

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de limpeza e conservação, cumulados com copeiragem, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos, a serem realizados no Fórum Eleitoral de Maringá.

1.1.1 – Local da Prestação de serviços: Avenida Gastão Vidigal nº 605, próximo ao antigo aeroporto.

1.2 - A presente contratação terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser rescindida antecipadamente ou prorrogada, a critério da Contratante, conforme preceitos da Lei nº 8.666/93.

2 – DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

2.1 - A tabela abaixo, denominada Tabela de Produtividade Diária, consolida a demanda dos serviços a serem executados, mediante especificações das áreas físicas dos imóveis e indicação da frequência diária em que as atividades serão executadas, utilizando-se o m² como forma de meta e mensuração:

Tabela de Produtividade Diária

Área construída 2.000,00 m ²		
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades *	Atividade Diária (m ² /dia)
Área interna mobiliada revestido em cerâmica 1.780 m ²	1 (única)	1.400 m ²
Área Esquadria Face Interna/Externa 448 m ²	Mensal (16 horas)	-
Área Interna sanitários e cozinhas 89 m ²	2 (dupla)	178 m ²
Total da área interna		1.578 m ²
Área externa coberta ou não com piso cimentado 2379 m ²	1 (única)	461 m ²
Total da área externa a ser limpa/dia		461 m ²

2.1.1 - Eventualmente o serviço poderá ser prestado em outros prédios emprestados, cedidos ou alugados para o TRE/PR, temporariamente, ou em outro município pertencente à mesma Região. A dupla frequência na realização diária das atividades tem como finalidade a manutenção dos serviços de limpeza e deverá ocorrer tão logo se mostre necessária.

2.1.2 - Os serviços deverão ser prestados nos dias úteis e em período diurno, preferencialmente durante o horário de funcionamento do Fórum Eleitoral (das 12h às 19h), cabendo aos fiscais de contrato sua adequação, quando necessária.

2.2 - No período de abril a outubro de anos eleitorais os serviços poderão ser prestados em sábados, domingos ou feriados.

2.3 - No período eleitoral, o TRE-PR poderá solicitar à Contratada a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes diários. Excepcionalmente, a gestão do contrato poderá solicitá-los em razão de eleições suplementares, revisão do cadastro biométrico e outros fatos supervenientes.

2.4 - Cada pacote de serviço adicional corresponde à produtividade estimada de 1 (um) profissional durante 1 hora.

2.4.1 - Está prevista a aquisição de:

- a) 240 (duzentos e quarenta) pacotes adicionais de serviços que poderão ser realizados de segunda-feira a sábado durante o período contratual, renovando-se essa previsão se efetuada a prorrogação.
- b) 480 (quatrocentos e oitenta) pacotes adicionais de serviços que poderão ser realizados em domingos e feriados durante o período contratual, renovando-se essa previsão se efetuada a prorrogação.

2.4.2 - O TRE-PR poderá solicitar um ou mais pacotes adicionais de serviço para um único dia, no entanto, informará com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

2.4.3 - O valor unitário de cada pacote não poderá ser superior a:

- a) 0,78% do valor mensal de 1 (um) profissional para os pacotes realizados de segunda-feira a sábado; e
- b) 1,05% do valor mensal de 1 (um) profissional para os pacotes realizados em domingos e feriados.

2.5 - As atividades serão realizadas nas frequências descritas na Tabela de Produtividade Diária, contudo, deverão ser observadas a rotina de execução e as metodologias de prestação dos serviços.

2.6 - Todas as atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, em dias de expedientes, no horário disponibilizado pelo chefe de cada fórum eleitoral, atendendo também as peculiaridades de serviço suplementar, que, serão previamente informados pelo contratante, através da flexibilização da prestação dos serviços.

2.7 - A contratada deverá atribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada máxima legal considerando que:

- a) A produtividade diária de referência para a execução de serviços é de 600m² por trabalhador para área interna e 1200 (hum mil e duzentos) m² para área externa para 8 (oito) horas diárias.
- b) A produtividade para esquadrias internas e externas é de 220 (duzentos e vinte) m².

2.7.1 - A contratada poderá atribuir outra referência de produtividade desde que comprove documentalmente que já a cumpre satisfatoriamente em outro contrato.

2.7.2 - A execução completa mensal do contrato somente ocorrerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

3.1 – Da descrição dos serviços a serem executados: os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade, desde que atendam à seguinte rotina e metodologia de execução:

3.1.1 – Áreas internas:

3.1.1.1 – DIARIAMENTE (pelo menos uma vez ao dia executar serviços de limpeza e conservação):

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e portas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com substância desinfetante;
- d) varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos;
- e) varrer os pisos de cimento;
- f) limpar com substância desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- g) retirar o pó dos microcomputadores, impressoras e demais equipamentos similares com flanela e produtos adequados;
- h) passar pano úmido com substância desinfetante nos telefones;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Separar o lixo reciclável conforme orientação do TRE;
- k) limpar espelhos com produto apropriado;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.1.2 – DIARIAMENTE (uma vez ao dia executar serviços de copeiragem):

- a) fazer o café, preferencialmente entre 13h e 13h30, deixando à disposição dos funcionários na copa;
- b) abastecer os setores com materiais descartáveis, tais como copos e outros;
- c) guardar os alimentos em local adequado;
- d) lavar toda a louça (xícaras, garrafas térmicas, copos, talheres, bandejas e demais utensílios), incluindo qualquer eletrodoméstico utilizado;
- e) fazer higienização completa das garrafas térmicas e bebedouros;
- f) lavar os panos de copa;
- g) zelar pela organização, higiene e segurança na execução do serviço;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.1.3 – SEMANALMENTE (Pelo menos uma vez por semana executar serviços de limpeza e conservação):

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar com produtos adequados (detergente neutro) divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado as forrações de couro ou plástico e tecidos em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) varrer o chão e tirar o pó das prateleiras do depósito interno e depósito de urnas;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.1.4 – MENSALMENTE (pelo menos uma vez ao mês executar serviços de limpeza e conservação):

- a) remover manchas das paredes;
- b) limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados;
- c) limpar forros, paredes e rodapés;
- d) limpar a parte externa dos aparelhos de ar-condicionado;
- e) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês;
- f) proceder limpeza de vidros e esquadrias internas e externas;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.2 – Áreas externas:

3.1.2.1 – DIARIAMENTE (pelo menos uma vez ao dia realizar serviços de limpeza e conservação):

- a) limpeza das calçadas e outras áreas externas de circulação das pessoas e vias de acessos;
- b) varrer a área pavimentada;
- c) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, conforme orientação da Administração;
- e) eixar o lixo coletado em local e horário adequados para a coleta;
- f) recolher das áreas pavimentadas e jardins todo e qualquer objeto que caia ou seja jogado, como papéis, detritos e folhagens;

- g) executar alguns trabalhos de manutenção de jardim, tais como: regar as plantas, retirar ervas daninhas;
- h) manter o controle e segurança dos materiais e equipamentos da Contratada, que ficam acondicionados no depósito específico indicado pela Administração;
- i) executar outros serviços correlatos, conforme orientação.

3.2 – Dos materiais a serem utilizados e fornecidos:

3.2.1 - Os serviços objeto deste Termo de Referência abrangem a limpeza, conservação e copeiragem no Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu mediante a realização das atividades descritas no item anterior, e determina a utilização dos materiais e equipamentos necessários, conforme disposto abaixo.

3.2.2 - Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficientes para atender aos serviços, competindo à licitante sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.

3.2.3 - Todos os materiais necessários para a prestação de serviços – sejam insumos ou consumos - deverão ser fornecidos pela Contratada, e exemplificativamente, compreendem, atualmente, os seguintes:

- a) ÁLCOOL, etílico, a 96 graus GL.
- b) SABONETE LÍQUIDO*, bactericida, fragrância agradável, para saboneteiras de banheiros (Marca referência: Premisse, Nobre Hand, Soft Clean, Suave Tok).
- c) PAPEL HIGIÉNICO*, rolos de 300 (trezentos) m - folha simples, extra branco, macio e de primeira linha.
- d) PAPEL TOALHA*, fardo com 2.400 (duas mil e quatrocentas) fls. 27 x 27 cm com 3 (três) dobras – extra branco, alto poder de absorção.
- e) ÁGUA SANITÁRIA, base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% (dois por cento) de cloro ativo, uso doméstico.
- f) DESINFETANTE LÍQUIDO, a base de pinho, uso geral, ação bactericida e germicida.
- g) ESPONJA sintética, dupla face, um lado para vidro e louça e outro para alumínio, dimensões 110 x 75 x 20 mm.
- h) ESTOPA, para polimento, de primeira qualidade, 100% algodão, alvejada, na cor branca.
- i) FLANELA em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, dimensões mínimas de 30 x 50 cm**.
- j) LIMPA MÓVEL, de madeira, a base de óleo de peroba.
- k) LIMPADOR CONCENTRADO, para limpeza pesada, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvante, solubilizante e perfume**.
- l) PANO, de chão, em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, na cor branca, dimensões aproximadas 65 x 40 cm.

- m) SABÃO EM PÓ, com tensoativo biodegradável, contendo na composição água, corante e branqueador óptico.
- n) SACO PLÁSTICO para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, em resina termoplástica, preferencialmente reciclada, largura de 75 cm, altura de 105 cm, micragem de 6,0, capacidade nominal para 100 (cem) litros.
- o) SACO PLÁSTICO para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, em resina termoplástica preferencialmente reciclada, largura de 85 cm, altura de 100 cm, micragem de 6,0, capacidade nominal para 200 (duzentos) litros.
- p) VARSOL branco ou similar.
- q) LUVA Multiuso Fina Tamanho Único - não esterilizada**.
- r) ÁLCOOL GEL.

* No período denominado de "final de prazo" (2ª quinzena de abril e nos primeiros 10 (dez) dias do mês de maio) e no período compreendido entre julho e outubro de anos eleitorais, **há um aumento considerável no consumo destes materiais**, haja vista acréscimo no número de funcionários e colaboradores descritos na tabela inserta no item 3.2.4.1, abaixo.

** Anualmente a contratada deverá fornecer materiais para limpeza de "urnas eletrônicas". Estima-se, para cada 25 (vinte e cinco) Urnas Eletrônicas, o consumo de 1 (um) limpador concentrado de 500ml, 02 (duas) flanelas e 01 (um) par de luva. A quantidade de Urnas Eletrônicas consta na tabela inserta no item 3.2.4.1, abaixo.

3.2.4 - Além dos materiais acima descritos deverão ser fornecidos café, filtro para café nº 103, chá mate, açúcar e gás liquefeito de petróleo (em botijões de 13 kg – apenas a carga), em quantidade suficiente para atender os funcionários, inclusive na sazonalidade do período eleitoral em que o número de pessoas aumenta consideravelmente (conforme constante no item 3.2.4.1), de acordo com as especificações abaixo:

- a) CAFÉ: O café fornecido deverá se apresentar conforme especificação do Anexo VI (Marcas de referência: Melitta. Damasco, 3 Corações).
- b) AÇÚCAR: o açúcar deverá se apresentar com no mínimo 10 (dez) meses de prazo para expiração do prazo de validade no momento da entrega e atender às normas da vigilância sanitária de acordo com a Resolução cnnpa nº 12, de 1978 (marcas de referência: União, Duçula, Alto Alegre).
- c) CHÁ MATE: O chá mate deverá ser sabor natural e ser apresentado em caixas com 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) saquinhos para infusão e peso líquido de aproximadamente 40 (quarenta) g (marcas de referência: Real, Leão).

3.2.4.1 - Para fins de equacionamento, informa-se o quantitativo de pessoas que exerçerão suas atividades no Fórum em período normal e em período eleitoral (abril a outubro), bem como o número de urnas:

Local	Número de Urnas	Nº pessoas período normal	Nº pessoas período eleitoral*
66ª ZE	155	4	9
137ª ZE	232	5	9

154ª ZE	289	5	16
192ª ZE	274	11	18
193ª ZE	228	5	12

3.3 – Das ferramentas e equipamentos de trabalho a serem disponibilizados:

3.3.1 - Deverão ser fornecidas após o início do contrato as ferramentas necessárias à limpeza do imóvel indicado, cuja lista abaixo, serve exclusivamente à guisa de exemplo:

Ferramentas de Trabalho	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Desentupidores para pia, vaso sanitário, etc.
2	Mangueira completa de 100 (cem) Metros
3	Pá para lixo
4	Rastelo com cabo (para folhas de jardim)
5	Suporte p/ fibra limpa tudo c/ cabo
6	Vasilhame com tampa para diluição – 25 (vinte e cinco) litros
7	Vassoura sanitária
8	Espátula
9	Placa de aviso para piso molhado
10	Vassoura
11	Rodo
12	Balde

3.3.2 – Dos equipamentos a serem disponibilizados para o Fórum Eleitoral:

3.3.2.1 - Deverão ser fornecidos após o início do contrato os equipamentos necessários ao asseio do imóvel, cuja lista abaixo serve, exclusivamente, à guisa de exemplo:

Equipamentos		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	ASPIRADOR DE PÓ PARA LÍQUIDO E SÓLIDOS, incluído a substituição de sacos sempre que necessário	1 (uma) unidade
02	KIT (UNGER) PARA LIMPEZA DE VIDROS E FORROS - COMPRIMENTO MÍNIMO 3m - Kit completo com lavador, guias removíveis, raspadores, extensão, etc.	1 (uma) unidade
03	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO INDUSTRIAL	1 (uma) unidade

3.4 – Dos uniformes:

3.4.1 - Os empregados da Contratada deverão portar crachá funcional da empresa com foto recente e usar uniformes por ela fornecidos, os quais deverão ser previamente convencionados com a Contratante, devendo ser padronizados, completos e conter a identificação da Contratada, com substituição periódica de acordo com a estipulada na planilha de custos apresentada na licitação.

3.5 – Da qualificação profissional: Os empregados da contratada deverão estar devidamente treinados para a função, preservação da saúde ocupacional e alfabetizados, especialmente em face da utilização de produtos de limpeza, inclusive no preenchimento da folha ponto.

3.6 – Do recebimento provisório e definitivo:

3.6.1 – Do recebimento provisório: o recebimento provisório será efetuado pelo fiscal (chefes de cartório e diretor do Fórum Eleitoral), indicados em termo de designação específico, a partir das verificações *in loco* e conferências dos itens constantes no Acordo de Níveis de Serviços (conforme item 3.8 deste Termo de Referência), preenchendo a Tabela de Falhas e Efeitos remuneratórios (Anexo V).

3.7.2 – Do recebimento definitivo: o recebimento definitivo será efetuado pelo gestor e se dará a partir da verificação do formulário encaminhado pelos fiscais, bem como a conferência de toda a documentação exigida e o encaminhamento para pagamento, conforme formulário de atestado padrão adotado.

3.8 – Do Acordo de Níveis de Serviço - ANS:

3.8.1 - A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – Anexo IV e na Tabela de falhas e efeitos remuneratórios - anexo V.

3.8.2 - O Contratante, por intermédio dos fiscais e gestores, irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

3.8.3 - O fiscal do contrato preencherá a Lista de Ocorrências do ANS (Anexo IV), incluindo-a no PAD de fiscalização até o quinto dia útil de cada mês.

3.8.4 - Nos termos do art. 16 da Res. TSE nº 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, à exceção do item 04 do Acordo de Nível de Serviços – ANS, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-PR poderá ser objeto apenas de notificação, considerando como primeiras ocorrências, para descontos, àquelas ocorridas no prazo de 30 (trinta) dias do início da execução do contrato.

3.8.5 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação do gestor. A justificativa só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

3.8.6 - Caberá ao gestor promover as diligências necessárias e elaborar relatório final da impugnação das ocorrências, com a indicação do valor efetivamente devido no período.

3.8.7 - Caso o Contratante não informe o fator de aceitação dos serviços até o dia 10 (dez) de cada mês, este será considerado como 100%.

3.8.8 - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o 15º dia útil do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Contratante.

3.8.9 - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da Contratada, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao Contratante, para pagamento das diferenças.

3.8.10 - A nota fiscal deverá ser apresentada para pagamento no período de 15 (quinze) a 20 (vinte) do mês seguinte ao trabalhado.

4 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 – Da saúde e segurança no trabalho: segue abaixo o quadro geral de EPIs, cabendo à Contratada indicar os específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamaçentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé

INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 - Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

4.1.1 - Da lista acima relacionada, indicar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, quais os EPI's necessários para a execução dos serviços.

4.2 – Da sustentabilidade: Serão exigidas da Contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações, a serem verificadas pelo fiscal conforme Plano de Fiscalização:

4.2.1 - A Contratada observará a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem menos ruído no seu funcionamento.

4.2.2- Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos utilizados pela Contratada deverão obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.2.3 - A Contratada deverá utilizar sabão em barra e detergente em pó preferencialmente à base de coco ou isento de fósforo, quando inexistentes no mercado, dever-se-á exigir comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução nº 395/05 do CONAMA.

4.2.4 - A Contratada deverá observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/00.

4.2.5 - A Contratada deverá utilizar esponjas que sejam fabricadas com solvente à base d'água e, sempre que possível, utilizar produtos que possuam comercialização em refil, bem como produtos biodegradáveis.

4.2.6 - A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada (Decreto nº 48.138, de 8/10/03), preservação de recursos hídricos e redução de consumo de energia elétrica, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da Legislação local, considerando a política socioambiental do órgão.

4.2.7 - A Contratada deverá evitar em suas atividades dentro do órgão o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens.

4.2.8 - A Contratada procederá ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/06.

4.2.9 - A Contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva do órgão.

4.2.10 - O descarte se dará no Município ou região da prestação dos serviços, nos termos da IN TRE-PR nº 01/2010.

4.2.11 - A Contratada deverá respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.12 - A Contratada deverá ministrar treinamento aos empregados, nos primeiros 03 (três) meses do contrato, quanto ao cumprimento dos critérios de sustentabilidade, em sua sede ou em cada município, presencial ou à distância, ficando dispensada no caso de manutenção da equipe atual já capacitada. Caso seja adotado treinamento à distância, poderá ser acordado junto ao gestor da contratação a disponibilização de computador da Contratante para a realização do treinamento, certificada pelo fiscal da contratação na hipótese de não haver emissão de certificado pela entidade responsável pelo treinamento.

4.3 – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.3.1 - Fornecer atestado de saúde ocupacional quanto à capacidade física, psicológica e mental de todos os empregados que prestarão serviços no Fórum Eleitoral, inclusive nos casos de substituição definitiva, juntamente com o faturamento do mês da ocorrência.

4.3.2 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repassando ao gestor do contrato fotocópia do registro de frequência de todos os funcionários.

4.3.3 - Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e/ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada.

4.3.4 - Responsabilizar-se pela realização integral dos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

4.3.5 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, indicando, ainda, marca e modelo.

4.3.6 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Caso haja algum equipamento ou utensílio danificado, deve ser substituído em até 05 (cinco) dias úteis. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

4.3.7 - Os serviços deverão ser executados de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de trabalho do Fórum Eleitoral.

4.3.8 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, conforme requisitos técnicos solicitados e orientar, em especial, o preenchimento diário e correto da folha de ponto.

4.3.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

4.3.10 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

4.3.11 - Prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (tais como luvas, capacete, cinto de segurança), assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho.

4.3.12 - Fazer cumprir as normas de segurança da Administração além dos postulados legais vigentes.

4.3.13 - Responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.3.14 - Fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos funcionários, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se aos fiscais do contrato quando houver necessidade.

4.3.15 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Fórum Eleitoral.

4.3.16 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e zelar pela boa apresentação dos uniformes, substituindo-os, sempre que necessário.

4.3.17 - Manter procedimentos de controle de qualidade dos serviços executados.

4.3.18 - Mandar cumprir os procedimentos internos determinados pela Administração, como uso de telefones, registros de informações, utilização de chaves, orientação sobre normas internas de segurança, e outros a serem informados posteriormente quando houver alguma alteração significativa mediante Ofício ou cartilha no início da execução do contrato.

4.3.19 - Caso a empresa Contratada não tenha Sede ou escritório de representação na cidade onde os serviços estarão sendo prestados, a Contratada deverá disponibilizar um número de telefone/fax que receba ligações e fax a cobrar em sua sede.

4.3.20 - Entregar ao gestor do contrato a carteira profissional dos empregados ou cópia de registro no CAGED para verificação sempre que for solicitado.

4.3.21 - Não manter entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PR (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.

4.3.22 - Não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PR (art. 7º, II, da Resolução TSE nº 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.

3.3.23 - Proceder o pagamento de seus funcionários por meio de depósito bancário na conta do trabalhador de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante.

3.3.24 - A execução completa do contrato somente ocorrerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

3.3.25 - Conforme disposto no art. 17, inc. XVII da Resolução TSE nº. 23.234/2010, o Contratante autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e o pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.3.26 - Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

3.3.27 – Quadro resumo dos prazos:

ITENS	Prazos
CONTRATANTE	
Após assinatura do contrato, o gestor realizará reunião, no prédio sede do TRE-PR	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato
O fiscal deverá encaminhar à Contratada, cópia em meio eletrônico da folha-ponto, sem prejuízo do envio pelo correio de sua via física	No primeiro dia útil de cada mês
O fiscal deverá preencher a Lista de Ocorrências do Acordo de Níveis de Serviço encaminhando à SAPRE	Até o quinto dia útil de cada mês
O Gestor deverá elaborar, com base na Lista de Ocorrências preenchida pelo fiscal, a Tabela de Efeitos Remuneratórios, comunicando a Contratada via e-mail	Prazo de 05 (cinco) dias úteis para justificativa
Será considerado como 100% o fator de aceitação dos serviços caso o Contratante não se manifeste	Prazo de 10 (dez) dias úteis
A Nota Fiscal será paga após o atestado definitivo (gestor)	Até 20 (vinte) dias corridos, mensalmente
CONTRATADA	
A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la em cada local onde forem executados os trabalhos	No primeiro dia da vigência do contrato
Após assinatura do contrato, a empresa deverá comparecer à reunião, no prédio sede do TRE-PR	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato
Para indicar os EPIs necessários	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato
Treinamento aos empregados	03 (três) primeiros meses do contrato

Reposição de equipamentos em caso de defeito ou falha	05 (cinco) dias úteis
Substituição temporária ou definitiva de funcionário	02 (dois) dias para reposição (substituição)
Emissão da Nota Fiscal para pagamento no valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE	Dia 15 (quinze) do mês, caso a avaliação da impugnação não tenha sido concluída

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Deverão abster-se de catar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

4.2 - Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, será realizada reunião entre a gestão e a Contratada, para instruções relativas aos serviços e apresentação do Plano de Execução e Fiscalização do Contrato.

4.3 - As empresas eventualmente interessadas poderão vistoriar o local, mediante agendamento.

4.4 - Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo, por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, observadas as disposições deste Contrato.

4.5 - Dúvidas relativas ao objeto desta contratação poderão ser sanadas através dos telefones (41) 3330-8792/3330-8921 ou através do email sapre@tre-pr.jus.br.



ANDERSON RICARDO CARVALHO-ME
CNPJ: 21.818.523/0001-10

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
 PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
 Serviços de Limpeza e Conservação

DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO		MONTANTE A		MONTANTE B		BENEFÍCIOS DA CONVENÇÃO COLETIVA		CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (Vide Aba)		VALOR DO POSTO - UNITÁRIO MENSAL		INSUMOS	
ITEM	MONTANTE A	SALÁRIO	CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO	ENCARGOS SOCIAIS (Vide Aba)	MONTANTE A	VALE ALIMENTAÇÃO	PRÉMIO POR AUSÊNCIA DE FALTAS	AUXILIO TRANSPORTE	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (Mensal)	FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (Mensal)	MONTANTE B + MONTANTE B	INSUMOS	Planilha Anexa A+B+CITL+1
1. Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) - 44h	R\$1.150,00	80,00	817,97	2.047,97	R\$80,00	R\$30,00	R\$35,00	R\$2,45	R\$52,00	R\$16,00	R\$16,00	448,23	R\$2.987,91

OBSERVAÇÕES:

Estimativa: Realizada com base na Convenção Coletiva de Trabalho de 2017/2018 do SIEMACO/PR;

Encargos Sociais: Percentual máximo de 77,39%, considerando o RAT x FAP de 6%, conforme planilha de "Encargos";

Dias Utiles = 21; [(365 / 7) X 5 - 9] / 12 = 20,98 (Acordo TCU nº 1904/07 Pernambuco);

Cumulação de Função: Cláusula Terceira, Item 02,01 da CCT 2017/2018 do SIEMACO/PR;

Auxilio Alimentação: Cláusula Terceira da CCT 2017/2018;

Prêmio por ausência de faltas: Cláusula Décima Terceira, Parágrafo Sétimo. Estimativa de 4 ocorrências mensais no ano. Cálculo: (8X35,00)/12 = R\$23,33;

Assistência Saúde: Cláusula Décima Quinta da CCT 2017/2018 do SIEMACO/PR;

Benefício Social Familiar: Cláusula Décima Sexta da CCT 2017/2018 do SIEMACO/PR;

Fundo de Formação Profissional: Cláusula Vigésima Segunda da CCT 2017/2018 do SIEMACO/PR;

Matérias Ferramentas e Uniformes: Preencher aba "Insumos";

CITL: Preencher aba CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucros);

Valor do Posto Unitário Mensal = Montante A + Montante B + CITL + Insumos.

Planilha de Custos elaborada com base no Caderno Técnico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível em <http://www.comprasgovementais.gov.br/images/contento/Arquivos/CTPARANIMP/PEZA2017.pdf>.

CELIAS A FRENCHER

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
 PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
Serviços de Limpeza e Conservação

ANDERSON RICARDO CARVALHO - ME
CNPJ n.º 21.818.523/0001-10

Optante pela desoneração da folha de pagamento? (Lei 12.546/2011)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
--	---	------------------------------

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

1 - SUBMÓDULO: Encargos Previdenciários e FGTS

	%	FUNDAMENTO LEGAL / MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS	20,00	Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91. Portanto, igual a 20% sobre o total da remuneração.
SESI / SESC	0,00	Art. 30 da Lei 8.036/90. Portanto, igual a 1,5% sobre o total da remuneração.
INCRA	0,00	Art. 1º, inciso I, do Decreto Lei nº 1.146/70. Portanto, 0,2% sobre o total da remuneração.
SENAI / SENAC	0,00	Decreto nº 2.318/86. Portanto, 1% sobre o total da remuneração.
Salário Educação	0,00	Art. 3º, inciso I, do Decreto nº 87.043/82; art. 15, da Lei nº 9424/96; art 2º, do Decreto nº 3412/99. Portanto, 2,5% sobre o total da remuneração.
SEBRAE	0,00	Art. 8º da Lei 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90. Portanto, 0,6% sobre o total da remuneração.
R.A.T. e F. A. P.	3,00	Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1316/10 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP). Aliquotas: 1%, 2% ou 3%, podendo ser reduzidas em até 50% ou acrescidas em até 100% de acordo com o FAP. Cálculo para RAT X FAP considerando 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.
FGTS	8,00	Art. 15 da Lei 8.036/90 e art 7º, inciso III, da Constituição Federal de 05/10/88. Portanto, 8,0% sobre a remuneração.
Total do SUBMÓDULO 1	31,00	

2 - SUBMÓDULO: 13º Salário e Adicional de Férias

	%	FUNDAMENTO LEGAL / MEMÓRIA DE CÁLCULO
Adicional de Férias	2,78	A Constituição Federal no Art. 7º inciso XVII, dispõe que é direito do trabalhador o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal*. Tem-se: $((1/3)/12) \times 100 = 2,78\%$.
13º Salário	6,33	A constituição Federal no Art. 7º inciso XIII, prevê o décimo terceiro salário com base na remuneração integral. Portanto, cada trabalhador faz jus a um salário por ano a esse título. Tem-se: $1/12 \times 100 = 8,33\%$.
Subtotal	11,11	
1 sobre subtotal 2	3,44	SUBMÓDULO 1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias. B23 X B29
Total do SUBMÓDULO 2	14,55	

3 - SUBMÓDULO: Afastamento Maternidade

	%	FUNDAMENTO LEGAL / MEMÓRIA DE CÁLCULO
Afastamento Maternidade	0,03	Custeado Integralmente pela Previdência. Tem reflexos em férias, 13º salário e diferença salarial entre o teto da previdência e o recebido. Reflexo: $(1.416\% \times 10\% \times 6/12) \times (8,33\% + 8,33\% + 2,78\% + 20\% + 8\%) = 0,03\%$.
1 sobre subtotal 3	0,01	SUBMÓDULO 1 sobre o Afastamento Maternidade. B23 X B35
Total do SUBMÓDULO 3	0,04	

4 - SUBMÓDULO: Provisão para Rescisão

	%	FUNDAMENTO LEGAL / MEMÓRIA DE CÁLCULO
Aviso Prédio Indenizado	0,42	Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$.
FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado	0,03	Jurisprudência TCU - Acórdão 2.217/2010 - Plenário. B41 X 8%
Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,02	Jurisprudência TCU - Acórdão 2.217/2010 - Plenário. B41 X 8% x 50%
Aviso Prédio Trabalhado	1,94	Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. (Acórdão TCU 1186/2017). Logo a provisão representa: $((7/30) / 12) \times 100 = 1,94\%$.
1 sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,60	SUBMÓDULO 1 sobre o Aviso Prédio Trabalhado. B23 X B44
Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,08	B44 x 8% x 50%
Multa do FGTS sobre Rescisão sem Justa Causa	4,30	A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: $0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 * 1/12)] = 4,30\%$.
Total do SUBMÓDULO 4	7,39	

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
Serviços de Limpeza e Conservação

5 - SUBMÓDULO: Custo de Reposição do Profissional Ausente

	%	FUNDAMENTO LEGAL / MEMÓRIA DE CÁLCULO
Férias	8,33	Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o art. 129 e o inc. I art. 130, CLT; e art. 7º, inciso XVII, CF. Cálculo: $1/12 \times 100 = 8,33\%$.
Ausência por Doença	1,66	Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU). Cálculo: $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$.
Licença Paternidade	0,02	Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentear-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$.
Faltas Legais	0,28	Lei 6367/76 e o art. 473 da CLT elencam as motivações de falta de empregados ao serviço sem que haja prejuízo ao salário correspondente. De acordo com dados estatísticos do IBGE, arrolado no item 20 do Acórdão 6771/2009 do TCU, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. Nesse caso a provisão será de: $((1/30)/12) \times 100 = 0,28\%$.
Ausência por Acidente de Trabalho	0,03	O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentaram no ano. Assim a provisão corresponde a: $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$.
Subtotal	10,32	
1 sobre o subtotal 5	3,20	SUBMÓDULO 1 sobre o Custo de Repos. do Profiss. Ausente, B23 X B57
Total do SUBMÓDULO 2.5	13,52	

RESUMO DO MÓDULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	%
1. Encargos Previdenciários e FGTS	31,00
2. 13º Salário e Adicional de Férias	14,55
3. Afastamento Maternidade	0,04
4. Provisão para Rescisão	7,39
5. Custo de Reposição do Profissional Ausente	13,52
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	66,50

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
Serviços de Limpeza e Conservação

ANDERSON RICARDO CARVALHO - ME
CNPJ n.º 21.818.523/0001-10

CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Item	Percentual
Custo Indireto (CI) - Taxa de administração	1.00%
Taxa de Lucro (L)	3.00%
PIS (T)	0.00%
COFINS (T)	1.28%
ISS (T)	2.00%
INSS (CPRB)* - T	0.00%

* Preencher somente se a empresa for optante pela desoneração da folha de pagamento (Lei 12546/2011; Item 6.5.1 do Acórdão nº 1212/2014-TCU).

TOTAL **7.77%**

Memória de cálculo:

$$\% \text{ CITL} = ((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$$

CÉLULAS A PREENCHER



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA

Serviços de Limpeza e Conservação

PAD	4.258/2017
Licitação:	46/2017

ANDERSON RICARDO CARVALHO - ME
CNPJ n.º 21.818.523/0001-10

INSUMOS

Unidade Medida	Quant. Mensal por Posto	Valor Unitário	Soma Mensal por Posto
-----------------------	--------------------------------	-----------------------	------------------------------

Material de Limpeza

Álcool etílico a 96 graus GL - frasco 1 litro	unidade	2	R\$ 4.00	R\$ 8.00
Álcool gel - frasco 500g	unidade	1	R\$ 3.40	R\$ 3.40
Sabonete líquido bactericida	litros	2	R\$ 4.00	R\$ 8.00
Papel higiênico. Rolos 300 m. Extra branco	unidade	4	R\$ 8.00	R\$ 32.00
Papel toalha. Fardo 2400 fls. 27 x 27 c/ 3 dobras	unidade	3	R\$ 8.00	R\$ 24.00
Água sanitária. Base hipoclorito de sódio. Concentração mínima 2% de cloro ativo	litro	3	R\$ 3.00	R\$ 9.00
Desinfetante líquido a base de pinho	litro	5	R\$ 1.10	R\$ 5.50
Espuma sintética, dupla face. Para limpeza de vidro e alumínio 110 x 75 x 20 mm	unidade	4	R\$ 0.80	R\$ 3.20
Estopa para polimento, 100% algodão na cor branca	unidade	1	R\$ 0.30	R\$ 0.30
Flanela 100% algodão	unidade	3	R\$ 1.15	R\$ 3.45
Limpa móveis. Óleo de peroba - frasco 200ml	unidade	1	R\$ 3.20	R\$ 3.20
Limpador concentrado limpeza pesada, composto de tensoativo não-iônico, coadjuvante com perfume - frasco 1 litro	unidade	4	R\$ 2.00	R\$ 8.00
Pano de chão algodão lavado tipo saco 65 x 40 cm	unidade	3	R\$ 0.60	R\$ 1.80
Sabão em pó biodegradável	kg	1	R\$ 4.50	R\$ 4.50
Saco plástico 40 litros de capacidade - pacote com 10 unidades	pacote	1	R\$ 4.50	R\$ 4.50
Saco plástico 100 litros de capacidade - pacote com 5 unidades	pacote	3	R\$ 4.00	R\$ 12.00
Varsol branco ou similar	unidade	1	R\$ 12.00	R\$ 12.00
Luva multiuso fina tamanho único	unidade	2	R\$ 2.30	R\$ 4.60
Limpador concentrado 500 ml. Limpeza de urnas	unidade	3	R\$ 6.00	R\$ 18.00
Detergente líquido de cozinha - frasco 500ml	unidade	2	R\$ 1.60	R\$ 3.20

Material de Copo e Cozinha

Café	PCT	5	10.00	R\$ 50.00
Chá mate	CX	3	5.00	R\$ 15.00
Açúcar	KG	3	3.00	R\$ 9.00
Gás de cozinha (GLP) Botijão de 13kg (P13)	botijão	0.17	70.00	R\$ 11.90
Filtro para café nº 103	PCT	1	3.50	R\$ 3.50

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
 PLANILHA DE CUSTOS - HORAS ORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
Serviços de Limpeza e Conservação

Equipamentos

	Período de Deprec. (Meses)	Quant.	Valor Unitário	Deprec. Mensal
Aspirador de pó para líquidos e sólidos	120	1	R\$ 500,00	R\$ 4,17
Lavadora de alta pressão industrial	120	1	R\$ 900,00	R\$ 7,50
Kit (UNGER) para limpeza de vidros e forros - comprimento mínimo 3m (Kit completo com lavador, guias removíveis, raspadores, extensão, etc.)	120	1	R\$ 300,00	R\$ 2,50

Ferramentas

	Quantidade por Posto	Rateio (Meses da contrat.)	Valor Unitário	Custo Mensal
Desentupidor de pia	1	30	R\$ 5,00	R\$ 0,17
Desentupidor manual c/ alcance de 10 metros	1	30	R\$ 50,00	R\$ 1,67
Desentupidor para vaso sanitário	1	30	R\$ 5,00	R\$ 0,17
Vassoura de Nylon	4	30	R\$ 12,00	R\$ 1,60
Vassoura sanitária	1	30	R\$ 25,00	R\$ 0,83
Suporte para fibra limpa tudo com cabo	1	30	R\$ 40,00	R\$ 1,33
Mangueira completa de 100m	1	30	R\$ 50,00	R\$ 1,67
Vasilhame com tampa para diluição - 25 litros	1	30	R\$ 15,00	R\$ 0,50
Pá para lixo	1	30	R\$ 12,00	R\$ 0,40
Rastelo com cabo (para folhas de jardim)	1	30	R\$ 20,00	R\$ 0,67
Placa de aviso para piso molhado	1	30	R\$ 35,00	R\$ 1,17
Espátula	1	30	R\$ 10,00	R\$ 0,33
Rodo	1	30	R\$ 15,00	R\$ 0,50
Balde 15 litros	2	30	R\$ 30,00	R\$ 2,00

Uniformes e EPI

	Quantidade por Posto	Periodicidade (Meses)	Valor Unitário	Soma Mensal por Posto
Calça de malha grossa	2	12	R\$ 15,00	R\$ 2,50
Camiseta de malha branca manga curta	2	12	R\$ 10,00	R\$ 1,67
Camiseta de malha branca manga longa	2	12	R\$ 10,00	R\$ 1,67
Tênis branco	2	12	R\$ 15,00	R\$ 2,50
Blusa de malha grossa	2	12	R\$ 11,00	R\$ 1,83
Jaleco Branco com dois bolsos	2	12	R\$ 10,00	R\$ 1,67
Touca/Tiara com rede conforme modelo	2	12	R\$ 0,50	R\$ 0,08
Avental napa branco	2	12	R\$ 2,50	R\$ 0,42
Cracha de Identificação	1	12	R\$ 3,00	R\$ 0,25

CELULAS A PREENCHER**297.80**


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
 PLANILHA DE CUSTOS - HORAS EXTRAORDINÁRIAS - PROPOSTA DA EMPRESA
 Serviços de Limpeza e Conservação

ANDERSON RICARDO CARVALHO - ME
 CNPJ n.º 21.818.523/0001-10

HORA EXTRA SUPLEMENTAR

ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PAD	4.258/2017
1	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) - 44h	44	Licitação:	46/2017

HORA EXTRA SUPLEMENTAR 50%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (SALÁRIO + CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO)	MONTANTE A			MONTANTE A	CITL	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR COM ADICIONAL DE 50%
			HR REMUNERAÇÃO COM 50% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS			
			20.00%	31.00%			7.77%	
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) - 44h	1.230,00	8.39	1.68	3.12	13.18	1.02	14.21

HORA EXTRA SUPLEMENTAR 100%

ITEM	POSTO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (SALÁRIO + CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO)	MONTANTE A			MONTANTE A	CITL	VALOR DA HORA SUPLEMENTAR COM ADICIONAL DE 100%
			HR REMUNERAÇÃO COM 100% DE ACRÉSCIMO	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	ENCARGOS SOCIAIS			
			20.00%	31.00%			7.77%	
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1	Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20) - 44h	1.230,00	11.18	2.24	4.16	17.58	1.37	18.94

ANDERSON RICARDO CARVALHO-ME
CNPJ: 21.818.523/0001-10

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
CUSTO DO M2 - PROPOSTA DA EMPRESA
Serviços de Limpeza e Conservação

PAD	4.258/2017
Licitação:	46/2017

CÁLCULO DA FORMAÇÃO DE PREÇO - M2

Valor do Posto - Unitário Mensal:

R\$2,987.91

Limites de Produtividade - Ministério do Planejamento

Área Interna (M2)	850
Área Externa (M2)	1200
Esquadria Externa (M2)	220

Valor do M2 Qualificado (Valor do Posto X Produtividade)

Tipos de Áreas	Produtividade (1/Limite)	Valor do M2
Área Interna (M2)	0.001176	R\$ 3.51
Área Externa (M2)	0.000833	R\$ 2.49
Esquadria Externa (M2)	0.004545	R\$ 13.58

Especificações da Demanda

Tipos de Áreas	Metragem (M2)	Frequência	Valor do M2	Valor Mensal
Área Interna - mobiliada revestida em cerâmica	1,400.00	1	R\$3.51	R\$4,914.00
Área Interna - sanitários e cozinhas	89.00	2	R\$3.51	R\$624.78
Área Externa - coberta ou não com piso cimentado	461.00	1	R\$2.49	R\$1,147.89
Esquadria - face interna / externa *	448.00	0.084768	R\$13.58	R\$515.71
				R\$7,202.38

* Frequência em horas = 16 X 0.005298 (Horas por mês = 30 dias / 7 dias = 4,29 semanas X 44 horas semanais = 188,76 horas por mês. 1/188,76)

Vigência Contratual (Meses)

30

Arrem

Valor Total Contratual

R\$216,071.40

Valor do Pacote Adicional

Segunda a Sábado (% = HE 50% / Valor do Posto Unitário Mensal)	0.48%	R\$ 34.25
Domingos e Feriados (% = HE 100% / Valor do Posto Unitário Mensal)	0.63%	R\$ 45.66

Estimativa de Pacotes Adicionais

Segunda a Sábado	240	R\$ 8,220.00
Domingos e Feriados	480	R\$ 21,916.80
		R\$30,136.80

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Estimativa de quantidade de postos

	Metragem (M2)	Produtividade (1/Limite)	Frequência	Quantidade
Área Interna - mobiliada revestida em cerâmica	1,400.00	0.001176	1	1.6464
Área Interna - sanitários e cozinhas	89.00	0.001176	2	0.2093
Área Externa - coberta ou não com piso cimentado	461.00	0.000833	1	0.3840
Esquadria - face interna / externa	448.00	0.004545	0.084768	0.1726
				3

Quantidade de postos a ser disponibilizada pela empresa

2