	TERMO DE REFERÊNCIA	Codificação TR 04/2015

Número do TR	04/2015 - SECSG

1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências internas e externas dos edifícios que abrigam os **Cartórios Eleitorais de Trindade, Ipameri, Mozarlândia, Morrinhos, Inhumas, Santa Helena de Goiás, Goianésia e Itaberaí,** bem como nos seus bens móveis, com fornecimento de todos os produtos e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme especificação deste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Garantir a prestação dos serviços de limpeza e conservação dos prédios dos Cartórios Eleitorais indicados neste Termo de Referência.

2.2 Inexistência de servidores do quadro próprio de pessoal que atendam à demanda exigida para tais serviços; atendimento à Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que preceitua em seu art. 7º que os referidos serviços serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

3 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante:

3.1.1 Apresentação de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado.

3.2 As proponentes deverão apresentar proposta na forma de "preço global", na qual deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que porventura não estejam discriminadas neste Termo de Referência;

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

3.3 Na proposta deverá constar, ainda, que o prazo para o início dos serviços será a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, que ocorrerá a critério do Contratante;

3.4 É condição para emissão da Ordem de Serviço a indicação de preposto em Goiânia-GO por procuração específica.

4 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

4.1.1 **Cartório Eleitoral de Trindade:** Rua Nossa Senhora D´Abadia, esq. c/ rua 02, Lt. 03, Jd. Primavera, Trindade-GO.

Área construída: 342,62 m2

Quantidade de banheiros: 4

4.1.2 **Cartório Eleitoral de Morrinhos:** Rua 18, qd. 35, lt. 07, nº 755, Setor Aeroporto, Morrinhos-GO.

Área construída: 156,70 m2

Quantidade de banheiros: 3

4.1.3 **Cartório Eleitoral de Ipameri:** Rua Cel. João Vaz, nº 04, Centro, Ipameri-GO

Área construída: 297,73 m2

Quantidade de banheiros: 4

4.1.4 **Cartório Eleitoral de Mozarlândia:** Rua Alfredo Camões de Araújo c/ rua Liberdade, Setor Camões, Mozarlândia-GO

Área construída: 342,62 m2

Quantidade de banheiros: 4

4.1.5 **Cartório Eleitoral de Inhumas:** Rua Raul Caetano Leal, lote 02, Setor Nipo Brasileiro, Inhumas-Goiás.

Área construída: 240,00 m².

Quantidade de banheiros: 4.

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

4.1.6 **Cartório Eleitoral de Santa Helena de Goiás:** Rua Afonso Ferreira, qd. 49, Bairro Arantes, Santa Helena-Goiás.

Área construída: 247,00 m².

Quantidade de banheiros: 4.

4.1.7 **Cartório Eleitoral de Goianésia:** Avenida Mato Grosso, qd. 391-A, Setor Universitário, Goianésia-Goiás.

Área construída: 247,00 m².

Quantidade de banheiros: 4.

4.1.8 **Cartório Eleitoral de Itaberaí:** Rua Mestre Virgilio, n°235, Setor Central, Itaberaí-GO.

Área construída: 240m².

Quantidade de banheiros: 4.

4.2 **Pessoal a ser alocado no serviço:**

4.2.1 Cartório Eleitoral de Trindade: 1 servente de limpeza;

4.2.2 Cartório Eleitoral de Morrinhos: 1 servente de limpeza;

4.2.3 Cartório Eleitoral de Ipameri: 1 servente de limpeza;

4.2.4 Cartório Eleitoral de Mozarlândia: 1 servente de limpeza;

4.2.5 Cartório Eleitoral de Inhumas: 1 servente de limpeza;

4.2.6 Cartório Eleitoral de Santa Helena de Goiás: 1 servente de limpeza;

4.2.7 Cartório Eleitoral de Goianésia: 1 servente de limpeza

4.2.8 Cartório Eleitoral de Itaberaí: 1 servente de limpeza.

4.3 **Uniforme:**

4.3.1 A Contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camisa e calçado (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento), além de outros

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, máscaras, etc.) e/ou legislação vigente;

4.3.2 Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados no início da prestação dos serviços;

4.3.3 A Contratada deverá fornecer, anualmente ou quando solicitado pelo Contratante, uniformes novos e completos a todos os seus empregados envolvidos nos serviços objeto deste Termo de Referência;

4.3.4 Os uniformes deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

4.4 **Jornada de trabalho:**

4.4.1 Os serviços diários de higienização, conservação e limpeza serão executados pela Contratada de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 8h diárias. Havendo necessidade, o Contratante poderá requisitar a complementação das 44h (quarenta e quatro horas) semanais por servente;

4.4.2 Em casos excepcionais, a exemplo dos períodos eleitorais, assim como eventos de grande porte ou outros motivos relevantes, o Contratante poderá requisitar a prestação de serviços extraordinários à Contratada;

4.4.3 Período eleitoral é aquele compreendido entre os meses de julho e dezembro do ano eleitoral, que requer o funcionamento dos cartórios eleitorais em regime de plantão, objetivando a preparação das eleições, incluindo sábados, domingos e feriados;

4.4.4 Os serviços extraordinários somente serão pagos à Contratada na proporção de horas trabalhadas que excedam 44 (quarenta e quatro) horas semanais, devidas a cada servente e de acordo com o estabelecido na legislação trabalhista e demais normas legais que regulamentam o exercício profissional da categoria;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

4.4.5 O valor do serviço extraordinário será calculado com base na planilha de custos e formação de preços constante no anexo III da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

4.4.6 O valor da hora extraordinária será obtido por meio da divisão do salário-base constante na planilha de custos por 220 (duzentos e vinte), majorando-se o resultado em 50%, se o serviço for realizado em dias normais ou aos sábados, e 100%, se o serviço for realizado aos domingos ou feriados;

4.4.7 O estimativo anual de horas extraordinárias para períodos eleitorais é de:

4.4.7.1 48 (quarenta e oito) horas, por servente de limpeza, para serviços realizados em dias normais ou sábados, totalizando 384 (trezentas e oitenta e quatro) horas anuais majoradas em 50% da hora normal;

4.4.7.2 56 (cinquenta e seis) horas, por servente de limpeza, para serviços realizados aos domingos ou feriados, totalizando 448 (quatrocentos e quarenta e oito) horas anuais majoradas em 100% da hora normal;

4.4.8 Os encargos sociais e trabalhistas a serem considerados nos cálculos são os constantes do grupo "A" da planilha;

4.4.9 Os insumos de mão de obra a serem considerados nos cálculos são: transporte, auxílio-alimentação, materiais, equipamentos e outros especificados na planilha, caso pertinentes;

4.4.10 Para efeitos do cálculo da hora extra, serão ainda considerados as despesas administrativas, o lucro e os tributos;

4.4.11 Os demais itens na planilha de custos e formação de preços não serão considerados para fins de pagamento de hora extra;

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

4.4.12 As solicitações para a prestação de serviços extraordinários serão comunicadas pelo fiscal à Contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, quando a Contratada deverá atender prontamente.

5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Especificação dos serviços de limpeza, conservação e higienização:

5.1.1 **Serviços a Serem Realizados Diariamente:**

5.1.1.1 Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

5.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.1.3 Proceder à lavagem de bacias, assentos e cubas dos sanitários com sanante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.1.4 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

5.1.1.5 Varrer os pisos de cimento, inclusive nas áreas externas como: calçadas, estacionamentos e demais áreas pertencentes aos Cartórios Eleitorais;

5.1.1.6 Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.1.7 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários, sempre que solicitado pelo Contratante;

5.1.1.8 Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;

5.1.1.9 Retirar o lixo duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;

5.1.1.10 Regar todas as plantas dos vasos, jardineiras e jardins;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

5.1.1.11 Lavar os copos, jarras, xícaras, bandejas e vasilhames, dentre outros, das respectivas unidades;

5.1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2 **Serviços a Serem Realizados Semanalmente:**

5.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.2.2 Limpar com produtos adequados divisórias e portas;

5.1.2.3 Limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.1.2.4 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.1.2.5 Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

5.1.2.6 Passar pano úmido com saneantes hipoalergênicos nos telefones;

5.1.2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.1.2.8 Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.1.2.9 Efetuar a limpeza geral nas copas e cozinhas, inclusive a lavagem das paredes;

5.1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3 **Serviços a Serem Realizados Mensalmente:**

5.1.3.1 Limpar paredes e rodapés;

5.1.3.2 Remover manchas de paredes;

5.1.3.3 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.4 **Serviços a Serem Realizados Semestralmente:**

5.1.4.1 Limpar internamente o reservatório de água potável. Este serviço deverá ser realizado por profissional especializado, com máquinas e materiais fornecidos pela Contratada, obedecendo à legislação de segurança do trabalho;

5.1.4.2 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro

TRE

5.2 **Materiais de limpeza a serem utilizados:**

5.2.1 A Contratada deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo Contratante, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;

5.2.2 Deverão ser fornecidos os materiais e produtos necessários aos serviços de limpeza e higienização, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço, conforme *rol* exemplificativo constante no anexo I deste Termo de Referência.

5.3 **Ações e Práticas de Sustentabilidade Ambiental:**

5.3.1 Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

5.3.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

5.3.3 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

5.3.4 Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto n° 5.940/2006;

5.3.5 Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão.

5.3.6 Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

5.3.7 Informações acerca dos programas ambientais implementados neste Tribunal, poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail ambiental@tre-go.jus.br;

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

5.4 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços prestados:

5.4.1 A comprovação da qualidade dos serviços prestados será realizada por fiscal indicado pelo Contratante, ao qual caberá avaliar a aceitação dos serviços.

6 OBRIGAÇÕES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1 Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante;

6.1.2 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;

6.1.3 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas;

6.1.4 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;

6.1.5 Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados, inclusive no caso de solicitações extraordinárias nos períodos eleitorais e em eventos especiais. Não serão aceitas justificativas para falta de empregados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.6 Apresentar, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços ou substituição de empregado, cópia do atestado de saúde ocupacional, do recibo de entrega dos EPI's e dos uniformes e da carteira de trabalho dos empregados, constando o registro dos contratos de trabalho, observado o prazo legal para assinatura;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

6.1.7 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.8 Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.1.9 Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

6.1.10 Cuidar para que todos empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

6.1.11 Orientar os empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

6.1.12 Substituir imediatamente os empregados que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;

6.1.13 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação na licitação.

6.1.14 Encaminhar à SECSG junto à primeira fatura os seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

6.1.15 Apresentar, juntamente com as notas fiscais de serviço, as certidões comprobatórias de regularidade fiscal, débitos trabalhistas, FGTS, previdenciária e a

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

a) comprovante de pagamentos de salários;
b) comprovante de pagamento de auxílio-alimentação;
c) comprovante de pagamento de vale-transporte;
d) relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;
e) resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;
f) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;
g) resumo do fechamento-empresa/FGTS;
h) relação de tomador/obra;
i) protocolo de envio de arquivos;
j) guias do FGTS e GPS pagas;

6.1.16 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.2.1 Cumpridas as etapas acima descritas, o pagamento será efetuado à Contratada de acordo com o prazo previsto no Contrato.

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1 Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato, o Contratante poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, em especial, nos artigos 86 e 87 da Lei n. º 8.666/93.

7.2 As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto à Seção de Equipamentos, Conservação e Serviços Gerais, Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura, no 6º andar, ala B, do edifício anexo à sede do TRE-GO ou por intermédio do telefone (062)3920-4167.

UNIDADE SOLICITANTE: SAO/CEIN/SECSG	**DATA:**
ELABORADOR: **Flávio Soares Maciel** **Téc. Judiciário**	_____ **ASSINATURA**
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE **Susumo Sumihara Magalhães** **Chefe da SECSG**	_____ **ASSINATURA**

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

ANEXO I - ESTIMATIVO DE MATERIAL POR LOCALIDADE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Palha De Aço N.º 01	Und.	1	1,00	1,00
2	Aromatizante C/ 05 L.	Und.	2	1,70	3,40
3	Sabonete Perolado 5 L.	Und.	1	2,20	2,20
4	Agua Sanitária 1 L.	Und.	8	2,90	23,20
5	Alcool 1 L.	Und.	5	5,00	25,00
6	Fibra Verde	Und.	3	1,40	4,20
7	Flanela 40x60	Und.	4	1,50	6,00
8	Limpa Vidros C/ 05 L.	Und.	1	1,86	1,86
9	Disco Encerradeira Preto Nº 410	Und	1	29,90	29,90
10	Desinfetante Talco	L.	10	1,78	17,80
11	Luvas De Borracha	Par	2	2,90	5,80
12	Deterg.Pastoso 5 L..	L.	5	1,84	9,20
13	Multi uso 5 L.	Und.	5	2,40	12,00
14	Saco De Lixo 100 L.. Médio	Pct.	1	16,65	16,65
15	Saco Alvejado	Und	3	2,70	8,10
16	Pedra Sanitária	Und	6	0,90	5,40
17	Sabão Em Barra 5x1	Pct.	1	4,90	4,90
18	Papel Higiênico - fardo c/ 64 unidades	Fardo	1	27,04	27,04
19	Esponja Dupla Face	Und	8	0,40	3,20
20	Papel Toalha Luxo	Pct.	10	5,60	56,00
21	Sabão Pastoso 5 L.	Und.	4	0,80	3,20
22	Saponáceo Und	Und	1	2,95	2,95
23	Saco Lixo 60 L.	Pct	1	10,00	10,00
			SUBTOTAL 1		279,00

ESTIMATIVA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ESTIMATIVA MENSAL
1	Vassoura Nylon	Und	4	4,80	19,20	1,60
2	Vassoura de Pelo	Und	5	4,90	24,50	2,04
3	Vassoura de Piaçava	Und	3	4,58	13,74	1,15
4	Vassoura para Vaso Sanitário	Und	3	2,70	8,10	0,68
5	Pá de Lixo	Und	2	3,50	7,00	0,58
6	Rodo Pequeno para Banheiro	Und	4	13,00	52,00	4,33
7	Rodo Grande	Und	4	9,00	36,00	3,00
8	Balde Plástico 10 L..	Und	3	1,68	5,04	0,42

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro
TRE

9	Desintupidor de Pia	Und	2	2,60	5,20	0,43
10	Desintupidor de Vaso Sanitário	Und	2	3,90	7,80	0,65
11	Vassoura Vasculho	Und	3	7,00	21,00	1,75
14	Escada Pequena	Und	1	96,25	96,25	8,02
15	Escada Media	Und	1	160,00	160,00	13,33
16	Escada Grande	Und	1	220,18	220,18	18,35
				SUBTOTAL 2		56,33
				Valor Mensal Total (subtotal1+subtotal2)		335,33

*Valores obtidos no mercado local, via telefone, em janeiro de 2015.

Portaria n.º 861/2011 Presidência, de 23/01/2012.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 23/04/2015 15:31:56
Por: FLAVIO SOARES MACIEL e outro

TRE