



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Constitui objeto da presente especificação a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis/imóveis (áreas internas e externas), bem como dos serviços de encarregado geral, auxiliares de encarregado, copeiras, contínuos, jardineiros e zeladores a serem executados nas dependências internas e externas dos prédios ocupados pela Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, que compreenderá, além dos serviços, o fornecimento dos insumos necessários à sua execução conforme especificações estabelecidas neste termo.

1.1 DEFINIÇÕES DOS SUJEITOS OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATADA: A empresa vencedora da licitação que firmar contrato com a contratante.

GESTOR DO CONTRATO: conforme descrito no item 1.6.1.

ADMINISTRAÇÃO: A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL que possui a gestão financeira do contrato a ser firmado.

VIGÊNCIA: a contar da data da assinatura do contrato.

EXECUÇÃO: a contar da ordem de início dada pelo gestor.

DAJA/SAJA: Diretor de Apoio Judiciário e Administrativo/Supervisor de Apoio Judiciário e Administrativo.

SsJ: Subseção Judiciária.

UAA: Unidade de Atendimento Avançado.

1.2 DIVISÃO DO OBJETO

As Subseções Judiciárias e as Unidades Avançadas de Atendimento, componentes da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, compõem os itens da presente licitação.

Nos municípios de Cruz Alta, Palmeira das Missões, Santa Rosa, Santo Ângelo, Ijuí e Frederico Westphalen, o serviço objeto deste Termo de Referência tem previsão de início para o dia 14 de março de 2023.

Nos demais municípios, a previsão de início é no dia 5 de dezembro de 2022, excetuando-se São Luiz Gonzaga (ver item 2.2).

Os licitantes **deverão realizar proposta única para todos os municípios que formam a Seção Judiciária do RS, sob pena de desclassificação.**

O objeto é composto pelos seguintes municípios:



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

	Seção Judiciária/RS		SsJ responsável
1	SsJ	Porto Alegre – Sede da SJ/RS	
2	UAA	Alegrete	Uruguaiana
3	SsJ	Bagé	
4	SsJ	Bento Gonçalves	
5	SsJ	Cachoeira do Sul	
6	UAA	Camaquã	Porto Alegre
7	SsJ	Canoas	
8	SsJ	Capão da Canoa	
9	SsJ	Carazinho	
10	SsJ	Caxias do Sul	
11	SsJ	Cruz Alta	
12	SsJ	Erechim	
13	UAA	Frederico Westphalen	Palmeira das Missões
14	UAA	Gramado	Novo Hamburgo
15	SsJ	Gravataí	
16	SsJ	Ijuí	
17	UAA	Itaqui	Uruguaiana
18	UAA	Jaguarão	Pelotas
19	SsJ	Lajeado	
20	UAA	Montenegro	Porto Alegre
21	UAA	Nova Prata	Bento Gonçalves/Caxias do Sul
22	SsJ	Novo Hamburgo	
23	SsJ	Palmeira das Missões	
24	SsJ	Passo Fundo	
25	SsJ	Pelotas	
26	SsJ	Rio Grande	
27	SsJ	Santa Cruz do Sul	
28	SsJ	Santa Maria	
29	SsJ	Santa Rosa	
30	UAA	Santa Vitória do Palmar	Rio Grande
31	SsJ	Santana do Livramento	
32	SsJ	Santiago	
33	SsJ	Santo Ângelo	
34	UAA	São Borja	Santiago
35	UAA	São Jerônimo	Porto Alegre
36	UAA	São Leopoldo	Novo Hamburgo
37	UAA	São Luiz Gonzaga (ver item 2.2)	-
38	UAA	Soledade	Carazinho
39	UAA	Torres	Capão da Canoa
40	SsJ	Uruguaiana/RS	
41	UAA	Vacaria/RS	Caxias do Sul



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

1.3 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VISTORIA

Os endereços e dados de contato onde os serviços deverão ser prestados constam no anexo 1-A – Locais de Execução, deste termo de referência.

As empresas poderão vistoriar os locais de execução do serviço, desde que com prévia comunicação ao supervisor da Seção de Serviços Gerais da SsJ de Porto Alegre/RS ou aos DAJA/SAJA locais pelos dados de contato inseridos no referido anexo, ficando cientes de que a ausência da vistoria não poderá ser alegada em caso de eventual descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

1.4 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

1.4.1 As empresas interessadas em participar da licitação deverão possuir **atestado(s) de capacidade técnica operacional**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado, satisfatoriamente, serviços terceirizados compatíveis com os previstos neste objeto, incluindo fornecimento de materiais necessários à prestação dos serviços, em prédio(s) comercial(is) constituído(s) por salas/escritórios, pelo período mínimo de 6 (seis) meses e observadas as seguintes condições:

a) comprovação da força de trabalho de equipe correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais exigidos.

Para a comprovação de equipe no percentual exigido, arredondar-se-á para baixo fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) e para cima quando igual ou superior a esse número;

b) que os serviços tenham sido prestados, concomitantemente, em pelo menos **10 (dez) municípios** distintos;

c) as licitantes poderão comprovar a capacidade técnica por mais de um atestado, desde que os mesmos se refiram a prestação de serviços concomitantes em período mínimo de 6 (seis) meses;

1.5. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

A execução do contrato terá início com a emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato.

1.6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

1.6.1 A gestão dos contratos será exercida:

a) pelo Diretor da Divisão de Apoio Operacional – DAOp, da Seção Judiciária do Rio



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Grande do Sul, podendo ser contatado diretamente pelo *e-mail* dao@jfrs.jus.br ou pelo telefone 3214-9010 (13h às 18h);

b) o Fiscal será o Supervisor da Seção de Serviços Gerais do DAOp, podendo ser contatado diretamente pelo *e-mail* ssgerais@jfrs.jus.br ou pelo telefone 3214-9043 (13h às 18h);

c) nos demais municípios, a gestão e a fiscalização serão exercidas de forma conjunta, sendo que cada Diretor/Supervisor dos Núcleos/Seções de Apoio Judiciário e Administrativo será gestor e fiscal do contrato na respectiva Subseção e UAA a ela vinculada, se houver.

1.6.2 Os gestores poderão ser contatados diretamente nos locais de execução ou pelos telefones e endereços eletrônicos constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência.

1.7 RETENÇÕES E CONTA VINCULADA

Considerando que o objeto trata de prestação de serviços contínuos, com mão de obra residente nas dependências da contratante, a contratada terá retido de suas faturas mensais os valores previstos na Resolução 169/2013 do CNJ, a qual dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresa contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), regulamentada pela Instrução Normativa CJF-INN-2016/00001, de 20 de janeiro de 2016, que serão depositados em conta vinculada para esse fim na Caixa Econômica Federal e devolvidos para a contratante, oportunamente, na forma disciplinada no Edital do Pregão Eletrônico e no instrumento de contrato.

1.8 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CONTRATO

Este documento estabelece as normas específicas para a execução do contrato de prestação de serviços continuados de encarregado geral, auxiliares de encarregado, copeiras, contínuos, jardineiros e zeladores nas dependências da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

1.9 PREPOSTO

1.9.1. A CONTRATADA deverá manter prepostos junto à Justiça Federal de 1º Grau, aceitos pelos Gestores do Contrato, durante o período de vigência do contrato, para representá-las administrativamente, sempre que for necessário.

1.9.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, e não poderá prestar serviço como funcionário no local da execução do contrato.

1.9.3. O preposto deverá apresentar-se à unidade gestora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos ajustes contratuais.

1.9.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

prestados.

1.9.5. 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.

2 DEMANDA

Subseção Judiciária UAA	Quantidade	Função	Carga horária
Porto Alegre	45	Auxiliar de Serviços Gerais	6h
	5	Copeira	8h
	2	Jardineiro	8h
	1	Encarregado	8h
	2	Auxiliar de encarregado	8h
	8	Contínuo	8h
Montenegro	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Camaquã	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
São Jerônimo	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Santana do Livramento	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Santiago	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Uruguaiana	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Alegrete	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Itaqui	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
São Borja	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Cachoeira do Sul	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Santa Cruz do Sul	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Santa Maria	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	6h
	1	Zelador	8h
Lajeado	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Bagé	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Pelotas	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Rio Grande	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Jaguarão	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Santa Vitória do Palmar	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Canoas	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Capão da Canoa	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Gravataí	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Novo Hamburgo	9	Auxiliar de Serviços Gerais	6h
	2	Contínuo	8h
	1	Copeira	8h
	1	Jardineiro	8h
São Leopoldo	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Torres	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Bento Gonçalves	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Caxias do Sul	6	Auxiliar de Serviços Gerais	6h
Vacaria	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Gramado	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Nova Prata	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Carazinho	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Erechim	2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Passo Fundo	5	Auxiliar de Serviços Gerais	6h
	1	Zelador	8h
Soledade	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
Cruz Alta	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Palmeira das Missões	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Santa Rosa	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Santo Ângelo	3	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Ijuí	1	Auxiliar de Serviços Gerais	8h
Frederico Westphalen	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h
São Luiz Gonzaga (ver item 2.2)	1	Auxiliar de Serviços Gerais	4h

2.1 Os serviços serão prestados pela contratada nas áreas internas e externas dos imóveis ocupados/administrados pela Justiça Federal do Rio Grande do Sul, de segunda a sexta-feira, respeitando as jornadas de trabalho semanais demonstradas nas tabelas acima.

2.2 A localidade de São Luiz Gonzaga não possui prestação de serviço de limpeza e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

conservação atualmente. Entretanto, as licitantes deverão realizar proposta para essa localidade e o início dos serviços estará condicionado a emissão da ordem de início dos serviços a ser emitida pelo gestor.

2.3 Os horários de prestação de serviços (diurnos) serão, preferencialmente:

Encarregado: com início a partir das 9h;

Auxiliar de encarregado: com início a partir das 7h;

Auxiliar de serviços gerais (Áreas judiciária e administrativa): O horário do início da prestação dos serviços deverá ser definido por cada Subseção Judiciária. O registro histórico costuma ter início a partir das 7h;

Jardineiro: com início da prestação dos serviços a ser definido por cada Subseção Judiciária. O histórico geral utiliza o registro de início a partir das 8h;

Copeira: início da prestação dos serviços a ser definido por cada Subseção Judiciária. O histórico geral utiliza o registro de início a partir das 8h;

Zelador: com início a partir das 9h.

3 FORNECIMENTO DE UNIFORMES

3.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à Justiça Federal trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela gestão da Justiça Federal de acordo com os quantitativos e especificações previstas no Anexo I-B deste termo de referência e planilha anexa respectiva.

3.2 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

3.3 Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

3.4 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela gestão do contrato.

3.5 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela gestão/fiscalização.

3.6 Em hipótese alguma o custo do uniforme será repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4 DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

4.1 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

4.2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos serviços envolvidos na contratação, confeccionadas em acordo à Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, foi considerado o piso salarial estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, conforme indicado nas



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Planilhas de Custos e Formação de Preços que formaram a estimativa de custo para futura contratação.

4.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

4.4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

4.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

4.6. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Justiça Federal os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

4.7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de serviços.

4.8. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

4.9. O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

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

4.11. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

4.12. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário). Qualquer item não especificado na planilha, mas que a licitante considere integrar o custo do posto, deverá ser coberto pelo LDI.

4.13. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo lucro presumido. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

4.14. O campo aviso prévio trabalhado, nos primeiros doze meses, terá alíquota de 1,944%/mês. Após, será de 0,194%/mês.

4.15. O cálculo utilizado para o levantamento dos custos da licitação e formação das planilhas consta no Anexo I-D deste termo de Referência.

4.16. As planilhas de custos e formação de preços que deverão ser apresentadas na licitação constarão no Edital.

5 DOS MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E DEMAIS PRODUTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de materiais, equipamentos e produtos necessários a adequada prestação dos serviços terceirizados.

5.2 A descrição, os quantitativos e a periodicidade dos materiais, equipamentos e



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

produtos estão elencados no Anexo I-C, deste Termo de Referência, e planilha anexa respectiva.

5.3. O custo com esses insumos deverão estar inseridos no campo respectivo da planilha de Materiais e Equipamentos, respeitando a especificidade de cada tipo de posto.

5.4 A entrega dos produtos deverá ser efetuada mensalmente, observando-se que a quantidade entregue seja suficiente para a boa execução do trabalho naquele período.

5.5 O(s) Gestor(es) do Contrato poderão solicitar a entrega dos materiais e equipamentos, previamente estabelecidas, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para solicitação.

6 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições próprias dos serviços:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- i) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- m) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- n) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior, o qual deverá encaminhar à Seção de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Segurança;

- o) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- p) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- q) Tratar a todos com urbanidade;
- r) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de gestão/ fiscalização;
- s) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços terceirizados nas dependências da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

ENCARREGADO (cargo exclusivo da Subseção Judiciária de Porto Alegre)

7.1 Constituem atribuições do serviço de **encarregado**:

- a) Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, diretamente e/ou com o auxílio dos auxiliares de encarregado, em conformidade com as determinações da GESTÃO;
- b) Inspecionar as atividades dos terceirizados;
- c) Cuidar da disciplina;
- d) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a gestão da CONTRATANTE;
- e) Não permitir que os empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- f) Conhecer as missões dos terceirizados e de cada posto de trabalho;
- g) Providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- h) Efetuar os controles e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a gestão;
- i) Orientar os empregados para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- j) Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- k) Estar à disposição do gestor com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela gestão do contrato;



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

- m) Atender às solicitações da fiscalização;
- n) Providenciar, junto à CONTRATADA, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- o) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e buscar os meios para a solução;
- p) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

AUXILIAR DE ENCARREGADO (cargo exclusivo da Subseção de Porto Alegre)

7.2 Constituem atribuições comuns do serviço de auxiliar de encarregado:

- a) Acompanhar e auxiliar o encarregado em todas as suas atividades;
- b) proceder à distribuição/entrega de materiais de limpeza, conservação e higienização fornecidos pela empresa;
- c) controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;
- d) Cuidar da disciplina;
- e) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências ao encarregado geral;
- f) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal;
- g) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- h) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- i) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Justiça Federal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o encarregado geral;
- j) Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- k) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, que lhe tenham sido entregues;
- l) Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- m) Buscar orientação com o encarregado, em caso de dificuldades no desempenho de suas atividades, comunicando-lhe o problema;
- n) Orientar os empregados para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- o) Orientar os empregados para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta da CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

- p) Reportar ao encarregado as ocorrências e os principais fatos do dia e receber dele instruções e orientações;
- q) Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- r) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo encarregado ou pela fiscalização do contrato;
- s) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e encaminhando-as ao encarregado;
- t) Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe;
- u) Demais atribuições inerentes ao cargo.

CONTÍNUO

7.3 Constituem atribuições específicas dos serviços de contínuo:

- a) Transportar correspondências, documentos, (ex. processos) e objetos, dentro e fora da instituição, e efetuar serviços de correio interno, apanhando o material e entregando-o aos destinatários, devendo ter responsabilidade com a execução dos serviços e com o patrimônio.

COPEIRA

7.4 Constituem atribuições do serviço de **copeira**:

- a) Manusear e preparar lanches, café, chá e assemelhados, fornecidos pela CONTRATANTE, bem como servindo bebidas e alimentos em eventos institucionais (dentro do horário de expediente);
- b) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, como xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- c) Manter os ambientes das copas sempre higienizados e organizados;
- d) Evitar danos e perdas de materiais;
- e) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia a dia;
- f) Relacionar e enviar à CONTRATADA tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos necessários e faltantes;
- g) Efetuar, periodicamente, o degelo nos refrigeradores das copas e dos setores;
- h) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;
- i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

JARDINEIRO

7.5 Constituem atribuições do serviço de **jardineiro**:

- a) São responsáveis pela manutenção dos jardins, realizando podas, capina, preparação de mudas, adubação, e demais atividades correlatas;
- b) Comunicar à Encarregada quaisquer necessidades relacionadas à manutenção dos jardins;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

- c) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7.6 Constituem atribuições do serviço de auxiliar de serviços gerais:

- a) Executar serviços gerais, tais como limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, bem como a arrumação, deslocamento e movimentação de materiais, equipamentos, mobiliários e volumes diversos, entre outros compatíveis com a natureza do cargo.
- b) Encaminhar lixo coletado para os locais previamente determinados, observadas as regras relacionadas à Gestão de Resíduos.

ZELADOR

7.7 Constituem atribuições do serviço de **zelador**:

- a) Zelar pelo patrimônio, comunicar irregularidades, desperdícios e defeitos nas dependências da CONTRATANTE;
- b) auxiliar no recebimento e distribuição de materiais, equipamentos e mobiliários, realizando a sua movimentação dentro e fora da instituição;
- c) Efetuar pequenos reparos gerais (exceto aqueles relativos à rede elétrica e hidráulica do prédio que requeiram conhecimento e habilitação técnica e específica).

8 DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Encarregado geral e auxiliar de encarregado: nível médio completo ou técnico de nível médio;

8.2 Copeira: ensino fundamental e experiência de seis meses registrada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou comprovante de contrato de trabalho;

8.3 Contínuo: ensino médio completo ou em andamento ou equivalente;

8.4 Auxiliar de serviços gerais e jardineiro: ensino fundamental incompleto;

8.5 Zelador: ensino médio completo ou equivalente;

8.6 A qualificação exigida para cada um dos profissionais, bem como seus vínculos empregatícios deverão ser comprovadas em até 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato.

9 METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

9.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, observadas as peculiaridades atinentes à cada Subseção Judiciária:

9.1.1 - ÁREAS INTERNAS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

9.1.1.1 – **Diariamente:**

- a. Proceder (banheiros privativos e públicos, pela manhã) à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza;
- a.1 Na manutenção dos banheiros públicos os serviços de limpeza serão realizados pelas serventes plantonistas e ocorrerão de hora em hora. Nos demais banheiros, serão realizados uma vez durante o período de expediente, ou de acordo com a necessidade;
- b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas;
- c. Abastecer os sanitários com papel toalha e papel higiênico, quando necessário. Esses materiais serão disponibilizados pela CONTRATANTE;
- d. Limpar os elevadores (espelhos, acrílicos, etc.) com produtos adequados;
- e. Retirar o lixo orgânico e rejeito (banheiros), duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas de recolhimento de lixo de cada Subseção Judiciária;
- f. Recolher o lixo dos depositórios localizados nas áreas comuns (halls e corredores), obedecendo aos critérios de separação e encaminhamento estabelecidos em cada Subseção Judiciária;
- g. A retirada dos lixos e a limpeza dos ambientes deverão estar concluídas até as 11h, exceto para os serviços em regime de plantão;
- h. Higienizar as torneiras dos bebedouros com solução de água sanitária e água (1 colher de sopa por litro de água), ou álcool. Após, proceder ao correto enxague da solução a fim de evitar a formação de resíduos e/ou mau cheiro;
- i. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.1.1.2 – **Às segundas, quartas e sextas:**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, rodapés, marcos, portas, grades, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, janelas de ferro e demais móveis e utensílios, quando necessário;
- b. Limpar com pano úmido e polir os balcões, com produtos adequados;
- c. Passar pano úmido, com produtos adequados, nos telefones e retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;
- d. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas, cadeiras, armários, geladeiras e assentos de áreas destinadas à alimentação e áreas comuns.

9.1.1.3 – **Às terças e quintas:**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- b. Varrer e passar pano úmido nas escadas e nos pisos de cimento, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, etc., das diversas dependências do prédio;
- c. Limpar os corrimãos;
- d. Limpar as cadeiras, poltronas e sofás com aspiração e produtos adequados quando



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

necessário;

- e. Limpar vidros das divisórias;
- f. Limpar os espelhos com pano e produto adequado.

9.1.1.4 – **Semanalmente:**

- a. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes em geral;
- b. Lustrar todo o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado;
- c. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.1.1.5 – **Mensalmente:**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar, removendo manchas, forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas/persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- d. Lavar e passar removedor de cera nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, duas vezes;
- e. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f. Limpar externamente, com produtos adequados, os dutos de ar condicionado;
- g. Observados os critérios adotados em cada Subseção Judiciária para a adesão ao Programa da Sustentabilidade da SJ/RS, estabelecer o dia para o recolhimento do lixo seco.

9.1.2 - **ÁREAS EXTERNAS**

Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios e demais áreas circunscritas às dependências da CONTRATANTE.

A limpeza de passeios, escadas e estacionamentos (inclusive garagens cobertas) somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água corrente, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

9.1.2.1 – **Diariamente:**

- a. Varrer as áreas pavimentadas;
- b. Retirar o lixo, papéis, detritos e folhas secas, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c. Manter limpas as guaritas;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

9.1.2.2 – Semanalmente:

- a. Limpar e polir todos os metais (letreiros, corrimãos, etc.);
- b. Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/estacionamento. A limpeza será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão;
- c. Lavar com detergente os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

9.1.2.3 – Mensalmente:

- a. Remover toda a sujeira acumulada na parte superior externa das guaritas;
- b. Efetuar a capina junto às áreas de estacionamento utilizadas pela Justiça Federal.

9.1.3 Jardins, gramados e plantas em ambientes internos:

- a. Promover a preparação da terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Os materiais serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- b. Renovar as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas (dos canteiros, dos vasos, do estacionamento) e procedendo à limpeza deles, para mantê-los em bom estado de conservação;
- c. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e serrotes apropriados, para assegurar o desenvolvimento adequado delas, bem como daquelas que impedem a passagem ou causem danos as pessoas e veículos;
- d. Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas e herbicidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- e. Responsabilizar-se pela rega das plantas internas (nas áreas comuns) e externas;
- f. Manusear e aplicar adubos químicos ou orgânicos para manter a terra dos canteiros sempre fértil. O material será fornecido pela CONTRATANTE;
- g. Observar o estado de conservação da grama dos jardins, realizando o corte do gramado;
- h. Realizar manutenção nos vasos externos e internos das áreas comuns da JFRS, adicionando composto orgânico, fertilizando a terra existente. O material será fornecido pela CONTRATANTE;
- i. Limpar os jardins, retirando dos canteiros pontas de cigarro, papéis, folhas secas, galhos e outros;
- j. Proceder à capina e roçada, retirando plantas desnecessárias.

9.1.4 – ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA/EXTERNA)

9.1.4.1 – Quinzenalmente:

- a. Limpar todos os vidros, face interna e externa (exceto os da fachada), inclusive caixilhos e portas de vidro, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

9.1.5 - HIGIENIZAÇÃO DA SEÇÃO DE SAÚDE



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

9.1.5.1 – Diariamente:

- a. Lavar o piso com água, detergente líquido glicerinado, desinfetante hospitalar; Depois de lavado e enxaguado, o piso deverá ser seco;
- b. Limpar mesas de trabalho com álcool, retirando todos os objetos de sua superfície para uma eficaz higienização;
- c. Limpar objetos de mesa de trabalho com álcool antes de serem recolocados nos seus lugares;
- d. Retirar o colchão das macas para realizar a limpeza, utilizando os mesmos produtos usados na limpeza diária, e higienizar o colchonete das macas com álcool;
- e. Lavar escadas e balança com a mesma solução usada no piso, enxaguando-as e secando-as;
- f. Higienizar pias;
- g. Higienizar interruptores de luz e trincos de porta com álcool;
- h. Aspirar cadeiras diariamente;
- i. Limpar externamente, com álcool, o armário de medicações;
- j. Limpar as paredes da sala de lanche com produto adequado;
- k. Remover o lixo contaminado (saco plástico branco leitoso) e o lixo perfuro-cortante (caixa de papelão) para área de concentração de lixo do prédio na lixeira apropriada, que será indicada pela CONTRATANTE.
- l. Os itens acima são aplicáveis às salas de perícias.

9.1.5.2 Semanalmente:

- a. Lavar os azulejos dos banheiros com produto adequado.

9.1.5.3 Mensalmente:

- a. Esvaziar, limpar e higienizar os balcões das pias internamente. Na parte externa, quando for de madeira, passar lustra-móveis;
- b. Limpar interna e externamente com álcool o Armário de Medicações, o qual será esvaziado previamente pela enfermagem;
- c. Limpar internamente o frigobar localizado no ambulatório;
- d. Higienizar os equipamentos;
- e. Retirar todos os móveis do lugar para lavar teto, paredes, piso, portas, trincos e interruptores de luz;
- f. Secar, após a lavagem, piso, portas, trincos e interruptores, mantendo as portas abertas até a secagem estar completa;
- g. Lavar escadas, cadeiras de rodas e balança com a mesma solução usada no piso, enxaguando-as e secando-as, e as partes que não são emborrachadas devem ser limpas com álcool;
- h. Deverá ser realizada a limpeza utilizando os mesmos produtos da higienização diária.

IMPORTANTE:

1- A retirada dos lixos e a higienização do ambiente e das superfícies deverão estar concluídas até as 11h. Havendo necessidade, a higienização das salas de perícias poderá



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ser realizada mais de uma vez por dia.

2- Os produtos utilizados para a limpeza e manutenção da Seção de Saúde e das salas de perícias deverão atender aos regulamentos da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, acerca dos produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana, para uso em hospitais e estabelecimentos relacionados com o atendimento à saúde.

9.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 As instalações sanitárias terão que ser mantidas impecavelmente limpas;

2.2 Na limpeza/enceramento de pisos, deverão ser utilizados produtos com formulação antiderrapante;

2.3 Utilizar na prestação dos serviços, saneantes domissanitários regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

2.4 Fica esclarecido que para a execução dos serviços, a CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, todos ficando a cargo da CONTRATADA.

9.3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Entende-se para fins deste contrato que se trata de substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e no tratamento da água, acondicionados em embalagens rotuladas e devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária do Ministério da Saúde, compreendendo:

9.3.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

9.3.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e à aplicações de uso doméstico;

10. RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

Estamos vivendo numa época em que já não se podem mais desconsiderar os aspectos envolvidos na preservação do meio ambiente e a adoção de uma gestão adequada dessa questão. Políticas ambientais fazem parte dos valores adotados por todas as grandes empresas privadas e pelas instituições públicas de prestígio, como é o caso da Justiça Federal de 1º Grau no Rio Grande do Sul. Por isso, a responsabilidade com o meio ambiente foi privilegiada na elaboração do presente Termo de Referência, tendo em vista inserir esta Seção Judiciária nas formas globais modernas de tratar a natureza e tudo que a envolve.

A Justiça Federal, na condição de CONTRATANTE, pode contribuir diretamente para a implementação de um programa de gestão socioambiental responsável, quer



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

estabelecendo ações concretas a serem cumpridas por ela mesma, quer apontando obrigações e especificações técnicas que devem ser rigorosamente observadas pela CONTRATADA. A implantação de tal programa passa, inicialmente, pelo treinamento dos empregados da CONTRATADA e pela conscientização de todos os envolvidos.

A Administração tem, igualmente, responsabilidade no cumprimento das determinações legais relativas à observação de garantias e direitos trabalhistas, o que pode ser concretizado com a exigência de que sejam respeitadas todas as normas vigentes quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos das categorias profissionais que prestam os serviços terceirizados contratados e normas de saúde e segurança do trabalho. Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor, o que pode se refletir na prática de valores éticos e socioambientais, com a adoção de Ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e redução da poluição, as quais devem seguir diretrizes observadas tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, podendo-se mencionar:

- Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este termo de referência prevê o uso pela CONTRATADA, preferencialmente, de produtos biodegradáveis;
- substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras que causem menos danos ao meio ambiente e à saúde. No que concerne a este ponto, está contemplada inclusive a poluição sonora, exigindo-se da CONTRATADA o emprego de equipamentos com baixo ruído;
- utilização racional de energia (sobretudo elétrica) e de água, tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário. Aqui, solicita-se da empresa que utilize nas instalações da Justiça Federal equipamentos com selo de qualidade, atestando menor consumo de energia elétrica. No que se refere à água, fica vedado, por exemplo, lavar calçadas com mangueiras;
- treinamento periódico de empregados (e talvez também capacitação de servidores) acerca de maneiras de reduzir desperdícios e poluição. A licitante vencedora, conforme o Termo de Referência ora apresentado, deverá proporcionar tal treinamento aos seus funcionários;
- treinamento acerca da reciclagem (sempre que possível) e da destinação correta a ser dada a resíduos oriundos de limpeza, conservação e asseio. Já existe na Instituição um programa de separação de lixo realizado pelos terceirizados.

Constata-se uma postura perfeitamente compatível com a importância que deve ser dada, cada vez com maior ênfase, a uma gestão ambiental realmente comprometida com um mundo mais humano. Se cada um de nós, enquanto indivíduo, tem atualmente a sua parcela de responsabilidade na construção de uma consciência ambiental plena, essa responsabilidade multiplica-se extraordinariamente quando consideramos a Justiça



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Federal, local onde trabalham e circulam todos os dias milhares de pessoas, como um todo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Sede da SJRS

- Subseção Judiciária de **Porto Alegre/RS**
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600, CEP 90.010-395. Fone: (51) 3214-9044
Av. Severo Dullius, nº 1165 (Almoxarifado)

Região da Fronteira

- Subseção Judiciária de **Santana do Livramento/RS**
Av. João Pessoa, nº 788 – CEP 97.573-520. Fone: (55) 3242-9201
- Subseção Judiciária de **Santiago/RS**
Rua Pedro Palmeiro, nº 1437, CEP 97.700-000. Fone: (55) 3249-7201
- Subseção Judiciária de **Uruguaiana/RS**
Rua Gen. Bento Martins, nº 1733, CEP 97.501-546 Fone/Fax: (55) 3412-7401
- Unidade Avançada de Atendimento de **Alegrete/RS**
Rua Major João Cezimbra, nº 200, CEP 97.543-390 Fone: (55) 3422-6428
- Unidade Avançada de Atendimento de **Itaqui/RS**
Rua Independência, nº 576, CEP 97650-000 Fone: (55) 3433-6064
- Unidade Avançada de Atendimento de **São Borja/RS**
Rua Cel. Aparício Mariense, nº 1826 – CEP 97670-000 Fone: (55) 3431-3625

Região Central

- Subseção Judiciária de **Cachoeira do Sul/RS**
Av. Brasil, nº 600 - CEP: 96.503-490 Fone: (51) 3722-9201
- Subseção Judiciária de **Santa Cruz do Sul/RS**
Av. Coronel Oscar Rafael Jost, 2097, CEP 96815-010 Fone: (51) 3717-7901
- Subseção Judiciária de **Santa Maria/RS**
Alameda Santiago do Chile, 140 - CEP 97.050-685 Fone: (55) 3220-3006
- Subseção Judiciária de **Lajeado/RS**
Rua Irmão Emílio Conrad, nº 120, CEP 95.900-000 Fone: (51) 3714-8601



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Região Sul

- Subseção Judiciária de **Bagé/RS**

Rua Bento Gonçalves, nº 455 – CEP 96.400-100 Fone: (53) 3240-4000

- Subseção Judiciária de **Pelotas/RS**

Rua XV de Novembro, nº 653 – 5º e 8º andares, CEP 96.015-000 Fone: (53) 3284-6901

- Subseção Judiciária de **Rio Grande/RS**

Rua Capitão-Tenente Heitor Perdiggão, nº 55 - CEP 96.200-580 Fone: (53) 3293-4001

- Unidade Avançada de Atendimento de **Camaquã/RS**

Av. Antônio Duro, 260, bairro Centro – CEP 96180-000 Fone: (51) – 98924-8915

- Unidade Avançada de Atendimento de **Jaguarão/RS**

Av. Júlio de Castilhos, n. 1635, Distrito, CEP 96300-000 Fone: (53) 3261-4390

- Unidade Avançada de Atendimento de **Santa Vitória do Palmar/RS**

Av. Justino Monte Anacker, nº 1000, CEP 96230-000 Fone (53) 3263-3256

Região Metropolitana

- Subseção Judiciária de **Canoas/RS**

Rua XV de Janeiro, nº 521/8º pav. - CEP: 92.010-300 Fone: (51) 3462-2203

- Subseção Judiciária de **Capão de Canoa/RS**

Rua André Pusti, 455 - Bairro Zona Nova - CEP: 95.555-000 Fone: (51) 3665-7301

- Subseção Judiciária de **Gravataí/RS**

Rua Barbosa Filho, nº 482–, CEP 94020-190 Fone: (51) 3822-3101

- Subseção Judiciária de **Novo Hamburgo/RS**

Rua Bayard de Toledo Mércio, nº 220 - CEP 93.548-011 Fone: (51) 3584-3002

- Unidade Avançada de Atendimento de **Montenegro/RS**

Rua Amaury Daudt Lampert, nº 303, CEP 95780-000 Fone: (51) 3649-2153

- Unidade Avançada de Atendimento de **São Leopoldo/RS**

Av. Unisinos, n. 99, CEP 93022-000 Fone: (51) 3575-3523

- Unidade Avançada de Atendimento de **São Jerônimo/RS**

Rua Rio Branco, nº 1099, CEP 96.700-000 Fone: (51) 9374-2484

- Unidade Avançada de Atendimento de **Torres/RS**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Endereço: Rua Leonardo Truda, nº 638, CEP 95560-000 Fone: (51) 3626-3191

Região da Serra

- Subseção Judiciária de **Bento Gonçalves/RS**

Rua Treze de Maio, nº 310 - CEP: 95.700-000 Fone: (54) 3455-3600 ou 3455-3601

- Subseção Judiciária de **Caxias do Sul/RS**

Rua Dr. Montauray, nº 241 - CEP 95.020-190 Fone: (54) 3290 3201

- Unidade Avançada de Atendimento de **Vacaria/RS**

Rua Vila Lobos, nº 31, CEP 95200-000 Fone: (54) 3231-3544

- Unidade Avançada de Atendimento de **Gramado/RS**

Rua Augusto Daros, nº 100, CEP 95670-000 Fone: (54) 99113-7774

- Unidade Avançada de Atendimento de **Nova Prata/RS**

Rua Roberto Selmi-Dei, nº 839, CEP 95.320-000 (Ainda não instalada)

Região Nordeste

- Subseção Judiciária de **Carazinho/RS**

Av. Bento Gonçalves, nº 214 - CEP 99.500-000 Fone: (54) 3329-9101

- Subseção Judiciária de **Erechim/RS**

Rua Clementina Rossi, nº 95 – CEP 99.700-000 Fone/Fax: (54) 3520-2501

- Subseção Judiciária de **Passo Fundo/RS**

Rua Antônio Araújo, nº 1110, CEP 99.010-220 Fone: (54) 3316-9001 ou 3316-9003

- Unidade Avançada de Atendimento de **Soledade/RS**

Rua Prof. José Quintana, n. 77, CEP 9330-000 Fone: (54) 3381-27-79

Região Noroeste

- Subseção Judiciária de **Cruz Alta/RS**

Rua Coronel Lúcio Annes Dias, nº 811 - CEP 98.005-254 Fone: (55) 3321-9101

- Subseção Judiciária de **Palmeira das Missões/RS**

Rua Tufi Fiad Quedi, nº 89 – Bairro Lutz – CEP: 98.300-000 Fone: (55) 3742-5058 ou 3742-5078

- Subseção Judiciária de **Santa Rosa/RS**

Rua Santo Ângelo, nº 166 - CEP 98.900-000 Fone: (55) 3511-8301



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

- Subseção Judiciária de **Santo Ângelo/RS**

Travessa João Meller, nº 102, CEP 98.804-562 Fone: (55) 3313-7603

- Subseção Judiciária de **Ijuí/RS**

Av. 21 de Abril, nº 44, 7º andar, Centro – CEP 98.700-000 Fone: (55) 3332-4601

- Unidade Avançada de Atendimento de **Frederico Westphalen/RS**

Rua Presidente Kennedy, nº 835 – salas 301 e 302 – CEP 98.400-970 Fone: (55) 3744 2499

- Unidade Avançada de Atendimento de **São Luiz Gonzaga/RS**

Rua Coronel Fernando Machado, nº 2771 – CEP 97800-000 Fone: (55) 3352-6898

Os endereços acima eventualmente poderão ser alterados, dentro de um mesmo município, durante a vigência contratual, o que não implica modificação de preço de proposta da contratada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ANEXO I-B – ESPECIFICAÇÃO DE UNIFORMES

As tabelas abaixo servem para:

- 1 – especificar os uniformes para cada tipo de profissional;
- 2 – estabelecer a periodicidade de reposição dos uniformes.

O custo mensal estimado para cada tipo de posto de serviço constará em planilha própria, anexada à Planilha de Custos e Formação de Preços. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a composição dos custos de uniforme, com base nas tabelas abaixo.

Foram estimados os seguintes consumos para o período de 6 meses:

Encarregada e Auxiliar de Encarregada			
Descrição	Referência	Cor	mudas por semestre
Blazer	Unidade	preta	1
Calça comprida com zíper	Unidade	preta	2
Camisa manga curta com emblema da empresa	Unidade	branco	2
Camisa manga longa com emblema da empresa	Unidade	branco	2
Colete social com dois bolsos embutidos e lapela longa	Unidade	preta	1
Suéter	Unidade	preta	1
Total por semestre	9		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Auxiliar de Serviços Gerais			
Descrição	Referência	Cor	mudas por semestre
Calça comprida em algodão com elástico e cordão	Unidade	Azul royal	2
Jaleco em algodão de manga curta com emblema da empresa.	Unidade	Azul royal	2
Jaleco em algodão manga longa com emblema da empresa.	Unidade	Azul royal	2
moletom manga longa com emblema da empresa	Unidade	Azul marinho	2
Total por semestre	8		

Contínuo			
Descrição	Referência	Cor	mudas por semestre
Calça comprida com elástico e cordão	Unidade	azul-royal	2
camiseta de malha fria manga curta com gola com emblema da empresa	Unidade	cinza claro	2
camiseta malha fria manga longa com emblema da empresa.	Unidade	cinza claro	2
moletom manga longa com emblema da empresa	Unidade	cinza claro	2
Total por semestre	8		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Copeira			
Descrição	Referência	Cor	mudas por semestre
Avental com amarras nas costas	Unidade	Azul royal	2
Calça comprida com elástico e cordão	Unidade	Azul royal	2
Jaleco de manga curta com emblema da empresa.	Unidade	Branco	2
Jaleco manga longa com emblema da empresa.	Unidade	Branco	2
Touca filó com aba	Unidade	Branco	2
Total por semestre	10		

Jardineiro			
Descrição	Referência	Cor	Mudas por semestre
Boné para jardineiro	Unidade	Marrom claro	1
Calça comprida em algodão com elástico e cordão	Unidade	Marrom claro	2
Jaleco em algodão de manga curta com emblema da empresa.	Unidade	Marrom claro	2
Jaleco em algodão manga longa com emblema da empresa.	Unidade	Marrom claro	2
japona manga longa com capuz com emblema da empresa	Unidade	Cinza escuro	1
Total por semestre	8		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Zelador			
Descrição	Unidade	Cor	mudas por semestre
Calça comprida em algodão com elástico e cordão	Unidade	Cinza escuro	2
Jaleco em algodão de manga curta com emblema da empresa.	Unidade	Cinza escuro	2
Jaleco em algodão manga longa com emblema da empresa.	Unidade	Cinza escuro	2
moletom manga longa com emblema da empresa	Unidade	Cinza escuro	1
Total por semestre	7		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ANEXO I-C – ESPECIFICAÇÃO E CUSTOS ESTIMADOS DE MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

As tabelas estimativas abaixo servem para:

- 1 – especificar os materiais de consumo e produtos para cada tipo de profissional;
- 2 – estabelecer a periodicidade de reposição dos materiais de consumo e produtos;
- 3 – definir, por localidade (item da licitação) os equipamentos necessários a prestação do serviço em cada localidade e suas quantidades, para fins de elaboração da proposta na licitação e posterior fiscalização contratual.

O valor médio mensal estimado para cada tipo de posto de serviço constará em planilha própria, anexada à Planilha de Custos e Formação de Preços. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a composição dos custos, com base nas tabelas abaixo.

COPEIRAGEM			
Item	Especificação do Produto	Referência	Quantidade estimada total
1	Pano de prato branco de, no mínimo, 38cmx68cm	Unidade	96
2	Lã de aço - 8 unidades	Pacote	144
3	Fosforo segurança longo (50 unidades)	Caixa	144
4	Detergente neutro (louça)	Bombona	12
5	Sabão em pó	Kg	6
6	Sabão em Barra azul 200g (embalagem com 5 unidades)	Unidade	12
7	Luva térmica para cozinha	Unidade	6
8	Suporte para filtro de café nº 103	Unidade	03



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

JARDINAGEM			
Item	Especificação do Produto	Referência	Quantidade estimada total
1	Carrinho de mão	Unidade	3
2	Mangueira de jardim, comprimento de 30m e suporte com rodas.	Unidade	3
3	Facão para jardinagem	Unidade	3
4	Kit de ferramentas para jardinagem (pazinha, garfo, ancinho ou rastelo)	Unidade	3
5	Vassoura metálica com cabo para jardinagem	Unidade	3
6	Pá com cabo para jardinagem	Unidade	3
7	Enxada com cabo para jardinagem	Unidade	3
8	Tesoura para Jardinagem	Unidade	3
9	Tesoura para poda com cabo extensível	Unidade	3
10	Sacos de lixo com capacidade para 200 litros (cinquenta unidades), na cor preta.	Pacote	3



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Item	Especificação do Produto	Referência	Quantidade estimada total
1	Pá de plástico para recolher lixo com cabo longo	Unidade	250
2	Balde de plástico 14 litros resistente a impacto e corrosão com espremedor tipo prensa para torção de mops água (sem rodinhas).	Unidade	125
3	Balde plástico 10 litros	Unidade	62,5
4	Conjunto completo com aplicador de cera com escorredor	Unidade	62,5
5	Kit Limpa Vidro Completo (cabo telescópio).	Unidade	62,5
6	MOP Água (com estrutura completa).	Unidade	125
7	MOP Pó (com estrutura completa)	Unidade	125
8	Vassoura Nylon	Unidade	500
9	Escova de nylon	Unidade	125
10	Rodo plástico com cabo, borracha macia puxa e seca e com largura de 40cm.	Unidade	125
11	Aromatizante de ambiente líquido concentrado – 5 litros	Bombona	160
12	Flanela branca 30x40cm (medida mínima)	Unidade	2000
13	Esponja dupla face	Unidade	1500
14	Esponja de fibra	Unidade	3000
15	Discos verdes para limpeza de piso (4 unidades)	Pacote	210
16	Discos tipo escovão branco	Unidade	62,5
17	Refil de 190g para MOP água Algodão	Unidade	2000
18	Refil para MOP pó Algodão 80	Unidade	500
19	Refil para rodo limpa vidro	Unidade	0,02



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

20	Cabo para vassoura (com rosca)	Unidade	125
21	Refil ou Luva para aplicador de cera	Unidade	250
22	Pano de limpeza multiuso (tipo perfex) – rolo 50 unidades	Pacote/rolo	125
23	Água sanitária 5 litros	Bombona	2000
24	Álcool líquido 70º, 1 litro	Unidade	2000
25	Álcool Gel, 5 litros	Bombona	400
26	Cera acrílica (líquida e antiderrapante) 5 litros	Bombona	125
27	Desodorante Desinfetante ambiental - 5 litros	Bombona	1000
28	Limpa Carpete - 5 litros	Bombona	62,5
29	Sabonete líquido – 5 litros	Bombona	500
30	Polidor de metais 200ml	Unidade	125
31	Lustra móveis 200ml	Unidade	1000
32	Multiuso 500ml	Unidade	650
33	Purificador de Ar Aerosol 300 ml	Unidade	1000
34	Removedor Alcalino para pisos frios encerados - 5 litros	Bombona	320
35	Saponáceo em pasta 300g	Unidade	2000
36	Saponáceo cremoso com cloro 300ml	Unidade	2000
37	Tela desodorizante	Unidade	250
38	Máscara descartável ou respiradores	Unidade	500
39	Luvas (P, M e G)	Unidade	6000
40	Sinalizador de piso (placas e hastes plástico)	Unidade	40



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

41	Sacos de lixo com capacidade para 20 litros, cada pacote com 100 unidades na cor preta	Pacote	600
42	Sacos de lixo com capacidade para 20 litros, cada pacote com 100 unidades na cor laranja	Pacote	300
43	Sacos de lixo com capacidade para 20 litros, cada pacote com 100 unidades na cor verde	Pacote	300
44	Sacos de lixo com capacidade para 40 litros, cada pacote com 100 unidades na cor preta	Pacote	600
45	Sacos de lixo com capacidade para 40 litros, cada pacotes com 100 unidades na cor laranja	Pacote	300
46	Sacos de lixo com capacidade para 40 litros, cada pacotes com 100 unidades na cor verde	Pacote	300
47	Sacos de lixo com capacidade para 60 litros, cada pacote com 100 unidades na cor preta	Pacote	600
48	Sacos de lixo com capacidade para 60 litros, cada pacote com 100 unidades na cor laranja	Pacote	300
49	Sacos de lixo com capacidade para 60 litros, cada pacote com 100 unidades na cor verde	Pacote	300
50	Sacos de lixo com capacidade para 100 litros, cada pacote com 100 unidades na cor preta	Pacote	600
51	Sacos de lixo com capacidade para 100 litros, cada pacote com 100 unidades na cor laranja	Pacote	300
52	Sacos de lixo com capacidade para 100 litros, cada pacote com 100 unidades na cor verde	Pacote	300
53	Saco descartável para aspirador de pó (três unidades)	Pacote	250
54	Saco alvejado 40x62 (pano de chão)	Unidade	3000
55	Sacos de lixo com capacidade para 50 litros, 100 unidades na cor vermelha	Pacote	300
56	Sacos de lixo com capacidade para 50 litros, 100 unidades na cor azul	Pacote	300
57	Sacos de lixo com capacidade para 50 litros, 100 unidades na cor amarela	Pacote	300
58	Sacos de lixo com capacidade para 50 litros, 100 unidades na cor branca	Pacote	300



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI				
Item	Especificação do Produto	Referência	Posto	Quantidade estimada total
1	Protetor facial incolor (mascara acrílica)	Unidade	jardineiro	6
2	Óculos de proteção	Unidade	jardineiro	6
3	Protetor auditivo concha	Unidade	jardineiro	6
4	Avental PVC com forro preto, manga longa, capuz e botões de pressão	Unidade	jardineiro	6
5	Luva vaqueta	Par	jardineiro	12
6	Sapato fechado	Par	jardineiro	12
7	Sapato fechado	Par	copeira	24
8	Sapato fechado	Par	ASG	180
9	Sapato fechado	Par	contínuo	40
10	Sapato fechado	Par	zelador	8
11	Bota de borracha cano longo preta	Par	jardineiro	3
12	Capa de chuva PVC, forrada na cor preta	Unidade	jardineiro	3



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

EQUIPAMENTO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Aspirador de pó para resíduos sólidos e líquidos, potência mínima de 1.400W com tubo prolongador dois em um, com escova para carpete e piso e uma escova para estofados, um bocal para cantos, frestas e rodapés (tipo hidro-wac)		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Bagé	1	1
Bento Gonçalves	1	2
Cachoeira do Sul	1	1
Canoas	1	3
Capão da Canoa	1	1
Carazinho	1	2
Caxias do Sul	1	6
Cruz Alta	1	1
Erechim	1	2
Gravataí	1	3
Novo Hamburgo	1	9
Passo Fundo	1	5
Pelotas	1	3
Porto Alegre	2	45
Rio Grande	1	3
Santa Cruz do Sul	1	2
Santa Maria	1	5
Santa Rosa	1	1
Santana do Livramento	1	3
Santiago	1	2
Santo Ângelo	1	3
Uruguiana	1	2

Carro de limpeza, com encaixe para espaço para balde com espremedor, mop, água, pá coletora e saco de lixo		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Caxias do Sul	1	6
Erechim	1	2
Novo Hamburgo	1	9
Passo Fundo	1	5
Porto Alegre	2	45
Rio Grande	1	3
Santa Maria	1	5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Lavadora para pisos frios e quentes, com abrasividade moderada, e aplicação e remoção de ceras e acabamentos

Localidade	Quantidade	Número de Postos
Caxias do Sul	1	6
Novo Hamburgo	1	9
Porto Alegre	1	45
Rio Grande	1	3

Escada de sete degraus, em alumínio

Localidade	Quantidade	Número de Postos
Bento Gonçalves	1	2
Cachoeira do Sul	1	1
Canoas	1	3
Caxias do Sul	1	6
Erechim	1	2
Novo Hamburgo	1	9
Passo Fundo	1	5
Pelotas	1	3
Porto Alegre	4	45
Rio Grande	1	3
Santa Cruz do Sul	1	2
Santa Maria	1	5
Santa Rosa	1	1
Santana do Livramento	1	3
Santo Ângelo	1	1
Uruguaiana	1	4



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

EQUIPAMENTO PARA JARDINAGEM

Roçadeira/Aparador a gasolina para cortar grama e mato alto		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Porto Alegre	2	2
Rio Grande	1	1
Novo Hamburgo	1	1

EQUIPAMENTO PARA COPEIRAGEM

Carro para copa para transporte de garrafas térmicas e utensílios de cozinha		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Novo Hamburgo	1	1
Porto Alegre	4	5

Bule de alumínio, 3 litros, com tampa		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Novo Hamburgo	1	1
Porto Alegre	4	5

Chaleira de alumínio, 3 litros		
Localidade	Quantidade	Número de Postos
Novo Hamburgo	1	1
Porto Alegre	4	5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

ANEXO I-D –CÁLCULO PARA COMPOSIÇÃO DOS SALÁRIOS

As planilhas de composição de custos e formação de preços, que deverão ser preenchidas pelas licitantes, deverão respeitar as orientações constantes da Instrução Normativa nº 5/2017 – SEGES – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

CÁLCULOS

1. Mão de Obra – Remuneração

Os valores dos salários base para o cálculo das remunerações, constantes em planilha anexa, foram definidos conforme piso salarial disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2022 (Número de Registro no MTE: RS005021/2021), firmada pelo Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul.:

2. Insumos:

2.1. Uniformes materiais e equipamentos: Os valores dos uniformes, materiais e equipamentos foram baseados em pesquisas de mercado e calculados seus custos por profissional conforme tabelas do Anexo I-C deste Termo de Referência.

3. Benefícios Mensais e Diários

3.1. Auxílio-alimentação e Auxílio-lanche: O valor do auxílio alimentação foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva acima.

3.2. Fórmula de cálculo: Valor do auxílio alimentação x n. de dias úteis trabalhados – 9% (desconto do empregado) - para todos os postos (21,25 dias mensais) que é a média de dias úteis por mês considerando o prazo de vigência contratual.

3.3. Vale-transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo, trajeto de ida e volta residência/Justiça Federal: valor do vale transporte de cada município da prestação do serviço X nº de passagens necessárias diariamente (ida e volta – duas passagens) X nº de dias úteis trabalhados (21,25 mensais), - para todos os serviços.

3.5. Dedução legal do Vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com a lei nº 7.418/1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

Fórmula de cálculo: $-(6\% \times \text{salário base})$ - **para todos os serviços.**

3.6. Plano de Benefício Social Familiar: valor previsto na cláusula 29ª da CCT 2022 – R\$ 17,32/mês

4. Lucro e Despesas Indiretas

4.1. Para fins de estimativa, no LDI – Lucro e Despesas Indiretas, foram considerados todos os impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais (6%) e a margem de lucro (6%), calculados de acordo com o previsto no Relatório que embasou o Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

4.2. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

4.2. A alíquota do ISS - Imposto sobre Serviço, deverá ser aplicada de acordo com o percentual de cada Município onde será prestado o serviço, de acordo com a tabela a seguir:

SUBSEÇÃO	ALÍQUOTA
Alegrete	3,0%
Bagé	5,00%
Bento Gonçalves	3,00%
Cachoeira do Sul	3,0%
Camaquã	2,5%
Canoas	3,0%
Capão da Canoa	3,0%
Carazinho	3,0%
Caxias do Sul	4,0%
Cruz Alta	3,0%
Erechim	3,0%
Frederico Westphalen	2,0%
Gramado	3,0%
Gravataí	3,5%
Ijuí	2,0%
Itaqui	3,0%
Jaguarão	3,0%
Lajeado	2,50%
Montenegro	3,50%
Nova Prata	3,0%
Novo Hamburgo	2,0%
Palmeira das Missões	3,0%
Passo Fundo	2,0%
Pelotas	3,5%
Porto Alegre	2,5%
Rio Grande	4,0%



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO RIO GRANDE DO SUL

Divisão de Apoio Operacional – DAOp – 3º andar – Ala Oeste

Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 – 90010-395 – Porto Alegre/RS - Fone: (51) 3214-9010

Santa Cruz Sul	2,0%
Santa Maria	4,0%
Santa Rosa	3,0%
Santa Vitória do Palmar	3,0%
Santana do Livramento	3,0%
Santiago	3,0%
Santo Ângelo	3,0%
São Borja	3,0%
São Jerônimo	3,0%
São Leopoldo	3,0%
São Luiz Gonzaga	3,0%
Soledade	3,0%
Torres	3,0%
Uruguaiana	3,0%
Vacaria	3,0%