



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 3/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2010**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de Conservação, Limpeza e Copa

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação predial, com fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme detalhado neste termo.

1.1.1. Os serviços correspondem à mão-de-obra de até **11 (onze) serventes de limpeza e 04 (quatro) copeiros.**

1.1.1.1. Quanto ao sexo dos serventes de limpeza deverá ser observada a seguinte proporção: para cada duas mulheres um homem.

1.1.2. O Tribunal não está obrigado a contratar a totalidade dos profissionais prevista, o que ocorrerá de forma gradativa, observada a necessidade da Justiça Militar e a disponibilidade orçamentária e financeira, ficando a CONTRATADA obrigada a atender a requisição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação.

1.1.3. O número de profissionais contratados poderá ser alterado para mais ou para menos, mediante termo aditivo, de acordo com as necessidades de serviço da Justiça Militar, observado o disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.1.4.** Deverão ser permitidas três formas de contratação: uma para o prédio do Tribunal de Justiça Militar situado na Rua Aimorés 698, Bairro Funcionários, em Belo Horizonte/MG; outra para o prédio das Auditorias da Justiça Militar, situada na Rua Guajajaras nº 1984, Bairro Barro Preto, em Belo Horizonte/MG; e, por último, outra para o prédio da futura sede da Justiça Militar, situado na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte/MG.
- 1.1.5.** O quantitativo de profissionais previstos no subitem 1.1.1 contempla as três formas de contratação propostas no subitem 1.1.4, conforme detalhado na planilha orçamentária, Anexo I deste Termo.
- 1.1.6.** Deverá ser prevista a possibilidade de rescisão contratual, ainda que anterior a doze meses de vigência, sem ônus para o Tribunal, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, no caso de mudança da Justiça Militar para a nova sede.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Término da vigência do contrato nº 011/2004, em 09 de novembro de 2010 e do contrato nº 09/2009, em 30 de junho de 2010, ambos tendo como objeto os serviços de conservação e limpeza celebrados entre o Tribunal de Justiça Militar e as Empresas Adservis Multiperfil Ltda e Artebrilho Multiserviços Ltda, respectivamente, implicando a necessidade de nova contratação, tendo em vista que estes serviços são imprescindíveis para o funcionamento da Justiça Militar.
- 2.1.1.** Os contratos supramencionados atendem ao Tribunal de Justiça Militar e às Auditorias da Justiça Militar e têm por objeto serviços fundamentais, que garantem o bom funcionamento da Justiça Militar, proporcionando um ambiente salubre tanto para os servidores e membros da Justiça Militar, quanto para os usuários externos.
- 2.2.** Possibilidade de mudança da Justiça Militar para o prédio situado na rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes em Belo Horizonte, com ampliação do espaço



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

físico em relação ao atualmente utilizado pela Justiça Militar, sem data definida para ocorrência de tal mudança.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.1. Planilha Orçamentária: As Planilhas Orçamentárias de apuração do preço estimado da contratação são as constantes do Anexo I deste Termo. A Gerência Administrativa elaborou uma planilha de custo que permite a apuração de preço para cada possibilidade de contratação.

3.1.1.1. O Montante A - Salários: preenchido conforme salários fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho/2010 da categoria, no piso salarial para Servente de Limpeza e Copeiro.

3.1.1.2. Montante B – Grupo 1

Encargos básicos, com percentuais de acordo com a legislação vigente, sendo invariáveis, com exceção do item referente ao RAT (Risco Ambiental de Trabalho), cujo percentual pode variar entre 1, 2 e 3%, conforme a atividade preponderante da empresa.

3.1.1.3. Montante B - Grupo 2

Encargos que sofrem incidência do Grupo I, com percentuais obtidos pela média entre os valores pesquisados.

3.1.1.4. Montante B – Grupo 3

Incidência do Grupo 1 x Grupo 2.

3.1.1.5. Montante B – Grupo 4

Encargos que não sofrem incidência do Grupo I, com percentuais obtidos pela média entre os valores pesquisados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1.6. Montante C - Grupo I - Insumos e outros custos - para este item, cada empresa tem uma capacidade diferente para aquisição de insumos no mercado em decorrência da variação no volume de compras, dentre outros motivos. O preço médio foi estabelecido entre os valores obtidos na pesquisa de mercado.

A empresa deverá cotar preço unitário dos produtos para fins de apuração do preço dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos, uma vez que a quantidade é variável segundo o prédio a que se refere a contratação (subitem 1.1.4).

A planilha a que se refere o Anexo II deste Termo refere-se à contratação para o Prédio localizado na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte/MG. Para os demais prédios, a quantidade será reduzida e adequada às necessidades do prédio a que se refere a contratação. Daí a necessidade de explicitar o preço unitário.

Ressalta-se que alguns itens deste montante, como cesta básica, contribuição custeio plano de assistência médica e vale refeição, são fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho, sendo iguais para todas as empresas.

3.1.1.7. Montante C: Grupo II - Despesas reembolsáveis - composto pelos itens Vales-transporte e Ticket Alimentação - para equalização das propostas foi estimado o quantitativo de 4 (quatro) vales no valor de R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos) cada, por empregado e deduzido 6% do salário, nos termos da lei; e para o item Ticket Alimentação, foi fixado o valor R\$ 6,25 (seis reais e vinte e cinco centavos), por dia efetivamente trabalhado, nos termos da cláusula décima segunda da Convenção Coletiva/2010.

3.1.1.8. Montante D: Lucro e Despesas Indiretas - item variável, utilizou-se a média dos valores da pesquisa. O somatório do lucro com as despesas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

não podem ultrapassar 15% (quinze inteiros por cento), nos termos da planilha de apuração do preço médio elaborada pela Gerência Administrativa.

3.1.1.9. Montante E: Tributos sobre o faturamento - são índices estabelecidos de acordo com a legislação pertinente, portanto invariáveis, tendo sido consideradas as alíquotas do Lucro Real, por serem maiores, ficando o preço de referência possível para todas as empresas.

4. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1. Considerando a necessidade de se viabilizar três formas de contratação, conforme previsto no subitem 1.1.4, sugerimos seja utilizado o sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Presencial, nos termos do Decreto nº 44.787/2008.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global mensal.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a critério do Tribunal e no interesse das partes, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. ESPECIFICAÇÕES, MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Introdução

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação para os prédios da Justiça Militar, conforme quadro abaixo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cargo	Quantitativo
Servente de limpeza	11
Copeiro	04

7.2. - Uniformes

7.2.1. A empresa fornecerá, semestralmente, dois conjuntos de uniformes completos aos profissionais contratados, observada a composição mínima detalhada abaixo.

Cargo	Quantitativo
Servente de limpeza	<ul style="list-style-type: none">• 02 calças em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros.• 02 camisas em malha, manga curta, com silk da empresa• 2 pares de sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
Copeiro	<ul style="list-style-type: none">• 02 calças em brim, 100% algodão, na cor branca, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros• 02 camisas em malha piquê gola pólo branca• 02 toucas tecido com armação de tela 1X1 branca• 02 aventais em PVC, medindo 1,20 X 0,60 m• 02 pares de sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU, na cor branca

7.2.2. O uniforme do copeiro deverá ser na cor branca.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.3. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo profissional cedido, elaborado em três vias, sendo uma para o LICITANTE VENCEDOR, uma para o empregado e uma a ser encaminhada para a Gerência Administrativa do TRIBUNAL.

7.3. - EPI's e EPC's – A empresa deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de proteção Individual e Coletiva de Trabalho aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades no Tribunal, bem como equipamentos de sinalização para serviços realizados, nos termos da legislação vigente.

7.4. Produtos, Material de Consumo e Equipamentos - A empresa deverá fornecer todos os produtos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

7.4.1. O quantitativo dos materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos encontra-se no Anexo II deste Termo de Referência, devendo a empresa oferecer produtos e materiais de primeira qualidade.

7.4.2. Os produtos de consumo deverão ser acondicionados em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins.

7.4.3. Poderão ser indicados pela empresa, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios, visando ganhos de produtividade, mediante aprovação do Tribunal.

7.4.4. As máquinas e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, de modo a evitar acidentes e outros danos.

7.4.5. Deverão ser substituídos, imediatamente, as máquinas e equipamentos retirados do Tribunal para manutenção, bem como aqueles não aprovados pela Gerência Administrativa do Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.6. A empresa deverá apresentar, antes do primeiro fornecimento, amostra dos produtos e materiais para serem aprovados pela Gerência Administrativa do Tribunal.

7.4.6.1. Os produtos aprovados nesse momento deverão ser os fornecidos durante a vigência dos contratos a serem assinados.

7.4.6.2. Caso algum produto aprovado fique indisponível no mercado, o mesmo será substituído por outro com as mesmas características, mediante nova aprovação por parte da Gerência Administrativa do Tribunal.

7.5. - Jornada de Trabalho

7.5.1. Oito horas, de segunda a sexta-feira; ou oito horas diárias, de segunda a sexta-feira e quatro horas aos sábados.

7.5.1.1. A carga horária diária deverá ser cumprida no período compreendido entre **07 e 22 horas**, de segunda a sexta-feira e aos sábados de 07 as 12 horas. De segunda a sexta-feira, a carga horária deverá ser dividida em dois turnos, com um intervalo para almoço de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas, compreendido entre 11 e 14 horas.

7.6. – Descrição das atividades

7.6.1. Diariamente:

7.6.1.1. remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;

7.6.1.2. varrer e limpar todas as dependências, internas e externas, inclusive passar pano úmido nos pisos com detergente neutro concentrado biodegradável, preservando, ser for o caso, tomadas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

localizadas no piso, lavar cerâmicas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nos tapetes, carpetes e cortinas;

- 7.6.1.3.** manter os aparelhos sanitários de qualquer natureza em perfeito estado de asseio e de uso, com aplicação de desodorante nos mesmos;
- 7.6.1.4.** lavar e higienizar todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, torneiras, válvulas de descarga, etc.;
- 7.6.1.5.** lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- 7.6.1.6.** polir com flanela, utilizando produtos da melhor qualidade, todo o mobiliário, inclusive lambris e placas;
- 7.6.1.7.** pulverizar o ambiente dos gabinetes sanitários com purificadores adequados;
- 7.6.1.8.** abastecer os gabinetes sanitários com papel higiênico, papel toalha e sabonete em gel, sempre que necessário, devendo os produtos serem de primeira qualidade e aprovados pela Gerência Administrativa do Tribunal;
- 7.6.1.9.** limpar os estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- 7.6.1.10.** manter a limpeza dos vidros;
- 7.6.1.11.** retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos com capacidade de 100 litros, nas cores definidas pela administração do Tribunal;
- 7.6.1.12.** efetuar a coleta seletiva, quando indicado pelo Tribunal;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6.1.13. abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo nas cores definidas pelo Tribunal, para posterior coleta seletiva;

7.6.1.14. limpar, interna e externamente, os elevadores, balcões e portas corta-fogo em aço, com aplicação de Brilha Inox ou outro produto de qualidade similar ou superior que não produza cheiro desagradável;

7.6.1.15. regar plantas;

7.6.1.16. executar outros serviços afins.

7.6.2. Semanalmente:

7.6.2.1. limpar, encerar e lustrar os pisos e as escadas, aplicando, quando necessário, removedores de sujeiras e ceras próprias de primeira qualidade;

7.6.2.2. limpar os canos aéreos, as divisórias e as paredes, com utilização de uma quantidade mínima de detergente neutro ou sabão de coco, secando logo em seguida com pano seco;

7.6.2.3. lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;

7.6.2.4. encerar e lustrar móveis de madeira;

7.6.2.5. limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;

7.6.2.6. lavar as áreas livres;

7.6.2.7. desinfecionar os aparelhos telefônicos, fax e similares;

7.6.2.8. aspirar os carpetes(pente fino) das áreas disponíveis;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6.2.9. executar outras atividades afins.

7.6.3. Mensalmente:

7.6.3.1. encerar e lustrear: lambris, armários de madeira;

7.6.3.2. limpar, com vasculhamento, das paredes, dos tetos, dos forros, dos rodapés e das luminárias (externas);

7.6.3.3. limpar geladeiras;

7.6.3.4. executar outras atividades fins.

7.6.4. Bimestralmente

7.6.4.1. limpar os vidros e fachadas envidraçadas, onde houver;

7.6.4.2. manter as áreas ajardinadas, incluindo plantio, replantio e poda de plantas e arbustos, bem como a limpeza dos mesmos.

7.6.4.3. varrer e aspirar o pó do arquivo da Justiça Militar, situado fora dos prédios referidos no subitem 1.1.4, que atualmente encontra-se no prédio do 1º Batalhão da PMMG, localizado Praça Floriano Peixoto, s/nº, Bairro Sta Efigênia.

7.6.5. Semestralmente

7.6.5.1. lavar as caixas d'água;

7.6.5.2. lavar e limpar as caixas de gordura;

7.6.5.3. lavar os carpetes;

7.6.5.4. dedetizar todas as dependências;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6.5.5. limpar e desentupir calhas e canaletas de drenagem

7.6.6. Quando necessário:

7.6.6.1. transportar, entre os setores, móveis e utensílios;

7.6.6.2. trocar lâmpadas;

7.6.6.3. retirar e colocar cortinas.

7.7. Das horas extras e adicional noturno

7.7.1. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando autorizado, expressamente, pela Gerência Administrativa do TRIBUNAL.

7.8. – Condições Gerais

7.8.1. Nos termos do Art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93, fica designada a Gerência Administrativa do Tribunal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

7.8.2. A Empresa deverá indicar um Preposto junto ao Tribunal para tratar dos assuntos relativos à prestação dos serviços, devendo manter comunicação direta com a Gerência Administrativa do Tribunal.

7.8.3. Sempre que necessário, o representante da Empresa deverá visitar as dependências do Tribunal, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações eventualmente necessárias, emitindo um relatório atestando as condições da prestação dos serviços e as modificações efetuadas, endereçado à Gerência Administrativa do Tribunal.

7.8.4. A Empresa deverá observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.8.5.** A Empresa realizará, às suas expensas e na forma da legislação aplicável, os exames admissionais, periódicos e demissionais.
- 7.8.6.** Os valores dos salários serão aqueles indicados pelo Tribunal, nunca inferiores ao piso mínimo da categoria.
- 7.8.7.** A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do Tribunal, mediante comunicação prévia à Empresa.
- 7.8.8.** A Empresa deve zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Justiça Militar, sendo proibido:
- 7.8.8.1.** a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
 - 7.8.8.2.** a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água;
 - 7.8.8.3.** qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes e de quaisquer outros produtos, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
 - 7.8.8.4.** a permanência dos empregados nas dependências do Tribunal, antes ou depois do horário de trabalho;
 - 7.8.8.5.** o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do Tribunal.
- 7.8.9.** a Empresa deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1. As obrigações das partes, bem como as demais condições de contratação encontram na minuta do contrato, Anexo III deste Termo.

9. DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

9.1. Considerando o disposto na Resolução nº 98 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 10 de novembro de 2009 e Parecer nº 11/2010 da Assessoria Jurídica, aprovado pela Presidência do Tribunal em 12 de maio de 2010, o valor das provisões de encargos trabalhistas poderá ser glosado do valor mensal do contrato e deverá ser depositada em conta vinculada, bloqueada para movimentação, a ser aberta pelo Tribunal em nome da CONTRATADA em banco público oficial.

9.1.1. O montante do depósito vinculado, previsto no subitem 9.1, corresponde ao somatório das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

9.1.1.1. 13º salário;

9.1.1.2. férias e abono de férias;

9.1.1.3. impacto sobre férias e 13º salário;

9.1.1.4. multa do FGTS.

9.2. Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

9.3. Os saldos da conta vinculada serão corrigidos pelo índice da poupança.

9.4. A Empresa poderá solicitar autorização ao Tribunal para resgatar os valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados, ocorridas durante a vigência do contrato, mediante apresentação junto ao órgão de controle interno, dos documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.4.1.** Após a confirmação da ocorrência trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, o Tribunal expedirá a autorização de que trata o subitem 9.5, que será encaminhada à Instituição Financeira, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 9.4.2.** A Empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.
- 9.5.** O saldo total da conta corrente vinculada será liberado à Empresa no encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.
- 9.6.** Os valores a que se refere o subitem 9.1.1 serão glosados do pagamento a ser feito à empresa tão logo seja aberta a conta vinculada, nos moldes previstos na Resolução supramencionada.