serra
Serviços					
Copeiro	02	01	01	01	01
Jardineiro Residente	0	01	0	0	0
Jardineiro Não	01	0	0	0	01



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

Residente					
Mensageiro	01	0	01	01	01
Recepcionista	01	01	01	01	01
Servente	04	03	02	02	02

Total de funcionários residentes: 30

Total de funcionários não residentes: 02

4.2. A quantidade de serventes necessários para os serviços de limpeza, conservação e higienização foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabelas do item 4.4;

4.3. As Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e Serra terão **serviços de jardinagem quinzenal**, não residente. O quantitativo e a descrição dos serviços estão demonstrados no item 8.4;

4.4. Áreas e produtividade dos serventes:

A) Áreas e produtividade dos serventes na Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim

Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por servente (IN 2/2008)	Qtde. estimada serventes ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	1.443,30	1	600	2,4
Áreas Externas ⁽²⁾	575,86	1	1.200	0,48
Esquadrias ⁽³⁾	669,36	7	220	0,43
Esquadrias ⁽⁴⁾	167,63	90	110	0,02
Total	-			3,33
Quantidade de empregados necessários				4

B) Áreas e produtividade dos serventes na Subseção Judiciária de São Mateus

Subseção Judiciária de São Mateus				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por servente (IN 2/2008)	Qtde. estimada serventes ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	611,36	1	600	1,01
Áreas Externas ⁽²⁾	2.003,88	1	1.200	1,67
Esquadrias ⁽³⁾	178,04	7	220	0,11
Total				2,79
Quantidade de empregados necessários				3



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

C) Áreas e produtividade dos serventes na Subseção Judiciária de Linhares

Subseção Judiciária de Linhares				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por servente (IN 2/2008)	Qtde. estimada serventes ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	677,70	1	600	1,13
Áreas Externas ⁽²⁾	135,58	1	1200	0,11
Esquadrias ⁽³⁾	111,8	7	220	0,07
Esquadrias ⁽⁴⁾	45,86	90	110	0,004
Total				1,31
Quantidade de empregados necessários				2

D) Áreas e produtividade dos serventes na Subseção Judiciária de Colatina

Subseção Judiciária de Colatina				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽⁵⁾	Produtividade média diária por servente (IN2/2008)	Qtde. estimada serventes ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	581,98	1	600	0,97
Áreas Externas ⁽²⁾	-	-	-	-
Esquadrias ⁽³⁾	148,58	7	220	0,09
Esquadrias ⁽⁴⁾	43,00	90	110	0,004
Total				1,064
Quantidade de empregados necessários				2

E) Áreas e produtividade dos serventes na Subseção Judiciária de Serra

Subseção Judiciária de Serra				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²)	Periodicidade ⁽⁵⁾ = dias úteis (D)	Produtividade média diária por servente (IN 2/2008)	Qtde. estimada serventes ⁽⁶⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	505,88	1	600 m ²	0,84
Áreas Externas ⁽²⁾	193,16	1	1.200 m ²	0,16
Esquadrias ⁽³⁾	90,80	7	220 m ²	0,06
Esquadrias ⁽⁴⁾	24,56	90	110	0,002
Total				1,062
Quantidade de empregados necessários				2

Notas:

1. Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, incluindo coberturas e varandas;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

2. Áreas Externas: compreendem pisos pavimentados adjacentes às edificações; varrição de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes;
3. Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises sem exposição a situação de risco;
4. Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises, com exposição a situação de risco;
5. Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
6. Quantidade estimada de serventes: número estimado pela IN 002;
7. Quantidade de empregados necessários: número de empregados necessários para a realização das tarefas de limpeza geral diária, considerando, além do tipo de área e sua periodicidade, que os empregados deverão realizar ainda os serviços de movimentação e transporte de móveis, equipamentos, processos e demais materiais que se fizerem necessários, carga e descarga de veículos, além do abastecimento dos materiais de higienização nos banheiros, coleta seletiva e lavagem dos automóveis.

5. DA ESCOLARIDADE

5.1. ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

<i>FUNÇÃO</i>	<i>ESCOLARIDADE MÍNIMA</i>
Copeiro (a)	Alfabetizado
Jardineiro (a)	Alfabetizado
Mensageiro (a)	Ensino fundamental completo/Conhecimentos de informática
Recepcionista (a)	Ensino médio completo/ Conhecimentos de informática
Servente	Alfabetizado

5.2. A comprovação da escolaridade exigida se dará através de certificado ou histórico escolar;

5.3. Para os cargos cuja escolaridade mínima exigida seja 'alfabetizado', não será exigida a comprovação;

5.4. A comprovação dos conhecimentos de informática se dará através de certificado dos cursos de Windows, Word e Excel ou de Informática Básica.

6. DA CARGA HORÁRIA E DA JORNADA DE TRABALHO:

6.1. A carga horária a ser cumprida deverá obedecer à legislação vigente pertinente a cada categoria;

6.2. Todas as funções cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais, ficando a cargo do gestor do contrato definir os horários de trabalho mais adequados às necessidades da Administração e informá-los à Contratada, antes do início da prestação dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 6.3.** As datas e horários de prestação dos serviços de jardinagem quinzenal nas Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e Serra serão estabelecidos pelos respectivos gestores e informados à Contratada antes do primeiro atendimento, na ocasião da entrega à Contratante do documento que apresentar o jardineiro, o que deve ocorrer no início da execução dos serviços;
- 6.4.** Caso seja necessário a execução de serviço em horário diferente daquele definido de acordo com o item 6.2, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, sempre respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente, e/ou Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da categoria. A empresa deverá apresentar acordo de compensação de horas assinado pelo funcionário;
- 6.5.** O horário do intervalo para alimentação poderá ser escalonado pela SEADM de forma a manter um efetivo suficiente à continuidade da prestação dos serviços;
- 6.6.** Os horários de trabalho poderão ser alterados pelo (a) gestor (a) do contrato junto à Contratada a qualquer tempo;
- 6.7.** Nos dias úteis em que não houver expediente para servidores nas Subseções Judiciárias, o gestor poderá dispensar a prestação dos serviços caso não os entenda necessários, bastando, para tanto, comunicar a Contratada até o último dia útil anterior ao(s) dia(s) da dispensa. Neste caso não poderá haver desconto nos salários dos empregados, mas tão somente descontos no fornecimento de vale transporte e de auxílio alimentação.

7. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇO:

7.1. Atribuições do (a) Servente:

- a) Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis (remover o lixo para depósitos e descarga; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is);
- b) Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do *layout* de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados;
- c) Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.);
- d) Observar as normas internas de segurança;
- e) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.2. Atribuições do (a) Copeiro (a):

- a) Manter provisões necessárias para a copeiragem;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- b) Preparar e distribuir café, sucos, chá etc. para Magistrados, autoridades e servidores com orientação prévia;
- c) Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas;
- d) Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;
- e) Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;
- f) Limpar cafeteiras, geladeiras, micro-ondas e fornhos, inclusive das seções, quando solicitado;
- g) Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados;
- h) Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa;
- i) Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, sempre que houver necessidade;
- j) Observar as normas internas de segurança;
- k) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.3. Atribuições do (a) Recepcionista:

- a) Atender ao público interno e externo com informações precisas;
- b) Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- c) Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- d) Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante;
- e) Prestar informações diversas no balcão ou por telefone;
- f) Atender e transferir as ligações destinadas ao telefone geral da Subseção Judiciária;
- g) Anotar telefones e recados;
- h) Observar as normas internas de segurança;
- i) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.4. Atribuições do (a) Mensageiro (a):

- a) Transportar correspondências, documentos, encomendas e objetos, dentro e fora das instalações das Subseções Judiciárias;
- b) Buscar, receber e entregar documentos e objetos;
- c) Realizar o correio interno, franquear cartas postais;
- d) Efetuar pagamentos de ordens bancárias;
- e) Levar cópias de documentos para autenticação e reconhecimento de firmas;
- f) Operar equipamentos de escritório;
- g) Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- h) Retirar documentos em órgãos públicos e cartórios;
- i) Postar e retirar correspondências e objetos nas agências dos Correios;
- j) Operar malotes de correspondências;
- k) Preparar, coletar, abrir, fechar e entregar malotes;
- l) Listar a saída e entrada de documentos via malotes;
- m) Comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
- n) Protocolar documentos e objetos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- o) Preencher livro de protocolo e anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomendas;
- p) Elaborar planilha de controle de recebimento de objetos e documentos;
- q) Classificar e arquivar documentos e objetos e pesquisar documentos arquivados;
- r) Organizar agendas de trabalho;
- s) Preencher formulários;
- t) Observar as normas internas de segurança;
- u) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

7.5. Atribuições do (a) Jardineiro (a):

- a) Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais: flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;
- b) Limpar e conservar os jardins;
- c) Executar serviços de ornamentação em canteiros;
- d) Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
- e) Plantar, replantar, reformar os canteiros nos jardins;
- f) Podar árvores, gramas e outras plantas;
- g) Zelar pela limpeza e conservação das áreas dos jardins, gramados, canteiros e espaço das árvores;
- h) Aplicar inseticidas próprios para jardinagem, fungicidas e herbicidas sob orientação superior, com a devida vestimenta e equipamentos de proteção;
- i) Executar serviços de capinação;
- j) Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- k) Observar as normas internas de segurança;
- l) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, RECEPÇÃO E JARDINAGEM (SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS) E SUAS RESPECTIVAS FREQUÊNCIAS:

- 8.1.** A execução dos serviços de limpeza, conservação, recepção e jardinagem na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo, nos locais indicados, devem obedecer aos itens abaixo enumerados como parâmetros mínimos, cuja frequência poderá ser alterada para melhor operacionalização dos serviços:

8.2. ÁREAS INTERNAS:

8.2.1. Serviços Diários:

- Preparo e distribuição de café, chá, água, etc.;
- Lavagem das louças, talheres e demais utensílios utilizados na copa;
- Reposição de açúcar nos açucareiros dos diversos setores, bem como de adoçantes;
- Limpeza de todas as copas incluindo limpeza de bancadas, cubas, paredes, geladeiras, fogões, mesas, armários, aparelhos eletrodomésticos, aquecedores de água, coifas, filtros de água, fornos, freezer e outros utensílios;
- Varredura esmerada e limpeza geral, com pano úmido e produto apropriado, de todas as dependências, inclusive "hall" dos elevadores, onde houver;
- Inspeção sistemática nas dependências e correção de falhas nos serviços executados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- Execução de serviços de arrumação, movimentação, carregamento, empacotamento e remoção de materiais, processos, objetos, móveis, utensílios, detritos, lixos, resíduos, etc.;
- Realização da diluição e dosagem dos materiais a serem utilizados;
- Remoção do pó das mesas, armários, estantes, quadros, arquivos, lambris, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio das áreas comuns, computadores, aparelhos telefônicos, etc., com pano e material apropriado;
- Identificação e comunicação das necessidades de reposição de materiais não contemplados nos serviços (lixeiras, capachos, etc.);
- Limpeza das salas de audiência, auditórios e salas de curso e/ou de licitações;
- Higienização das lixeiras;
- Recolhimento do lixo, fora do horário de expediente, com separação e acondicionamento em sacos lacrados e depósito em recipientes apropriados, para posterior descarte segundo orientações da Administração;
- Limpeza de bebedouros e ventiladores de teto e de pé;
- Lavagem e desinfecção dos assentos, pias, pisos dos banheiros e outras áreas de todos os sanitários, com produtos bactericidas e desinfetantes, quantas vezes forem necessárias;
- Limpeza de espelhos, com pano limpo e sabão neutro ou detergente multiuso, passando-se após o pano seco e, por último, toalha de papel, para retirar os últimos resíduos, não se devendo utilizar esponjas abrasivas;
- Lustre dos pisos enceráveis, visando à manutenção do brilho;
- Limpeza interna e externa de todos os elevadores com produtos apropriados;
- Limpeza de espelhos e vidros de móveis;
- Limpeza, com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos, etc.;
- Abastecimento dos sanitários com toalha de papel, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel;
- Colocação de desodorantes nos vasos sanitários e mictórios;
- Atendimento do público interno e externo com informações precisas;
- Organização das informações a serem prestadas;
- Observação das normas internas de segurança;
- Controle da entrada e saída de autoridades, servidores e visitantes;
- Lavagem e passagem de toalhas de pratos;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2. Serviços Semanais:

- Limpeza de todos os metais como fechaduras, dobradiças, registros, sifões, torneiras, válvulas, etc., com polimento, quando necessário;
- Enceramento de todas as áreas enceráveis;
- Polimento com aplicação de lustra-móveis em todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza e lavagem de basculantes, janelas, brises, peitoris internos e externos e vidraças;
- Limpeza de todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, carpetes, tapetes, passadeiras, etc., utilizando-se de material e/ou equipamento especializado, se necessário;
- Limpeza geral de cadeiras, poltronas e sofás de couro e tecido, com produto apropriado;
- Lavagem geral, com detergente que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos, inclusive escadas, marmorites, mármore, cerâmicas etc.;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- Limpeza de luminárias, calhas, lâmpadas, lustres, etc.;
- Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpeza das paredes divisórias, portas, maçanetas, janelas e tetos;
- Limpeza de geladeiras e frigobares, preferencialmente na segunda-feira;
- Limpeza de rodapés;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3. Serviços Quinzenais:

- Limpeza geral em placas, quadros, pinturas e painéis;
- Lavagem total do pavimento de garagem, com desengraxante;
- Vasculhamento de tetos e paredes;
- Limpeza de escadas, vidros e garagens com produtos apropriados;
- Limpeza de carpetes com produtos apropriados;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.2.4. Serviços Mensais:

- Lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- Limpeza de todas as esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- Limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Enceramento e polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza de cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- Limpeza, aplicação de graxa e lubrificação de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavagem geral dos vestiários;
- Lavagem e passagem de bandeiras;
- Lavagem e passagem de toalhas de mesa, guardanapos de tecidos e outros itens similares;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2.5. Serviços Trimestrais:

- Lavagem interna das vidraças da recepção;

8.2.6. Serviços Anuais:

- Lavagem geral de estofados, dos tecidos que revestem as poltronas, cadeiras e sofás, quando necessário, com o fornecimento de produtos de limpeza e equipamentos adequados;
- Lavagem de persianas;
- Areação e tratamento de pisos.

8.3. ÁREA EXTERNA:

8.3.1. Serviços Diários:

- Remoção e limpeza de capachos e tapetes;
- Varredura, limpeza com pano úmido e polimento dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- Varredura das áreas pavimentadas;
- Retirada de papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Retirada do lixo e acondicionamento em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, devendo se proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº. 06 de 03.11.95;
- Proceder a capina, roçada, poda, corte de grama e retirada de plantas desnecessárias.
- Serviços de jardinagem e respectiva manutenção na Subseção de São Mateus, com aplicação de produtos para extermínio de pragas e ervas daninhas (mato), dentre as demais atividades pertinentes.
- Manutenção de jardins;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.3.2. Serviços Semanais:

- Limpeza e polimento de todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Lavagem, com detergente, enceramento e lustre de pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;
- Lavagem das calçadas e pisos externos com jateamento de água;
- Limpeza geral das garagens;
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3.3. Serviços Mensais:

- Lavagem das áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamento;
- Aplicação de produto apropriado para limpeza de calçadas e áreas externas (limpador desincrustante);
- Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.3.4. Serviços Trimestrais:

- Lavagem externa de vidraças, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Lavagem da fachada do prédio, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

8.3.5. Veículos:

- Os veículos oficiais de cada Subseção Judiciária serão lavados e higienizados interna (aspirados) e externamente, uma vez por semana ou sempre que se verificar a necessidade do serviço.

8.4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM QUINZENAL NAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E SERRA

- I. **Capina manual, roçagem, rastelagem e retirada de resíduos;**
- II. **Preparação do solo:** Aplicação de adubos, fertilizantes e demais produtos necessários, fornecidos pela Contratante, bem como sua irrigação;
- III. **Plantio, retirada, reposição e transplante de plantas:** Realização de plantio, retirada, reposição e transplante de plantas (incluindo as gramíneas), nos vasos e jardins, para modificação de layout ou para manutenção corretiva (em virtude da existência de plantas danificadas ou mortas), sendo as mudas, terra e demais insumos necessários fornecidos pela Contratante, exceto na hipótese de danos ocasionados em função da própria prestação do serviço;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- IV. **Manutenção em árvores de grande porte:** Poda de galhos em árvores de grande porte, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela SEADM;
- V. **Combate de pragas, ervas daninhas e moléstias:** Combate preventivo de pragas, ervas daninhas e moléstias, bem como sua identificação e eliminação diante da infestação de plantas e canteiros;
- VI. **Descarte de entulhos e resíduos:** Correto descarte de todos os entulhos e resíduos gerados pelos serviços de jardinagem;
- VII. **Limpeza e guarda dos utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados para os serviços de jardinagem.**

8.4.1 Área e demanda dos serviços de jardinagem quinzenal na SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ÁREAS	METRAGEM (M ²)
Jardim interno	12,00
Jardim externo	84,08
Total	96,08
Quantidade de horas de jardinagem por quinzena: 12 horas	

8.4.2 Área e demanda dos serviços de jardinagem quinzenal na SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

ÁREAS	METRAGEM (M ²)
Jardim ¹	18m ²
Área externa ²	36m ²
Terreno contíguo ³	187m ²
Total	241m²
Quantidade de horas de jardinagem por quinzena: 16 horas	

9. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS:

- 9.1. O fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios que se fizerem necessários após a implantação dos serviços;
- 9.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 9.3. Todos os equipamentos e ferramentas constantes dos anexos II, III, IV, V e VI deverão estar disponíveis a partir do início da execução do contrato.
- 9.4. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de equipamentos, ferramentas ou utensílios sempre que forem considerados inadequados pela Administração. A substituição deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

9.5. Não será necessária a permanência, nos locais de execução dos serviços, de equipamentos a serem utilizados na execução de serviços periódicos e esporádicos, porém os mesmos devem ser disponibilizados em tempo hábil à execução das atividades;

9.6. A CONTRATADA deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos e utensílios pertencentes à CONTRATANTE, caso sejam utilizados de forma inadequada por seus funcionários.

10. DOS MATERIAIS:

10.1. A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer todo material e produtos necessários para consumo e execução dos serviços de limpeza, conservação e higiene pessoal sem ônus para a CONTRATANTE, em quantidade suficiente para o bom desempenho das atividades;

10.2. Os materiais e produtos deverão ser fornecidos uma vez por mês, em sua totalidade e em quantidade suficiente para o período de 30 (trinta) dias, no local de sua utilização, sem ônus para a Contratante;

10.3. Os materiais e produtos fornecidos para consumo e execução dos serviços de limpeza deverão ser de linha institucional, isto é, produtos concentrados para segmento industrial, específicos para as características do imóvel, seu acabamento, do mobiliário e do próprio serviço a ser executado;

10.4. Todos os materiais e produtos deverão ser de primeira linha e/ou qualidade comprovada;

10.5. Os materiais de limpeza utilizados pela CONTRATADA deverão ser preferencialmente biodegradáveis;

10.6. É vedada a aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, discriminados no Anexo do Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998;

10.7. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição dos materiais sempre que considerá-los inadequados, cabendo à CONTRATADA a substituição dos mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;

10.8. A CONTRATADA fará uso, como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de germicidas e bactericidas de qualidade reconhecida, para a higienização em geral;

10.9. A quantidade e qualidade dos materiais e produtos fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços será conferida, no ato da entrega, por funcionário da Contratada e, em qualquer tempo, por representante da Subseção Judiciária;

10.10. O PAPEL HIGIÊNICO deve ser branco, especial, de 1ª qualidade, sem perfume, folha dupla e picotada, rolo de, no mínimo, 30 metros, papel 100% celulose e não reciclado;

10.11. A TOALHA DE PAPEL deve ser branca, especial, de 1ª qualidade, interfolhada, folha simples crepada, duas dobras, papel não reciclado;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

10.12. O SABONETE LÍQUIDO deve ser composto de uma mistura de limpadores e agentes emolientes, perolizado, na condição de concentrado;

10.13. O ÁLCOOL EM GEL que será fornecido e utilizado para ação bactericida e antisséptica das mãos deve ser composto por álcool etílico a 70% p/p e substância emoliente que evite o ressecamento da pele, apresentar consistência gelatinosa, ser isento de perfume (possuindo odor característico de álcool), incolor, hipoalergênico e atóxico;

10.14. O dispenser para toalha de papel, para sabonete líquido e para álcool em gel, deverá ser em material plástico de alta resistência, sendo que os reservatórios para sabonete líquido e álcool gel deverão possuir válvula de controle, para proporcionar correta dosagem e impedir vazamentos, e visor frontal para facilitar o abastecimento do produto;

10.15. Para definição do quantitativo de material de limpeza em geral e do quantitativo de material de higiene pessoal (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel antisséptico), deverão ser considerados os dados da população fixa e móvel, de acordo com a tabela abaixo.

- a) Quantidade média de pessoas que acessam diariamente cada um dos prédios listados neste Termo de Referência.

Local do prédio	População fixa diária	População móvel diária	Total por dia
Cachoeiro de Itapemirim	84	80	164
São Mateus	45	35	80
Linhares	42	38	80
Colatina	50	60	110
Serra	40	30	70

11. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

11.1. Será considerada como falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação no dia fixado, a qual poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

11.2. Será exigida, mensalmente, a apresentação dos documentos comprobatórios do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação;

11.3. Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor superior daquele previsto na Convenção Coletiva para salários e quaisquer benefícios, deverá repassar aos seus empregados o valor cotado, obrigatoriamente.

11.4. DOS SALÁRIOS:

11.4.1. Todos os profissionais discriminados neste termo de referência deverão perceber mensalmente remuneração conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional, ou o salário mínimo nacional, o que for de maior valor;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

11.4.2. Os pagamentos dos salários serão realizados até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente, se a Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da categoria não determinar outra data;

11.4.3. O pagamento dos salários será realizado no local de prestação de serviço dos empregados, sendo que, na hipótese de a CONTRATADA optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho para operacionalizar o pagamento. A abertura da referida conta é responsabilidade da CONTRATADA e fica vedada a cobrança de taxas relacionadas a custeio de emissão de cartões.

11.5. DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

11.5.1. A CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente auxílio-alimentação mensalmente a todos os seus empregados, antecipadamente, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria.

11.5.2. A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 da CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária;

11.6. DO VALE-TRANSPORTE:

11.6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;

11.6.2. Em caso de paralisações dos transportes coletivos a Contratada deverá providenciar, por meios próprios, o transporte de ser pessoal até o local de trabalho e vice-versa;

11.6.3. A CONTRATADA se obriga a fornecer vales-transportes a todos os seus empregados optantes, **em cota única**, mensal e antecipadamente. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme legislação do trabalho em vigor;

11.6.4. Os vales-transportes serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa;

11.6.5. A Contratada deverá apresentar a relação de optantes e não optantes sempre no início dos serviços ou quando houver alguma mudança de opção do vale-transporte no decorrer do contrato;

12. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.'S):

12.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

12.2. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Item	RECEPCIONISTA (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	2
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto médio, cor preta.	Par	2

Item	RECEPCIONISTA (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	2
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Sapato em couro modelo social sem cadarço, cor preta.	Par	2
6	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1

Item	COPEIRA (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricoline mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	2
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota).	Par	2
6	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa.	Par	1
8	Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura.	Unidade	2

Item	COPEIRO (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida
------	---------------------------------	---------	----------------------



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

			em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social de mangas curtas, em tricoline mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	2
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura (para usar com bota).	Par	2
6	Sapato em couro modelo social sem cadarço, antiderrapante, cor preta.	Par	2
7	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta, para serviço de limpeza da copa.	Par	1
8	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
9	Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura.	Unidade	2

Item	SERVENTE (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Camisa manga curta cor clara (exceto branca) ou usual da empresa, em tecido Tricoline Mista com stretch.	Unidade	3
2	Calça social, com ou sem cós, sem presilhas, cor escura ou usual da empresa, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine).	Unidade	3
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	2
4	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, salto baixo, ou sapatilha em couro, antiderrapantes, cor preta.	Par	2
6	Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura	Unidade	2
7	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	5

Item	SERVENTE (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Camisa manga curta em tecido Tricoline Mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibra gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	2
4	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
5	Bota de borracha cano médio, antiderrapante, cor preta.	Par	1
6	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor	Par	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

	preta.		
7	Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura.	Unidade	2
8	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	5

Item	JARDINEIRO - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Camisa manga curta tipo polo, em malha Pique 50% algodão e 50% poliéster, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Calça de helanca com elástico na cintura, cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Jaqueta de frio, modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).	Unidade	2
4	Bota de borracha, cano alto, cor preta.	Par	1
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2
6	Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura.	Unidade	2
7	Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura.	Par	5
8	Chapéu próprio para jardinagem.	Unidade	1

Item	MENSAGEIRO (FEMININO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social/saia, com ou sem cós, sem presilhas, em tecido Bi-Stretch (microfibras gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social cinturada de mangas curtas, em tricolina mista com stretch, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça/saia).	Unidade	2
4	Meia tipo soquete fina feminina, cor natural (para usar com calça) OU meia-calça feminina, cor natural (para usar com saia).	Par	3
5	Sapato em couro modelo social (exceto bico fino), salto baixo, antiderrapante, cor preta.	Par	2
6	Guarda-chuva.	Unidade	1
7	Pasta para transporte de documentos.	Unidade	1

Item	MENSAGEIRO (MASCULINO) - Descrição	Unidade	Quantidade fornecida em 1 ano
1	Calça social, com presilhas para cinto, em tecido Bi-Stretch (microfibras gabardine), cor escura ou usual da empresa.	Unidade	3
2	Camisa social de mangas curtas, em tricolina mista, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa.	Unidade	3
3	Blazer (mesmo tecido e cor da calça).	Unidade	2
4	Meia social de algodão, cor escura.	Par	3
5	Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta.	Par	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

6	Cinto em couro, cor preta.	Unidade	1
7	Guarda-chuva.	Unidade	1
8	Pasta para transporte de documentos.	Unidade	1

OBSERVAÇÃO: TODAS AS CAMISAS, BLAZERS E JAQUETAS DEVERÃO CONTER O LOGOTIPO DA EMPRESA, BORDADO OU EM SILK SCREEN DE BOA QUALIDADE.

12.2.1. Para as Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim e de Serra o jardineiro deverá estar uniformizado com:

- Camisa manga curta tipo polo, em malha Piqué 50% algodão e 50% poliéster, cor clara (exceto branca) ou usual da empresa;
- Calça de helanca com elástico na cintura, cor escura ou usual da empresa;
- Bota de borracha, cano alto, cor preta;
- Calçado em couro, tipo mocassim, fechado, antiderrapante, cor preta;
- Avental frontal impermeável, em tecido PVC dupla face, cor escura;
- Meia modelo 3/4 em malha de algodão, cor escura;
- Chapéu próprio para jardinagem;
- Jaqueta (para dias frios), modelo com punhos e barra em gaita e fechamento frontal em zíper, em tecido helanca, cor escura ou usual da empresa (mesma cor da calça).

12.2.2. As cores e modelos especificados poderão ser alterados, caso a CONTRATADA apresente similares que atendam ao padrão sugerido pela CONTRATANTE e sejam adequados aos postos de serviço contratados.

12.3. NOTAS:

- a) A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados os kits completos de uniformes com, no mínimo, as quantidades estipuladas no item 12.2 deste termo de referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- b) As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos;
- c) A CONTRATADA promoverá a substituição completa do vestuário a cada período de 12 (doze) meses ou anteriormente, em caso de desgaste anormal dos mesmos;
- d) Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes ou calçados descorados (fora do padrão dos demais), deteriorados, rasgados, furados ou sujos, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra, obrigando-se a substituir as peças inapropriadas num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- f) Para as substituições (definitivas ou provisórias), a Contratada deverá fornecer ao substituto, até o início da substituição, o kit completo de uniforme, nos termos da alínea a;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- g) Em se tratando de substituição provisória de até 120 dias, exigir-se-á o fornecimento dos quantitativos estipulados no item 12.2 reduzidos de 01 unidade, salvo quanto aos itens já previstos em apenas 01 unidade, cuja quantidade deverá ser mantida;
- h) Para as substituições provisórias de até 10 dias úteis, bastará que o substituto se apresente uniformizado, não sendo necessário o fornecimento do kit completo de uniforme;
- i) É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;
- j) É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização;
- k) A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações. Neste caso, a substituição deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE.
- l) As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos.

13. DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

- 13.1.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;
- 13.2.** Os empregados da CONTRATADA, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;
- 13.3.** A CONTRATADA deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;
- 13.4.** A CONTRATADA fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à Contratada;
- 13.5.** A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a CONTRATADA adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;
- 13.6.** A CONTRATADA deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 13.7.** Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- 13.8.** O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;
- 13.9.** A CONTRATADA deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de **caráter permanente** no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;
- 13.10.** Nos casos acima, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;
- 13.11.** No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 13.9 deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- 13.12.** Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela CONTRATADA.
- 13.13.** Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a CONTRATADA julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 13.15. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.
- 13.14.** Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.
- 13.15.** As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela Contratada.
- 13.16.** Em todos os casos de afastamento, a CONTRATADA deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.
- 13.17.** TODA a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

13.18. A Contratada deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

13.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a CONTRATADA fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

13.20. Na hipótese do parágrafo anterior a CONTRATADA deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

14.1. Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores das Subseções Judiciárias;

14.2. A Contratante poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a Contratada providenciar a imediata adequação,

14.3. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços tantas vezes quantas forem necessárias à sua correta execução;

14.4. A CONTRATADA recolherá e providenciará o descarte do lixo de cada local onde prestar serviços, em conformidade com a legislação vigente do órgão local de limpeza urbana, meio ambiente ou outro;

14.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, sendo de responsabilidade da Contratada a destinação desse tipo de material;

14.6. Os pisos enceráveis dos prédios, sempre que necessário, serão objeto de polimento com equipamento especial e adequado ao tipo de piso, visando à remoção de ceras, tintas ou produtos impregnados nos pisos ou superfícies;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;

15.2. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;

15.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;

15.4. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Previdência Social, deverá:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- a) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;
- b) Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;
- 15.5.** Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 15.6.** Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA E PCMSO assinados por profissional competente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços;
- 15.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 15.8.** Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;
- 15.9.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 15.10.** Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 15.11.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 15.12.** Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE;
- 15.13.** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.
- 15.14.** Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.
- 15.15.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 15.16.** Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES ou em qualquer um dos municípios onde serão prestados os serviços, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 15.17.** Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual durante toda a vigência do contrato.
- a) O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;
 - b) O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;
 - c) O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste contrato.
 - d) A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 15.18.** Inspecionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a Contratante, os serviços realizados por seus empregados;
- 15.19.** Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;
- 15.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 15.21.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;
- 15.22.** Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15.23.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 15.24.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 15.25.** Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 15.26.** Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;
- 15.27.** Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 15.28.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 15.29.** Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 15.30.** Executar a limpeza pesada nos prédios citados neste Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;
- 15.31.** Executar os serviços objeto deste Contrato, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;
- 15.32.** Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE;
- 15.33.** Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 15.34.** Encaminhar à CONTRATANTE Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;
- 15.35.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 15.36.** Manter a Contratada a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 16.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 16.2.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 16.3.** Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 16.4.** Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 16.5.** Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

16.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

17. DAS CONDIÇÕES PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

17.1. Designar um preposto para acompanhamento e supervisão da execução do contrato, nos termos do item 15.17;

17.2. Apresentar cópias dos seguintes documentos, relativas a cada empregado:

a) **Relação dos empregados terceirizados**, contendo nome completo, endereço, cargo ou função, valor do salário, data de admissão, opção de VT, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) **Carteira de trabalho** para comprovação da sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no contrato administrativo a ser executado;

c) **Registro de empregados** de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo esse dispensado apenas na hipótese de a contratada adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;

d) **Exame médico admissional**;

e) **Comprovação de escolaridade** e de conhecimentos de informática, de acordo com as exigências constantes do item 5.

f) **Para o funcionário que atuar como chefe ou em cargos de natureza gerencial** deverá ser apresentada **declaração** por escrito, sob as penas da lei, de não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156/2012-CNJ. A veracidade da declaração será verificada mediante apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas:

I – das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.

OBS. As certidões ou declarações negativas de que tratam os itens I e II devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado.

- 17.3.** O disposto nos itens acima aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados;
- 17.4.** Apresentar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias contratadas, Acordos Coletivos ou Dissídios Coletivos em vigor, devidamente registrados na Delegacia Regional do Trabalho;
- 17.5.** Apresentar comprovação de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador, se houver;
- 17.6.** Fornecer Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço;
- 17.7.** Providenciar o primeiro fornecimento de material, a fim de garantir o início da prestação dos serviços;
- 17.8.** Providenciar a instalação e suprimento dos dispensers de papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

18. DA DOCUMENTAÇÃO

18.1. DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – NA LICITAÇÃO:

18.1.1. Os Licitantes deverão apresentar, junto aos demais documentos de habilitação:

I – Cópia de contrato, atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do **licitante**, ou outros documentos idôneos, comprovando que o **licitante** gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados;

a) Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

II - Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo demonstrando que o **licitante** gerencia ou gerenciou serviços de asseio e conservação, com utilização de, no mínimo, 06 serventes ou auxiliar de serviços gerais.

a) Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, para comprovação da capacidade técnica.

b) O documento de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

III – Cópia de contrato, atestado e/ou declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, ou outro documento idôneo que comprove que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

a) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

IV - Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória, ou em qualquer dos municípios onde serão prestados os serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, com o compromisso de mantê-lo, na dita região, até o término da vigência do contrato, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

18.2. PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

18.2.1. Comprovação de regularidade trabalhista;

18.2.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e junto ao FGTS;

18.2.3. Autorização da Contratada à Contratante para fazer 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 esses não forem adimplidos.

18.3. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

18.3.1. Até um dia antes do início dos serviços, a Contratada deverá apresentar:

- I. Os documentos constantes no item 17.2, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.4.

18.4. A SER APRESENTADA MENSALMENTE:

- I. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV. Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- VI. Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram.
- VII. Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII. Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX. Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso;
- 18.4.1. Os documentos mencionados nos incisos I ao IV do item anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).
- 18.4.2. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 18.4.3. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

18.5. PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:

- 18.5.1.** O pagamento da nota fiscal fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011) e;
 - b) Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nos subitens I a IV do item 18.4.
- 18.5.2.** Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;
- 18.5.3.** Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do contrato, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

18.6. A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:

- I. Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- II. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- III. Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

18.7. A SER EXIGIDA QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.7.1. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da Contratada, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

18.7.2. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

18.7.3. Quando da rescisão contratual, a Contratada deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

- I. Até que a Contratada faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuarlos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN Nº 6 SLTI/MPOG;
- II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

18.8. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela FISCALIZAÇÃO, que comunicará à CONTRATADA as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

19. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 19.1.** Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5 % (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.
- 19.2.** A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA à Seção de Contratos Administrativos - SECOA no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data da assinatura do termo contratual.
- 19.3.** A garantia contratual deverá ter validade durante toda vigência do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, **devendo ser renovada a cada prorrogação** e deverá assegurar o pagamento de:
- 19.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - 19.3.2. Multas punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
 - 19.3.3. Prejuízos diretos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 19.3.4. Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

20. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 20.1.** A Contratante comunicará à Contratada a data de início da prestação dos serviços. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, encaminhada pelos gestores dos subcontratos.
- 20.2.** O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do Contrato, na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 21.1.** A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, todavia a Seção Judiciária do Espírito Santo reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 21.2.** A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) gestor (a) do contrato que será responsável por:
- 21.2.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
 - 21.2.2. Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços;
 - 21.2.3. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

- 21.2.4. Recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais;
- 21.2.5. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 21.2.6. Solicitar ao representante da CONTRATADA a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição, de empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificulte a realização do trabalho ou que esteja colocando em risco o patrimônio da Contratante;
- 21.2.7. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atenda às necessidades de serviço;
- 21.2.8. Fiscalizar o recolhimento dos tributos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal.
- 21.2.9. Conferir mensalmente:
 - I. O recolhimento do INSS e do FGTS dos empregados;
 - II. O pagamento de salários, benefícios e demais verbas cabíveis;
- 21.2.9.1. O gestor solicitará, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem **se as Contribuições Previdenciárias e o FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.**
- 21.2.9.2. A Contratante comunicará ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;
- 21.2.9.3. Para verificar se o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio alimentação, férias e 13º salário foi realizado tempestivamente, o gestor examinará documentação fornecida pela Contratada;
- 21.2.9.4. Caso os pagamentos a que se refere o item 21.2.9.3 não sejam efetuados nas datas previstas legalmente ou em Convenções Coletivas de Trabalho, o gestor fixará prazo de cinco dias úteis para a Contratada resolver a irregularidade;
- 21.2.9.5. Fica a Contratante autorizada a realizar o pagamento dos salários diretamente aos empregados, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;
- 21.2.9.6. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, 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;
- 21.2.9.7. O pagamento efetuado pela Contratante diretamente aos empregados não exclui a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação à Contratada;

21.3. Os serviços terão o recebimento definitivo efetuado pelo Supervisor da Seção de Apoio Administrativo de cada Subseção Judiciária.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

22. DO PAGAMENTO:

- 22.1.** Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;
- 22.2.** O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;
- 22.3.** Será feita retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo IX);
- 22.4.** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 22.5.** Sendo optante pelo Simples, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, DECLARAÇÃO, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;
- 22.6.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;
- 22.7.** A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 22.8.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

- 22.9.** Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do contrato, com a consequente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 23.1.** Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo;
- 23.2.** Configura-se falha na execução do contrato, dentre outras, puníveis mediante aplicação de multa, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, conforme percentuais previstos na tabela 2 e respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

Tabela 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU

6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por funcionário e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

24. FAZEM PARTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS:

- 24.1.** Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim;
24.2. Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de São Mateus;
24.3. Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Linhares;
24.4. Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Colatina;
24.5. Anexo VI – Planilha de Custos e Formação de Preços da Subseção Judiciária de Serra;
24.6. Anexo VII – Planilha Resumo Geral;
24.7. Anexo VIII – Planilha de Faturamento, sendo opcional sua anexação ao processo;
24.8. Anexo IX – Acordo de Níveis de Serviços;

Vitória, 12 de março de 2015.

Polyana Guimarães Dansi
Supervisora da SEADM-CAC

Cintia Cristieli Borgo
Coordenadora da CADM em exercício

Marinaldo Barbosa
Supervisor da SEADM-COL

Rosilene Antônio Medina Ferreira
Supervisora da SEADM-LIN

Flávia Suely Lodi
Supervisora da SEADM-SMT

Gisele Souza da Conceição Reis Silva
Supervisora em exercício da SEADM-SER

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$		-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$		-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$		-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$		-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$		-
Total		R\$		-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		04
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		02
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	JARDINAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada				
A	Valor mensal do serviço		R\$	-
B	Quantidade de empregados		01	
Subtotal			R\$	-
C	Horas por mês		180	
D	Valor da hora		R\$	
E	Quantidade de horas trabalhadas por mês		12	
Subtotal 2				
C	Prazo para prestação dos serviços (em meses)		12	
Total			R\$	-

ANEXO II- PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização e Copa

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Guardanapo, folha simples, 24x22cm, pct com 50 folhas	PCT		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Higienizador de Assento Sanitário refil 300 ML para Dispenser	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		25	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Amaciante	LT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Brilho Inox 500 ml	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desengraxante 250 ML	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente 500 ML	Unidade		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Branca	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Preta	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Verde	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		18	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa alumínio 500 ml	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		24	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Palha de aço	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato atalhado branco liso	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pedra sanitária 30 GR	Unidade		30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão de coco em barra 200 GR	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 40L Com 100 um, cor preta	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco de aspirador	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido 300 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tira Ferrugem 50ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vaselina Líquida 500 ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera plidora na pintura e de produto nos pneus	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de pintura de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento dos veículos	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano para limpeza de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneu e borrachas 500ml	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	LT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Balde 10 L	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desentupidor de pia	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Desentupidor de sanitário	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Espanador	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		7	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 cm de largura, com cabo	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 cm de largura, com cabo	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de teto	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura sanitária c/ suporte	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Quantidade	Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Val. Unitário	Valor Total
1	Aspirador de Pó e água, com filtro descartável	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Borrifador para veículos	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Carrinhos de limpeza ou carrinhos multifuncionais		
13	Dispenser para álcool Gel antisséptico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	Dispenser para toalha de papel	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Dispenser higienizador de assento Sanitário para Refil de 300 ML	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Escada de 07 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (15m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (30m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Ferro de passar roupas a vapor	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (15m), adaptador, esguincho e suporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (50m), adaptador, esguincho e suporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (80m), adaptador, esguincho e suporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mesa de passar roupas dobrável	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Placa sinalizadora "Piso Molhado"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Placa sinalizadora "Em manutenção"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enxada	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pá de metal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pulverizador 5 L	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Regador	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Tesoura pequena para poda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aparelho de telefonia móvel com linha	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =		
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12		R\$ 0,00

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
----------	---------------------------------

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados	01	
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12	
Total		R\$	-

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada				
A	Valor mensal do serviço		R\$	-
B	Quantidade de empregados			01
Subtotal			R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)			12
Total			R\$	-

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		03
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
----------------------	--	----------	--------------------

A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias com substituição	2,78%	R\$ -
Subtotal		11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
Total		14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Ausências legais	0,00%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$ -
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		48,67%	R\$ -

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$ -
B	Tributos	0,00%	R\$ -
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$ -
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$ -
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -

C	Lucro	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	VERDADEIRO

Módulo 6	Demonstrativo CITL	%	VALOR (R\$)
A	Tributos sobre a receita		
A.1	PIS	0,00%	R\$ -
A.2	COFINS	0,00%	R\$ -
A.3	ISS	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
B	Custos Indiretos e Lucro		
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$ -
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		1
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

**ANEXO III - QUANTITATIVO ANUAL DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS e EPIs
PARA JARDINAGEM**

**QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS**

Quantidade	Descrição dos Equipamentos/Ferramentas	V. Unitário	Valor Total
3	Adaptadores para mangueira 3/4"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Ancinho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aparador de grama a fio de nylon	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Aspersor	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Balde	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Carrinho de mão (pneu maciço)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Cavadeira reta articulado com cabo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enxada com cabo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enxadão com cabo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada com mínimo 5 degraus	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Extensão elétrica c/ mínimo 100m	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Facão (médio)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Mangueira reforçada de borracha (200m), 3/4", com adaptador e esguicho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pá de bico com cabo de madeira	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pá jardineira com cabo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Podador para poda de árvores	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pulverizador	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Regador	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	suporte e óculos de proteção, marca sthil FS 220 ou similar.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Sacho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Serrote para poda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Tesoura de poda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Vassoura de aço para grama (rastelo)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Anual			R\$ 0,00

CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO GASTO COM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO

1 - Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,1% ^{am} .(*)	0
Total mensal	0
Total anual = (total mensal (x) 12	0

* O coeficiente adotado foi de 6x10⁻⁵, com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 16 h/mês

QUANTITATIVO DE EPIs

Quantidade	Descrição dos EPIs	V. unitário	Valor total
2	Protetor auricular tipo concha "abafador"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Capa para chuva, com mangas e capuz	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Luva raspa couro cano curto c/ reforço (par)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Luva PVC com 46 cm (par)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e atirisco	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Anual			R\$ 0,00

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos c	FD		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	LT		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Ascendedor de fogão	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Carpet 500 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pedra sanitária 30 GR	Unidade		80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor preta	PT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido 300 ML	Unidade		15	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera plidora na pintura e de produto nos pneus	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de pintura de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento dos veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Querosene para uso no processo de limpeza dos veíc	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano para limpeza de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneu e borrachas 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Trimestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Saco de aspirador	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Pelo 40 CM	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de Teto	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Piaçava	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura Sanitária C/Suporte	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Balde 10 L	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 Cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 Cm de largura com, com cabo	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Quantidade	Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Val. Unitário	Valor Total
1	Aspirador de Pó para limpeza de veículos Profissional	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aspirador de Pó e água, com filtro descartável com equipamento para limpeza de persianas (profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
0	Borrifador para veículos	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Dispenser para álcool Gel antisséptico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	Dispenser para toalha de papel	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Equipamento para lavagem de acarpetados (extratora profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Escada de 03 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 07 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (30m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (15m) e adaptador e esguincho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (50m) e adaptador e esguincho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira, com (100m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Placa sinalizadora "Piso Molhado"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aparelhos de telefonia móvel com linha para contato entre preposto e empresa	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

<<< PARA (

CONTATO ENTRE PREPOSTO E EMPRESA <<<

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO/A	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO =		
VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12		R\$ 0,00

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	01
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		02
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES
Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Higienizador de Assento Sanitário refil 300 ML para Dispenser	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	LT		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Amaciante	LT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Ascendedor de fogão	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Balde 10 L	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Brilho Inox 500 ml	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Liq Antiderrapante 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desengraxante	LT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente 500 ML	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Disco 410 MM Limpador Verde	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Disco 410 MM Lustrador Branco	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Disco 410 MM Polidor Amarelo	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Disco 410 MM Removedor Preto	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Disco 410 MM Limpador Verde	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Branca	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Preta	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fibra Verde	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Impermeabilizante	LT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Carpet 500 ML	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 5L	GL		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpador Geral Multiuso 5L - Concentrado	GL		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Palha de aço	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pedra sanitária 30 GR	Unidade		40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 Cm de largura com, com cabo	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 Cm de largura com, com cabo	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor branco	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor preta	PT		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor azul	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor branco	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 60L Com 100 um, cor azul	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor azul	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Saco para lixo 200L Com 100 um, cor azul	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 200L Com 100 um, cor preta	PT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco de aspirador	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido 300 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tira Ferrugem	LT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vaselina Líquida	LT		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Gari	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Pelo 40 CM	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de Teto	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Piaçava	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura Sanitária C/Suporte	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera plidora na pintura e de produto nos pneus	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de pintura de veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento dos veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano para limpeza de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneu e borrachas 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Quantidade	Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Val. Unitário	Valor Total
1	Aspirador de Pó para limpeza de veículos Profissional	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aspirador de Pó e água, com filtro descartável com equipamento para limpeza de persianas (profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Carrinho para limpeza multifuncional	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Dispenser para álcool Gel antisséptico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Dispenser para toalha de papel	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Dispenser para higienizador de Assento Sanitário refil 300 ML para Dispenser	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enceradeira industrial, com escova de nylon, suporte para disco removedor para lavagem de cerâmica - 410 mm	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 03 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 07 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (15m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (30m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (15m) e adaptador e esguincho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (50m) e adaptador e esguincho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Placa sinalizadora "Piso Molhado"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Placa sinalizadora "Em manutenção"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Llimpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO = VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada		
A	Valor mensal do serviço	R\$ -
B	Quantidade de empregados	01
Subtotal		R\$ -
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)	12
Total		R\$ -

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		02
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA
Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Higienizador de Assento Sanitário refil 300 ML para Dispenser	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	LT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Amaciante	LT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Balde 10 L	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Brilho Inox 500 ml	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desengraxante	LT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizante de Ambiente 400 ML	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente neutro líquido 5L	GL		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Impermeabilizante	LT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpador Geral Multiuso 5L - Concentrado	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Palha de aço	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 Cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 Cm de largura com, com cabo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em barra 200 GR	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor preta	PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 20L Com 100 um, cor azul	PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor azul	PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco de aspirador	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saponáceo líquido 300 ML	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tira Ferrugem	LT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vaselina Líquida	LT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Pelo 40 CM	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de Teto	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de Piaçava	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura Sanitária C/Suporte	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cera Grand Prix 200GR	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja para aplicação de cera plidora na pintura e de produto nos pneus	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja macia para lavagem de pintura de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Estopa para polimento dos veículos	Unidade		8	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Querosene para uso no processo de limpeza dos veículos	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano para limpeza de veículos	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Renovador de pneu e borrachas 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Xampu para lavagem de veículos 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL **R\$ 0,00**

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Quantidade	Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Val. Unitário	Valor Total
1	Aspirador de Pó para limpeza de veículos Profissional	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Aspirador de Pó e água, com filtro descartável com equipamento para limpeza de persianas (profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Borrifador para veículos	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Dispenser para álcool Gel antisséptico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Dispenser para toalha de papel	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Dispenser higienizador de assento Sanitário para Refil de 300 ML	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enceradeira industrial, com escova de nylon, suporte para disco removedor para lavagem de cerâmica - 410 mm	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 03 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 07 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (15m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (30m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (50m) e adaptador e esguincho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira, com (100m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Placa sinalizadora "Piso Molhado"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Llimpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO = VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MENSAGEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -

B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado			
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$	-
Total		R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração	R\$		-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	R\$		-
Módulo 3	Insumos Diversos	R\$		-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$		-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	R\$		-
Total		R\$		-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		02
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	SINDILIMPE
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada			
A	Valor mensal do serviço	R\$	-
B	Quantidade de empregados		01
Subtotal		R\$	-
C	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12
Total		R\$	-

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Acordo, Conveção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa em dissídio coletivo	JARDINAGEM
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,00%	R\$ -
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$ -
F	Adicional de hora extra	0,00%	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	0,00%	R\$ -
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ -

Módulo 3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de insumos Diversos	R\$ -

Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas
-----------------	--

Submódulo 4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	FGTS (Lei Complementar 110 de 29/06/01 Art. 2º)	0,00%	R\$ -
H	Seguro acidente do trabalho/RAT (0,50% a 6%)	0,00%	R\$ -
I	SECONCI	0,00%	R\$ -
J	SEBRAE	0,60%	R\$ -
	Total	33,80%	R\$ -

Submódulo 4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal	11,11%	R\$ -
C	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.2	3,76%	R\$ -
	Total	14,87%	R\$ -

Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
	Subtotal	0,00%	R\$ -
B	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.3	0,00%	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência do item 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -

F	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)	
A	Férias	0,00%	R\$	-
B	Ausência por doença	0,00%	R\$	-
C	Licença Paternidade	0,00%	R\$	-
D	Ausências legais	0,00%	R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-
G	Incidência do total do módulo 4.1 sobre o subtotal módulo 4.5	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Somatório Módulo 4.1 ao 4.5)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	33,80%	R\$	-
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	14,87%	R\$	-
4.3	Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Provisão para Rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$	-
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		48,67%	R\$	-

Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B	Tributos	0,00%	R\$	-
B.1	Tributos Federais (PIS; COFINS)	0,00%	R\$	-
B.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$	-
B.3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$	-
B.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$	-
C	Lucro	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5	Demonstrativo CITL - Serviços de Vigilância	%	VALOR (R\$)	
A	Tributos sobre a receita			
A.1	PIS	0,00%	R\$	-
A.2	COFINS	0,00%	R\$	-
A.3	ISS	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
B	Custos Indiretos e Lucro			
B.1	Custo Indireto (Despesas Administrativas)	0,00%	R\$	-
B.2	Lucro (LAIR)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Quadro Resumo - Custo por empregado				
Módulo 1	Composição da Remuneração		R\$	-
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
Módulo 3	Insumos Diversos		R\$	-
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$	-
Módulo 5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro Demonstrativo - Valor Total da Categoria Contratada				
A	Valor mensal do serviço		R\$	-
B	Quantidade de empregados		01	
Subtotal 1			R\$	-
C	Horas por mês		180	
D	Valor da hora		R\$	
E	Quantidade de horas trabalhadas por mês		16	
Subtotal 2				
F	Prazo de prestação dos serviços (em meses)		12	
Total			R\$	-

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Higienização e Copa

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Álcool Gel antisséptico refil 800 ML para Dispenser	Unidade		9	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel higiênico, folha dupla, alta absorção C/64 rolos de 30MT	FD		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Papel toalha branco, folha com alta absorção C/2000	PCT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabonete líquido neutro 5L	GL		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Mensal de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Água Sanitária 5L	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool hidratado 1L 46°	LT		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Álcool em Gel 500 ml 46°	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desinfetante de uso geral 5L - Concentrado 1:200	GL		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desodorizador de Ambiente 400 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Detergente 500 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de Aço C/8	PCT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Esponja de espuma dupla face	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Flanela	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Higienizador de Assento Sanitário refil 300 ML para Dispenser	Unidade		9	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Vidros 500 ML	Unidade		6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Limpa Multiuso 500 ML	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lustra móveis 200 ML	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luvas de látex natural	PAR		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de limpeza de piso (saco branco)	Unidade		10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pano de prato atalhado branco liso	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pedra sanitária 30 GR	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão de coco em barra 200 GR	Unidade		5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sabão em pó	KG		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 40L Com 100 um, cor preta	PCT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco para lixo 100L Com 100 um, cor preta	PT		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Saco de aspirador	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Semestral de Materiais de Consumo - Limpeza

Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Val.Unitário	Valor Total
Balde 10 L	Unidade		12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desentupidor de pia	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desentupidor de sanitário	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Escova de nylon	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pá para lixo cabo longo	Unidade		2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 40 cm de largura, com cabo	Unidade		3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rodo 60 cm de largura, com cabo	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura para limpeza de teto	Unidade		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura de piaçava	Unidade		4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vassoura sanitária c/ suporte	Unidade		9	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Quantitativo Anual de Equipamentos/Ferramentas

Quantidade	Tipo de Equipamentos/Ferramentas	Val. Unitário	Valor Total
1	Aspirador de Pó e água, com filtro descartável	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Dispenser para álcool Gel antisséptico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Dispenser para toalha de papel	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Dispenser higienizador de assento Sanitário para Refil de 300 ML	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Escada de 07 degraus em alumínio	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Extensões elétricas (15m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1	Extensões elétricas (30m)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Jateadora (lavadora de alta pressão profissional)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (15m), adaptador, esguincho e suporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Mangueira completa, com (50m), adaptador, esguincho e suporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Placa sinalizadora "Piso Molhado"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Enxada	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pá de metal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Pulverizador 5 L	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Regador	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Tesoura pequena para poda	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Llimpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO = VALOR MENSAL GLOBAL DO CONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

ANEXO VII
PLANILHA RESUMO GERAL

SUBCONTRATO ITEM 1: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM -

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSA GEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO ITEM 1 = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO SUBCONTRATO ITEM 1= VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO (X) 12	R\$ 0,00

SUBCONTRATO ITEM 2: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO MATEUS

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO RESIDENTE	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO ITEM 2 = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO SUBCONTRATO ITEM 2=	R\$ 0,00

PLANILHA RESUMO GERAL

SUBCONTRATO ITEM 3: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LINHARES

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSA GEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO ITEM 3 = (A+B)	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO SUBCONTRATO ITEM 3=	R\$ 0,00

PLANILHA RESUMO GERAL

SUBCONTRATO ITEM 4: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE COLATINA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1		
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO ITEM 4 = (A+B)		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO SUBCONTRATO ITEM 4=		R\$ 0,00

PLANILHA RESUMO GERAL

SUBCONTRATO ITEM 5: SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERRA

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL (R\$)
SERVENTE	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA/O	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO/A	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
JARDINEIRO QUINZENAL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 0,00

CUSTOS ADICIONAIS	CUSTO PARA 12 MESES	CUSTO MENSAL POR RATEIO
Material de Consumo (Higienização)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Consumo (Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Equipamentos/Ferramentas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS MENSAIS (B)		R\$ 0,00
TOTAL CUSTOS ADICIONAIS PARA 12 MESES		R\$ 0,00

VALOR MENSAL GLOBAL DO SUBCONTRATO ITEM 5 = (A+B)		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL ANUAL DO SUBCONTRATO ITEM 5=		R\$ 0,00

Valor Global Proposto (Somatório dos valores anuais globais dos itens 1, 2, 3, 4 e 5)	R\$ 0,00
---	----------

ANEXO VIII							
PLANILHA DE FATURAMENTO - MÊS / ANO							
Item	Funcionário	Função	Valor Mensal Homem/mês	Dias Trabalhados	Dias a Faturar	Descontos	Total a Faturar
1			R\$				
2			R\$				
3			R\$				
4			R\$				
5			R\$				
6			R\$				
7			R\$				
8			R\$				
9			R\$				
10			R\$				
TOTAL		R\$			R\$	R\$	R\$
Custos Adicionais:							R\$
Outros valores a cobrar ou a ressarcir (especificar)							R\$
VALOR DA FATURA							R\$

Observações:

1-
2-
3-
4-
5-



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
Seção Judiciária do Espírito Santo
ANEXO IX - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO		
Finalidade	Executar os serviços de limpeza com eficácia dentro das especificações determinadas	
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais	
Instrumento de medição	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS = GRADAÇÃO CORRESPONDENTE (1 A 3)	
	Acima de 4 - GRADAÇÃO 1 - glosa de 1,00% na fatura mensal	
	Acima de 3 - GRADAÇÃO 2 - glosa de 2,00% na fatura mensal	
	Acima de 2 - GRADAÇÃO 3 - glosa de 4,00% na fatura mensal	
	Acima de 6- GRADAÇÃO 1 - glosa de 1,50% na fatura mensal	
	Acima de 4 - GRADAÇÃO 2 - glosa de 3,00% na fatura mensal	
	Acima de 3 - GRADAÇÃO 3 - glosa de 5,00% na fatura mensal	
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências	
Periodicidade	Ocorrências diárias – medição mensal	
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências	
	Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado	
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)	
DAS OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRADAÇÃO
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3
3	Retirar ou permitir a saída de funcionários durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante.	2
4	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da fiscalização.	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
1	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3
2	Executar a limpeza de qualquer ambiente na periodicidade prevista	2
3	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços.	3
4	Repor os materiais de consumo nos prazos pactuados	2
5	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo determinado em contrato	2
6	Realizar visita técnica semanal para supervisão da qualidade dos serviços, conforme determinado em contrato.	3
7	Utilizar materiais com a qualidade especificada em contrato	3
Observações	Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência que será registrada no livro. Todos os registros serão datados pelo Gestor do Contrato. O preposto tomará ciência formalmente dos registros na visita semanal obrigatória.	