



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Alcixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação Em Caráter Emergencial de Pessoa Jurídica especializada na PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASCENSORISTA EM ELEVADORES DE PASSAGEIROS para exercer as atividades em edificações pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), por um período de 180 (cento e oitenta) dias conforme locais, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Necessidade de contratação em caráter EMERGENCIAL de serviços de PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASCENSORISTA EM ELEVADORES DE PASSAGEIROS, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

2.2 Como medida de contenção de danos em razão das ocorrências contidas no Processo Administrativo SEI nº 2023/000021338-00, faz-se necessária a contratação em caráter emergencial, visando a continuidade do atendimento à demanda diária dos serviços de controle de acesso e operação dos elevadores de passageiros das edificações pertencentes ao Tribunal de Justiça na capital do Estado, havendo assim tempo hábil para a realização de novo processo licitatório.

2.3 Observa-se também a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento, em virtude da ausência no quadro funcional desta Corte de Justiça de pessoal especializado para o desenvolvimento de atividades de ascensorista, tais quais as previstas na referida contratação.

2.4 A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

a) Lei 8.666/93 e suas alterações;

b) Resolução nº 25/2019 TJ-AM, de 15 de janeiro de 2020;

2.5 Termo de Referência fundamentado no Estudo Preliminar (SEI! 1168451).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência observará às condições especiais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e Termos Aditivos vigentes, se for o caso, celebrados entre o Convenção Coletiva firmada nos SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMP. DE ASSEIO E CONS. DO ESTADO DO AMAZONAS e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS (CCT vigente: Registro MTE AM000007/2023 de 05/01/23).

3.2 Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013 que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e á outras providências;

3.3 Resolução nº 08/2021, publicada em 29 de junho de 2021 do TJAM, que regulamenta a aplicação da Resolução nº 169/2013 (conta depósito vinculada), do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

3.4 Instrução Normativa nº 05/2017, publicada em 26 de maio de 2017 do MPOG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.5 Lei 8.666/93 e suas alterações;

3.6 Resolução nº 08/2021 TJAM, de 29 de junho de 2021, que regulamenta a aplicação da Resolução nº 169/2013 (conta depósito vinculada), do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

3.7 Consolidação das Leis Trabalhistas ([Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#)), e suas alterações, no que couber;

3.8 [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#).

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO.

4.1 Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE ASCENSORISTA descritos neste documento, enquadram-se no conceito de Serviços Comuns, trazidos no parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019.

II - Bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do

mercado;

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1 As especificidades do Objeto deste Termo de Referência constam do corpo deste documento e do rol de Anexos listados a seguir:
- 5.1.1 Anexo I – Detalhamento de formação de preço de mão de obra;
- 5.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta Final de Preço;
- 5.1.3 Anexo III – Modelo de declaração Vistoria Técnica;
- 5.1.4 Anexo IV - Estudo Quantitativo e Qualitativo de Alocação de Pessoal
- 5.1.5 Anexo V - Instrumento de Medição de Resultados
- 5.2 Os serviços dos (as) ascensoristas serão contratados com base no número de elevadores de cada edificação.
- 5.3 Os serviços descritos neste Termo de Referência serão obtidos por meio de contratação direta, dispensa de licitação, com o critério de seleção da proposta pelo de Menor Preço Global, com execução indireta, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 5.4 O menor preço desse certame será definido pelo fornecedor que ofertar em seu valor proposto final o menor valor monetário a partir da somatória dos valores unitários propostos dos itens relacionados conforme Modelo de Proposta Final de Preço indicado no Anexo II;
- 5.5 Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços de mão de obra observaram-se os salários mínimos vigentes na respectiva Convenção Coletiva em vigor, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Registro MTE AM000007/2023 de 05/01/23) e os preços de insumos (uniforme) praticados nos contratos recém repactuados;
- 5.6 Não poderão constar no detalhamento das propostas apresentadas preços unitários superiores aos indicados nas Composições de custos e Preço de Mão de Obra usados como Referência para cada modalidade profissional;
- 5.7 Não serão aceitos valores inferiores aos estipulados pela Administração legislação vigente em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 5.8 Caso a proposta do fornecedor apresente valor salarial ou de insumo inferior aos estipulados pela Administração e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este fornecedor poderá, após diligência, ajustar os valores de sua proposta no prazo estabelecido pela Administração, desde que não altere o valor total da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizará hipótese de desclassificação da proposta. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais divergências apontadas.
- 5.9 Todos os detalhes constantes nos Anexos deste Termo de Referência constituem critério objetivo de análise da proposta a ser apresentada pelo fornecedor;
- 5.10 Os empregados deverão ser coordenados por um Encarregado o qual ficará subordinado à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
- 5.11 Como exemplificação das atividades ASCENSORISTAS indicadas neste Termo de Referência, segue rol exemplificativo:
- 5.11.1 Conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares do Edifício, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, observando os limites de carga, visando garantir a segurança dos passageiros e cargas;
- 5.11.2 Zelar pelo bom funcionamento, guarda e conservação dos elevadores;
- 5.11.3 Auxílio no embarque e desembarque de passageiros, em especial aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças;
- 5.11.4 Zelar pela segurança dos usuários e do equipamento utilizado;
- 5.11.5 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- 5.11.6 Tratar todas as autoridades, servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 5.11.7 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- 5.11.8 Realizar outras atividades correlacionadas ao cargo e à categoria profissional.
- 5.12 Como exemplificação das atividades ENCARREGADO DE SERVIÇO indicadas neste Termo de Referência, segue rol exemplificativo:
- 5.12.1 Acompanhamento e orientação dos serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Ascensoristas, seguindo as determinações e objetivos definidos pelo preposto da CONTRATADA;
- 5.12.2 Acompanhamento do comportamento dos ocupantes dos postos de trabalho, devendo, ainda, verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- 5.12.3 Prestar informações a Fiscalização, acerca das atividades estabelecidas;
- 5.12.4 Manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 5.12.5 Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- 5.12.6 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo às orientações regulamentares;
- 5.12.7 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 5.12.8 Acompanhar, fiscalizar, e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, perante a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos

estabelecidos;

5.12.9 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente a frequência dos mesmos junto a Divisão de Pessoal do CONTRATANTE;

5.12.10 Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE, de modo a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações perante a fiscalização;

5.12.11 Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

5.12.12 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

5.12.13 Cumprir rigorosamente seus horários de serviço.

5.13 Os serviços devem ser executados de segunda as sextas-feiras entre 08h00min e 14h00min, observando-se a jornada de 30h (trinta) horas semanais.

5.14 Em caso de discordância existente entre as especificações do COMPRASNET e as deste documento, prevalecerão às últimas.

5.15 Código COMPRASNET: 13439

6. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS E VALORES DE CONTRATAÇÃO

6.1 Os quantitativos e sua alocação são especificados na lista resumo dos locais de atuação, postos de trabalho e respectivos quantitativos, a seguir:

Local de atuação	Posto de Serviço	Quantitativo
Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM)	Ascensorista	05
Fórum Ministro Henoch Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.	Ascensorista	05
Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos - Rua Valério Botelho de Andrade - São Francisco, Manaus - AM, 69079.	Ascensorista	06
Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM), Fórum Ministro Henoch Reis e Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos	Encarregado de Serviço	01

7. FORMA DE FORNECIMENTO

7.1 O fornecimento dos serviços será de forma Continuada com execução indireta .

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

8.1 Os serviços devem ser executados de segunda as sextas-feiras entre 08h00min e 14h00min, observando-se a jornada de 30h (trinta) horas semanais.

9. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO.

9.1 O valor estimado pela Administração é detalhado a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (C) = (A) X (B)
ASCENSORISTA	POSTO	16	R\$ 3.841,72	R\$ 61.467,49
ENCARREGADO	POSTO	1	R\$ 5.418,06	R\$ 5.418,06
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMANDO				R\$ 66.885,55
VALOR ESTIMADO PARA 180 DIAS				R\$ 401.313,30

9.2 A Composição detalhada contendo todas as especificidades, tais como: mão de obra especializada, encargos sociais, tributos, insumos, transporte, equipamentos de proteção individual etc. que se fazem necessários para execução dos serviços constam dos Anexos elencados neste documento.

10. DA NECESSIDADE DE CONTRATO.

10.1 Faz-se necessário a formalização de Contrato Administrativo com a empresa vencedora do certame e o TJAM a ser direcionado pela Secretaria de Compras (SECOP) deste Poder Judiciário.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO.

11.1. A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias;

11.2 A repactuação contratual dos valores contratados poderá ser reajustada mediante negociação e formalização do pedido pela Contratada junto a Secretaria de Compras (SECOP) nos termos previstos na Minuta Contratual e da Legislação em vigor;

11.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação dos preços, a inclusão dos benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.2 Planejar em conjunto com a equipe de fiscalização os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

12.3 Obedecer às Normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços, assegurando que seus funcionários utilizem todos os equipamentos obrigatórios previstos em regramento oficial que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, especialmente o disposto nas respectivas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

12.4 Dotar o local da execução dos serviços dos equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para resguardar a incolumidade física dos funcionários da própria empresa e dos servidores e usuários do TJAM. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao TJAM e a terceiros;

12.5 Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrer falhas, erros ou omissões nos serviços realizados assumindo integral responsabilidade pela correta execução dos mesmos;

12.6 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, sejam de ordem técnica ou administrativa;

12.7 Proteger os móveis e objetos existentes, de modo a evitar danos no local de execução dos serviços e, se for o caso, em suas proximidades quando da execução das atividades;

12.8 Fornecer previamente a equipe de fiscalização do TJAM a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, para fins de registro e autorização de acesso;

12.9 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados com crachás.

12.10 Deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;

12.11 A CONTRATADA designará formalmente um preposto para lhe representar frente Administração em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;

12.12 São expressamente vedadas a CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca da Contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

12.13 São expressamente vedadas a CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para qualquer serviço, durante a vigência do Contrato.

12.14 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.15 Contratar sob sua inteira responsabilidade os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante seleção precedida por exame médico e psicotécnico realizado por profissional habilitado, observando as condições necessárias.

12.16 A empresa deve emitir anualmente ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto à administração a fim de atestar anualmente a capacidade física e psicológica dos funcionários dada à peculiaridade de cada função;

- 12.17 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 12.18 Respeitar as Normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- 12.19 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 12.20 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.21 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 12.22 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 12.23 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 12.24 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 12.25 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 12.26 Fornecer conjuntos de uniformes conforme composição de custo especificada no anexo I.
- 12.27 Manter sede, filial ou escritório no município de Manaus-AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias o cumprimento desta obrigação a partir da assinatura do Contrato;
- 12.28 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências indicadas neste Termo de Referência, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 12.29 Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 12.30 Providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, perante o INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 12.31 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 12.32 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.33 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 12.34 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 12.35 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 12.36 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;
- 12.37 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;
- 12.38 A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida;
- 12.39 Providenciar a devolução do crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, quando do término do Contrato, bem como ressarcir o CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;
- 12.40 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato;
- 12.41 São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 12.41.1 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.41.2 A subcontratação para execução do objeto;
- 12.41 A CONTRATADA deverá ainda:
- 12.41.1 Programar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;
- 12.41.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e ajudar nos processos de reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

13. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- 13.1 Designar servidor para acompanhar as empresas fornecedora durante a vistoria técnica, mediante verificação do credenciamento do técnico, bem como atestar o comparecimento;
- 13.2 Efetuar o pagamento das notas fiscais/ faturas correspondentes às etapas do serviço efetivamente realizadas, na sua totalidade ou parcialidade;
- 13.3 Efetuar regularmente o pagamento da CONTRATADA quanto aos serviços devidamente realizados, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas, bem como dos demais documentos exigidos pela Fiscalização do Contrato;
- 13.4 Designar, e informar à CONTRATADA, fiscal do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- 13.5 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratuais e edilícias;
- 13.6 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas;
- 13.7 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- 13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 13.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais de exercício das suas atividades;
- 13.10 Verificar a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as exigências do edital e seus anexos, em especial as metas e padrão de qualidades convencionadas;
- 13.11 Providenciar a aplicação das sanções administrativas à Contratada quando couber em face dos termos do Contrato e das Leis Vigentes;
- 13.13 Promover o cumprimento do Contrato, das Notas de Empenho e prover documentos necessários para sua execução;
- 13.14 Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA referentes aos serviços, Notas de Empenho etc.;
- 13.15 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer problemas verificados na execução dos serviços, Notas de Empenho e etc.;
- 13.16 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 13.17 Determinar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional vinculado a esta cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública;

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

- 14.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e Fiscalizada por servidor indicado pelo TJAM;
- 14.2 A Fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 14.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- 14.4 À Fiscalização ficamos assegurados os direitos de:
- 14.5 Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais;
- 14.6 Solicitar o afastamento imediato do local dos serviços, de qualquer elemento da Contratada que venha a demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços e à Fiscalização, ou por incapacidade técnica, não podendo tal providência implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- 14.7 Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições contratuais;
- 14.8 A presença da Fiscalização no local de fiscalização dos serviços não isentará nem diminuirá as responsabilidades da Contratada, pela perfeita execução dos serviços;
- 14.9 Ter acesso aos serviços em execução a qualquer momento, tanto para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, como para exigir, eventualmente, a adequação dos serviços em execução às normas, e padrões a serem cumpridos;
- 14.10 Suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 Não seremos permitidos subcontratar totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto deste Termo de Referência.

16. DA GARANTIA

- 16.1. Para a execução do presente Contrato será exigida prestação de instrumento de garantia cuja vigência deve estar alinhada com a vigência contratual.

16.2. A garantia prevista no item anterior é a estabelecida no artigo 56 da Lei n. 8.666/93 e não se confunde com a garantia dos serviços realizados.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

17.1 As empresas interessadas deverão apresentar atestado(s) e/ou declaração de capacidade técnica operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que executou ou está executando contrato(s) atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência por pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, e com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

17.2 Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez, já para o quantitativo de postos será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para aferição dos quantitativos mínimos de postos de trabalho;

17.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social,

17.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão;

17.5 No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato;

17.6 Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a fornecedora deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que o pregoeiro julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado;

17.7 Declaração de que o fornecedor possui, ou instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

17.8 Os requisitos e competências mínimas para o desempenho das funções são listados abaixo:

17.8.1 Ascensoristas: Ensino fundamental completo e ter no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em atividades de ascensorista, atendimento ao Público ou área administrativa;

17.8.2 Encarregado de serviços: Ensino médio completo e ter no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada em atividades de coordenação, supervisão ou como encarregado de atividades ascensorista, atendimento ao Público ou área administrativa;

18. VISTORIA TÉCNICA.

18.1 O modelo da Declaração de Vistoria Técnica consta no Anexo III deste Termo de Referência. No caso do fornecedor conhecer o local de execução do objeto da contratação, e não achar necessário tal vistoria deverá apresentar documento declarando tal afirmação, com a identificação da empresa;

18.2 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo III (Modelo de Declaração de Vistoria), examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

18.3 A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30, por meio da Divisão de Manutenção/seinf, pelo telefone (92) 3303-5247, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;

19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

19.1 Os serviços são de natureza continuada sob fiscalização do TJAM e aprovados mensalmente através de NOTA DE ATESTO da Divisão Fiscalizadora, não se aplicando assim, a utilização de recebimentos provisórios e definitivos neste caso.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual;

20.2 Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato, cujas condições e minuta estarão estabelecidas no Contrato a ser assinado;

21. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES TRABALHISTAS

21.1 Em observância à Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositados em conta depósito vinculada - bloqueada para

movimentação, aberta em nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal contratante.

22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

22.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um indicador de desempenho operacional ponderado que visa estabelecer objetivamente critérios de para a avaliação dos serviços de prestação continuada de ascensoristas.

22.2 Para fins de aplicação do IMR para os serviços de ascensoristas definiram-se os itens avaliativos abaixo com os seguintes pesos relativos:

ÁREAS	PESO
Uniformes e Identificação	01
Assiduidade	02
Conservação e Limpeza	01
Ocupação Máxima	02
Priorização	02

22.3 Cada item de avaliação possui 03 níveis de aceitabilidade, a saber:

22.3.1 ITENS EM CONFORMIDADE (NOTA 03): Nesses casos, nenhuma evidência de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 03;

22.3.2 ITENS EM CONFORMIDADE PARCIAL (NOTA 02): Nesses casos, no máximo 01 (uma) evidência de não conformidade específica do item foi identificada na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 02;

22.3.3 ITENS EM NÃO CONFORMIDADE (NOTA 00): Nesses casos, identificou-se mais de 01 (uma) evidência de não conformidade específica ou uma reincidência mensal do item na avaliação dos postos de trabalho indicados neste Termo de Referência. Nesse caso teria a alcançado a NOTA 00 (ZERO);

22.4 A avaliação dos serviços é realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem semanal, em todos os postos de trabalho, e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores encarregados registrarão, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes as notas indicadas;

22.5 A avaliação global dos serviços prestados se dá pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada item até a primeira casa decimal. Ao final de cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço. Após as avaliações, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período pela equipe de fiscalização;

22.6 O pagamento dos serviços prestados será realizado em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Mediação de Resultados – IMR tendo como base a tabela abaixo:

IMR (%)	Desconto (%) na fatura
Acima de 90%	0%
85% - 89,9%	2%
80% - 84,9%	4%
75% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%

22.7 Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) fique abaixo de 75% (setenta e cinco por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente à inexecução parcial;

22.8 O Anexo IV (Instrumento de Medição de Resultado), contém a lista dos itens de avaliação, descrição dos resultados esperados para cada item e exemplo de aplicação;

22.9 A cada vigência do Contrato a Administração deverá verificar o valor do IMR e usá-lo como critério de renovação contratual em conjunto com a pesquisa de preços de mercado. O IMR médio anual para fins de renovação contratual não deverá estar abaixo de 90%.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

23.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM - 2022.

24. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Ricardo Corrêa da Costa
Diretor de Manutenção / SEINF / TJAM

Rommel Pinheiro Akel
Secretário da SEINF/ TJAM

ANEXO I – DETALHAMENTO DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA**PARTE I- PLANILHA GERAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA****A- FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA – ASCENSORISTA**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS- -ASCENSORISTA		
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	
B	MUNICÍPIO/UF	AMAZONAS
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	CCT SEEAC - AM000007/2023
D	Nº DE DIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	180 DIAS
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE QUANT. TOTAL
	ASCENSORISTA	Posto 16
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA-ASCENSORISTA		
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	ASCENSORISTA
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5141-05
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 1.366,31
D	SALÁRIO MÍNIMO (base de cálculo do Adicional de Insalubridade)	-
E	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SEEAC -AM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
F	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	05/01/23	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO -- ASCENSORISTA			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 1.366,31
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		R\$ -
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 1.366,31
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS - ASCENSORISTA			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS -ASCENSORISTA			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 113,85
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11,11%	R\$ 151,81
SUBTOTAL		19,44%	R\$ 265,66
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	7,74%	R\$ 105,730
TOTAL		27,18%	R\$ 371,39
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES -ASCENSORISTA			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 273,26
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 34,15
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6,00%	R\$ 81,97
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 20,49
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 13,66
2.2.6	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,19
2.2.7	INCRA	0,20%	R\$ 2,73
2.2.8	FGTS	8,00%	R\$ 109,30
TOTAL		39,80%	R\$ 543,75

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - ASCENSORISTA			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - ASCENSORISTA		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ 116,02
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ 336,60
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ 110,00
2.3.4	AMPARO FAMILIAR		R\$ 15,00
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ 10,00
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ 15,00
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 602,62
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS - ASCENSORISTA			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 371,39
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 543,75
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 602,62
TOTAL			R\$ 1.517,76
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO - ASCENSORISTA			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 5,69
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03%	R\$ 0,45
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 26,56
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,77%	R\$ 10,57
3.6	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E TRABALHADO	3,44%	R\$ 47,00
TOTAL		6,61%	R\$ 90,27
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE -ASCENSORISTA			
SUBMÓDULO 4.1 AUSÊNCIAS LEGAIS- ASCENSORISTA			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,56%	R\$ 7,59
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,13
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	R\$ 0,58
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,15%	R\$ 2,10
SUBTOTAL		0,84%	R\$ 11,40
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,33%	R\$ 4,54
TOTAL		1,17%	R\$ 15,94
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE -ASCENSORISTA			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE - ASCENSORISTA	VALOR (R\$)	
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$ 15,94	
TOTAL		R\$ 15,94	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS -ASCENSORISTA			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME	R\$ 48,17	
TOTAL		R\$ 48,17	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - ASCENSORISTA			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - ASCENSORISTA	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$ 151,92
6.2	LUCRO	10,00%	R\$ 319,04
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0,65%	R\$ 24,97
6.3.2	CONFINS	3,00%	R\$ 115,25
6.3.3	ISS	5,00%	R\$ 192,09
TOTAL		23,65%	R\$ 803,27
QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL DO ASCENSORISTA			
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.366,31	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 1.517,76
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 90,27
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 15,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 48,17
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$ 3.038,45
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 803,27
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 3.841,72

B. PLANILHA GERAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - ENCARREGADO DE SERVIÇOS.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO/UF	AMAZONAS	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	CCT SEEAC - AM000007/2023	
D	Nº DE DIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	180 DIAS	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO		UNIDADE	QUANT. TOTAL
ENCARREGADO		Posto	1
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO-DE-OBRA-ENCARREGADO			
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO	
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)		
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 2.105,05	
D	SALÁRIO MÍNIMO (base de cálculo do Adicional de Insalubridade)	-	
E	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SEEAC -AM	
F	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	05/01/23	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO -ENCARREGADO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		R\$ 2.105,05
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ 2.105,05
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS-ENCARREGADO			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	8,33%	R\$ 175,42
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	11,11%	R\$ 233,89
SUBTOTAL		19,44%	R\$ 409,31
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	7,74%	R\$ 162,900
TOTAL		27,18%	R\$ 572,21
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES- ENCARREGADO			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 421,01
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 52,62
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6,00%	R\$ 126,30
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	R\$ 31,57
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 21,05
2.2.6	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,63
2.2.7	INCRA	0,20%	R\$ 4,21
2.2.8	FGTS	8,00%	R\$ 168,40
TOTAL		39,80%	R\$ 837,79
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - ENCARREGADO			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ 71,69
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ 336,60
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ 110,00
2.3.4	AMPARO FAMILIAR		R\$ 15,00
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ 10,00
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ 15,00
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 558,29
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS- ENCARREGADO			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ 572,21
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ 837,79
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 558,29
TOTAL			R\$ 1.968,29
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO -ENCARREGADO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	R\$ 8,77
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03%	R\$ 0,70
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	R\$ 40,93
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,77%	R\$ 16,29
3.6	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E TRABALHADO	3,44%	R\$ 72,41
TOTAL		6,61%	R\$ 139,10
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE - ENCARREGADO			
SUBMÓDULO 4.1 AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,56%	R\$ 11,69
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,08%	R\$ 1,75
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	R\$ 0,90
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,15%	R\$ 3,24
SUBTOTAL		0,84%	R\$ 17,58
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,33%	R\$ 7,00
TOTAL		1,17%	R\$ 24,58
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE - ENCARREGADO			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ 24,58
TOTAL			R\$ 24,58
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS -ENCARREGADO			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME		R\$ 48,17
	TOTAL		R\$ 48,17
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO -ENCARREGADO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$ 214,26
6.2	LUCRO	10,00%	R\$ 449,94
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0,65%	R\$ 35,22
6.3.2	CONFINS	3,00%	R\$ 162,54
6.3.3	ISS	5,00%	R\$ 270,90
	TOTAL	23,65%	R\$ 1.132,87
QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL DO ENCARREGADO			
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.105,05
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.968,29
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 139,10
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 24,58
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 48,17
	SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$ 4.285,19
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.132,87
	VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 5.418,06

PARTE II – MEMORIAL DE CÁLCULO: CUSTOS MENSAIS COM TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E UNIFORME QUE COMPÕEM A PLANILHA CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS.

A. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA CADA ASCENSORISTA

TRANSPORTE - ASCENSORISTA		
Item	Descrição	
T0	Salário Base	R\$ 1.366,31
T1	Valor unitário da passagem	R\$ 4,50
T2	Dias de trabalho efetivo	22,00
T3	Qtde de transporte diário	2,00
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$ 198,00
T5	Desconto da CCT até 10% - adotamos 6%	R\$ 81,98

TRANSPORTE - ASCENSORISTA		
Custo Total Mensal de Transporte (T4 - T5)	R\$	116,02

B. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM TRANSPORTE PARA CADA ENCARREGADO

TRANSPORTE - ENCARREGADO		
Item	Descrição	
T0	Salário Base	R\$ 2.105,05
T1	Valor unitário da passagem	R\$ 4,50
T2	Dias de trabalho efetivo	22,00
T3	Qtde de transporte diário	2,00
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$ 198,00
T5	Desconto da CCT até 10% - adotamos 6%	R\$ 126,30
Custo Total Mensal de Transporte (T4 - T5)	R\$	71,70

C. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO PARA CADA PROFISSIONAL

REFEIÇÃO - ASCENSORISTA		
Item	Descrição	
A	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$ 17,00
B	Dias de trabalho efetivo	22,00
C	Custo total das refeições (A * B)	R\$ 374,00
D	Desconto da CCT - 10%	R\$ 37,40
Custo Total Mensal de Refeição (C-D)	R\$	336,60
	CESTA BÁSICA DO ACORDO COLETIVO	R\$ 110,00

REFEIÇÃO - ENCARREGADO		
Item	Descrição	
A	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$ 17,00
B	Dias de trabalho efetivo	22,00
C	Custo total das refeições (A * B)	R\$ 374,00
D	Desconto da CCT - 10%	R\$ 37,40
Custo Total Mensal de Refeição (C-D)	R\$	336,60
	CESTA BÁSICA DO ACORDO COLETIVO	R\$ 110,00

D. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM UNIFORME PARA CADA ASCENSORISTA

UNIFORMES POR PROFISSIONAL- ASCENSORISTA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio	Qtde Anual	Valor Total
1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES, EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 52,95	2	R\$ 105,89
2	CAMISA SOCIAL AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 37,06	2	R\$ 74,12
3	CALÇA COMPRIDA AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 26,47	2	R\$ 52,95
4	SAPATO SOCIAL EM COURO PRETO	und.	R\$ 42,36	1	R\$ 42,36
5	MEIA DE ALGODÃO OU POLIESTER, COR NEUTRA	und.	R\$ 5,29	2	R\$ 10,59
6	CRACHÁ DE POLIESTER / PVC	und.	R\$ 3,11	1	R\$ 3,11
Custo Total para 180 dias de Uniformes					R\$ 289,02
Custo Total Mensal de Uniformes					R\$ 48,17

E. CÁLCULO DO CUSTO MENSAL COM UNIFORME PARA ENCARREGADO DE SERVIÇOS

1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES, EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 52,95	2	R\$ 105,89
2	CAMISA SOCIAL AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 37,06	2	R\$ 74,12
3	CALÇA COMPRIDA AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 26,47	2	R\$ 52,95
4	SAPATO SOCIAL EM COURO PRETO	und.	R\$ 42,36	1	R\$ 42,36
5	MEIA DE ALGODÃO OU POLIESTER, COR NEUTRA	und.	R\$ 5,29	2	R\$ 10,59
6	CRACHÁ DE POLIESTER / PVC	und.	R\$ 3,11	1	R\$ 3,11
Custo Total para 180 dias de Uniformes					R\$ 289,02

1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES, EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ 52,95	2	R\$ 105,89
Custo Total Mensal de Uniformes					R\$ 48,17

PARTE IV – MEMORIAL EXPLICATIVO SOBRE OS FUNDAMENTOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇO PARA OS PROFISSIONAIS ASCENSORISTA E ENCARREGADO.

PARTE IV – MEMORIAL EXPLICATIVO SOBRE OS FUNDAMENTOS DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA CADA PROFISSIONAL.

1. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.1 O valor do salário da(s) categoria(s) envolvido(s) na prestação dos serviços, ora licitado, deve observar o mínimo definido como base nos pisos salariais constantes na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO firmada entre os sindicatos: SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS e SINDICATO DOS EMPRESÁRIOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO AMAZONAS; sob o Registro MTE AM000007/2023 de 05/01/2023, Processo 13621.100235/2023-30

2. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS:

SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias, e Adicional de Férias.

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias.	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)	$(1/12) \times 100 = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	$\{(1/12) + [(1/3)]/12\} \times 100 = 11,11\%$	Art. 7º, XVII, CF/88

SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS E Outras Contribuições.	%	Fundamentação
2.2.1	INSS	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	6,00%	Art. 22, Inciso II da Lei nº 8.212/1991 e Decreto nº 6.957/2009, em seu Anexo V.
2.2.4	SESC OU SESI	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
2.2.5	SENAI – SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
2.2.6	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
2.2.7	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
2.2.8	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

OBSERVAÇÃO.: Na planilha de formação de preço deste certame, utilizou-se no item **Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP, Para ASCENSORISTA e ENCARREGADO DE SERVIÇO um RAT=3% e FAP=2**, logo o item 2.2.3: SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP = **6%**. Nota-se que o fornecedor deve preencher o item 2.2.3 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto;

SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais E Diários

	Memorial de Cálculo	Fundamentação
2.3 Benefícios Mensais E Diários		
2.3.1 CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE	(22dias x 2 x R\$ 3,80) – 6% do Salário base	Cláusula 9º CCT SEEAC - AM000007/2023
2.3.2 CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO	(22 x R\$ 15,00) x 90%	Cláusula 7º CCT SEEAC - AM000007/2023
2.3.3 CESTA BÁSICA	R\$ 110,00	Cláusula 8º CCT SEEAC - AM000007/2023
2.3.4 AMPARO FAMILIAR	R\$ 15,00	Cláusula 12º CCT SEEAC - AM000007/2023
2.3.5 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 10,00	Cláusula 18º CCT SEEAC - AM000007/2023
2.2.6 PLANO ODONTOLÓGICO	R\$ 15,00	Cláusula 10º CCT SEEAC - AM000007/2023

3. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO (PERCENTUAL CALCULADO SOBRE A REMUNERAÇÃO)

	Memorial de Cálculo	Fundamentação
3.3 Provisão Para Rescisão		
3.3.1 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$((1/12) \times 5\%) \times 100 = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT; Acórdão TCU nº 1904/2007
3.3.2 INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	$[8\% \times 0,417\%] \times 100 = 0,03\%$	Súmula nº 305 do TST; Acórdão TCU 2.217/2010 Plenário
3.3.3 AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$\{[(1/30) \times 7]/12\} \times 100 = 1,94\%$	Acórdão TCU nº 3006/2010 Plenário; Acórdão TCU nº 1.186/2017 Plenário
3.3.4 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$(39,8\% \times 1,944\%) \times 100 = 0,77\%$	
3.3.5 MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	$[0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times (1 + (1/12) + (4/36)) \times 100] = 3,44\%$	Resolução nº 08/2021 do TJAM

OBSERVAÇÃO .: o **item 3.3.5** representa um percentual total de provisão da multa do FGTS, que abrange tanto o Aviso Prévio Indenizado quanto o Aviso Prévio Trabalhado. Na planilha da Administração, não há a segregação dos referidos institutos, o que não representa um prejuízo à estimativa da provisão, visto que foram consideradas ambas as hipóteses no seu cálculo.

4. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:

SUBMÓDULO 4.1 – Ausências Legais

	Memorial de Cálculo	Fundamentação
4.1 Ausências Legais		
4.1.1 AUSÊNCIAS LEGAIS	$[((1/30)/12) \times 2] \times 100 = 0,56\%$	Art. 473 e 83 da CLT
4.1.2 LICENÇA PATERNIDADE	$[(((1/30)/12) \times 20) \times 1,5\%] \times 100 = 0,08\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT
4.1.3 AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	$[(((1/30)/12) \times 16) \times 0,97\%] \times 100 = 0,04\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91; Art. 473 da CLT e Lei nº 6367/76
4.1.4 AFASTAMENTO MATERNIDADE	$[(((1/30)/12) \times 180) \times 0,7757\% \times (\text{Submódulo 2.2} = 39,8\%)] \times 100 = 0,15\%$	

OBSERVAÇÃO 01.: Esta administração considerou no (ITEM 4.1.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS) 02 Faltas, uma por semestre, como parâmetro para cálculo do índice, com base em contratos passados;

OBSERVAÇÃO 02.: Esta administração considerou no (ITEM 4.1.2 – LICENÇA PATERNIDADE) 20 DIAS de licença com uma Incidência de 1,5%, com base em contratos anteriores ;

OBSERVAÇÃO 03.: Esta administração no (ITEM 4.1.3 – AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO) considerou as porcentagens de incidência de acidente através da média entre 1,5% e 0,44% (baseado em contratos anteriores), resultando no valor usado para calcular o índice;

OBSERVAÇÃO 04.: Esta administração utilizou a porcentagem de 0,7757% de incidência da licença maternidade (baseado em contratos anteriores) como parâmetro para o ITEM 4.1.4 – AFASTAMENTO MATERNIDADE.

5. COMENTÁRIOS COMPLEMENTARES

5.1 CUSTO MÉDIO MENSAL COM INSUMOS: Valor total Mensal do custo com insumos (uniforme), apresentado conforme pesquisa de mercado para fornecimento do insumo.

5.2 CUSTOS INDIRETOS: Incidirá uma taxa máxima de 5% para o cargo de Ascensorista e para o cargo de Encarregado de Serviços, aplicadas sobre a somatória dos módulos I,II,III,IV e V;

5.3 LUCRO: Incidirá uma taxa máxima de 10% sobre a somatória dos módulos I,II,III,IV, V e adicionado dos Custos Indiretos;

5.4 TRIBUTAÇÃO: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) incidirão sobre a somatória de todos os módulos (I a V) acrescidos dos custos indiretos e lucro.

5.5 Utilizou-se o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. O fornecedor deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato. AO fornecedor deve indicar na sua planilha de preço à qual regime tributário está submetida;

5.6 Os optantes originalmente pelo lucro real podem apresentar alíquotas reduzidas, ou seja, as alíquotas médias efetivas, desde que, comprovadas por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.7 Tributos [(Soma Módulos I,II,III,IV,V, Custos Indiretos e lucro)/(1-soma dos tributos totais)]*alíquota do tributo específico),

5.8 Exemplo para o ISS ISS=[(Soma Módulos I,II,III,IV, V, Custos Indiretos e Lucro)/(1-8,65%)]*5%]

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINAL DE PREÇO PARA CADA PROFISSIONAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ASCENSORISTA			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO/UF	AMAZONAS	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	CCT SEEAC - AM000007/2023	
D	Nº DE DIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	180 DIAS	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO		UNIDADE	QUANT. TOTAL
		Posto	0
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)		
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)		
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 0,00	
D	SALÁRIO MÍNIMO (base de cálculo do Adicional de Insalubridade)	-	
E	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SEEAC -AM	
F	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	05/01/23	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE		R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ASCENSORISTA			
	INTRAJORNADA)		
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	0,00%	R\$ -
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	0,00%	R\$ -
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	0,00%	R\$ -
2.2.4	SESC OU SESI	0,00%	R\$ -
2.2.5	SENAI – SENAC	0,00%	R\$ -
2.2.6	SEBRAE	0,00%	R\$ -
2.2.7	INCRA	0,00%	R\$ -
2.2.8	FGTS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ -
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ASCENSORISTA			
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ -
2.3.4	AMPARO FAMILIAR		R\$ -
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ -
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ -
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			R\$ -
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ -
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ -
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	R\$ -
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	R\$ -
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%	R\$ -
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%	R\$ -
3.6	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E TRABALHADO	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,00%	R\$ -
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,00%	R\$ -
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%	R\$ -
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ASCENSORISTA			
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ -
6.2	LUCRO	0,00%	R\$ -
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0,00%	R\$ -
6.3.2	CONFINS	0,00%	R\$ -
6.3.3	ISS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL			
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ASCENSORISTA		
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$ -

ASSISTENCIA SOCIAL -ASCENSORISTA		
Item	Descrição	
AS1	AMPARO FAMILIAR MENSAL	R\$ -

REFEIÇÃO- ASCENSORISTA		
Item	Descrição	
T1	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$ -
T2	Dias de trabalho efetivo	-
T3	Custo total das refeições (T1*T2)	R\$ -
T4	Desconto da CCT - 10%	R\$ -
Custo Total Mensal de Refeição (T3-T4)		R\$ -

TRANSPORTE- ASCENSORISTA		
Item	Descrição	
T0	Salário Base	R\$ -
T1		R\$ -
T2	Dias de trabalho efetivo	-
T3	Qtde de transporte diário	-
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$ -
T5	Desconto da CCT até 10% - adotamos 6%	R\$ -
Custo Total Mensal de Transporte (T4-T5)		R\$ -

UNIFORMES POR PROFISSIONAL -ASCENSORISTA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio	Qtde Anual	Valor Total
1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES,	und.	R\$ -	2	R\$ -

UNIFORMES POR PROFISSIONAL -ASCENSORISTA					
	EM TECIDO DE BOA QUALIDADE				
2	CAMISA SOCIAL AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ -	2	R\$ -
3	CALÇA COMPRIDA AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ -	2	R\$ -
4	SAPATO SOCIAL EM COURO PRETO	und.	R\$ -	1	R\$ -
5	MEIA DE ALGODÃO OU POLIESTER, COR NEUTRA	und.	R\$ -	2	R\$ -
6	CRACHÁ DE POLIESTER / PVC	und.	R\$ -	1	R\$ -
Custo Total para 180 dias de Uniformes					R\$ -
Custo Total Mensal de Uniformes					R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ENCARREGADO			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA		
B	MUNICÍPIO/UF	AMAZONAS	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO	CCT SEEAC - AM000007/2023	
D	Nº DE DIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	180 DIAS	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO		UNIDADE	QUANT. TOTAL
		Posto	0
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
A	TIPO DE SERVIÇO (mesmo serviço com características distintas)		
B	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)		
C	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ 0,00	
D	SALÁRIO MÍNIMO (base de cálculo do Adicional de Insalubridade)	-	
E	CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SEEAC -AM	
F	DATA BASE DA CATEGORIA (dia/mês/ano)	05/01/23	
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ENCARREGADO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO BASE NORMATIVO		
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$ -
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$ -
1.4	ADICIONAL NOTURNO		R\$ -
1.5	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		R\$ -
1.6	OUTROS (INTERVALO DE INTRAJORNADA)		R\$ -
REMUNERAÇÃO BÁSICA TOTAL			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS, E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
2.1.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	0,00%	R\$ -
2.1.2	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
2.1.3	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
2.2.1	INSS	0,00%	R\$ -
2.2.2	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
2.2.3	SEG. ACID. NO TRAB – RAT x FAP AJUSTADO	0,00%	R\$ -
2.2.4	SESC OU SESI	0,00%	R\$ -
2.2.5	SENAI – SENAC	0,00%	R\$ -
2.2.6	SEBRAE	0,00%	R\$ -
2.2.7	INCRA	0,00%	R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ENCARREGADO			
2.2.8	FGTS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.3.1	CUSTO MENSAL DE TRANSPORTE		R\$ -
2.3.2	CUSTO MÉDIO MENSAL COM ALIMENTAÇÃO		R\$ -
2.3.3	CESTA BÁSICA		R\$ -
2.3.4	AMPARO FAMILIAR		R\$ -
2.3.5	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		R\$ -
2.3.6	PLANO ODONTOLÓGICO		R\$ -
VALOR TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ -
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13 ° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		R\$ -
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		R\$ -
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	R\$ -
3.2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	R\$ -
3.4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%	R\$ -
3.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%	R\$ -
3.6	MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E TRABALHADO	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ENCARREGADO			
SUBMÓDULO 4.1 AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	VALOR (R\$)
4.1.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	0,00%	R\$ -
4.1.2	LICENÇA PATERNIDADE	0,00%	R\$ -
4.1.3	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%	R\$ -
4.1.4	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
4.1.5	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO PROFISSIONAL	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -
QUADRO – RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO POR PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
5.1	CUSTO MÉDIO MENSAL DE UNIFORME		R\$ -
TOTAL			R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	0,00%	R\$ -
6.2	LUCRO	0,00%	R\$ -
6.3	TRIBUTOS		
6.3.1	PIS	0,00%	R\$ -
6.3.2	CONFINS	0,00%	R\$ -
6.3.3	ISS	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA - MODELO ENCARREGADO		
QUADRO - RESUMO DO CUSTO TOTAL MENSAL		
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		R\$ -

ASSISTENCIA SOCIAL -ENCARREGADO		
Item	Descrição	
AS1	AMPARO FAMILIAR MENSAL	R\$ -

REFEIÇÃO- ENCARREGADO		
Item	Descrição	
T1	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO	R\$ -
T2	Dias de trabalho efetivo	-
T3	Custo total das refeições (T1*T2)	R\$ -
T4	Desconto da CCT - 10%	R\$ -
Custo Total Mensal de Refeição (T3-T4)		R\$ -

TRANSPORTE- ENCARREGADO		
Item	Descrição	
T0	Salário Base	R\$ -
T1		R\$ -
T2	Dias de trabalho efetivo	-
T3	Qtde de transporte diário	-
T4	Custo total das passagens (T1*T2*T3)	R\$ -
T5	Desconto da CCT até 10% - adotamos 6%	R\$ -
Custo Total Mensal de Transporte (T4-T5)		R\$ -

UNIFORMES POR PROFISSIONAL -ENCARREGADO

UNIFORMES POR PROFISSIONAL -ENCARREGADO					
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio	Qtde Anual	Valor Total
1	BLAZER AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, FORRADO INTERNAMENTE, INCLUSIVE NA MANGA, COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, COM 02 BOLSOS INFERIORES, EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ -	2	R\$ -
2	CAMISA SOCIAL AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ -	2	R\$ -
3	CALÇA COMPRIDA AZUL EM TECIDO DE BOA QUALIDADE	und.	R\$ -	2	R\$ -
4	SAPATO SOCIAL EM COURO PRETO	und.	R\$ -	1	R\$ -
5	MEIA DE ALGODÃO OU POLIESTER, COR NEUTRA	und.	R\$ -	2	R\$ -
6	CRACHÁ DE POLIESTER / PVC	und.	R\$ -	1	R\$ -
Custo Total para 180 dias de Uniformes					R\$ -
Custo Total Mensal de Uniformes					R\$ -

QUADRO RESUMO				
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (C) = (A) X (B)
ASCENSORISTA	POSTO	16	R\$ -	R\$ -
ENCARREGADO	POSTO	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMANDO				R\$ -
VALOR ESTIMADO PARA 180 DIAS				R\$ -

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20____, que eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

Manaus, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura e carimbo)

Nome do Representante

Nome da Empresa

CNPJ/MF nº

Visto:

Representante do TJ/AM

(Nome completo e matrícula)

Observação:

Emitir em papel que identifique o fornecedor

ANEXO IV - ESTUDO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL

1.Os quantitativos e sua alocação são especificados com base no numero de elevadores de cada unidade e os períodos de descanso previstos em lei. Vejamos:

Local de atuação	Posto de Serviço	Quantitativo
Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM)	Ascensorista	05
Fórum Ministro Henoch Reis - Av. Paraíba, s/n - São Francisco, Manaus - AM, 69079-265.	Ascensorista	05
Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos - Rua Valério Botelho de Andrade - São Francisco, Manaus - AM, 69079.	Ascensorista	06
Edifício Arnaldo Péres (Sede do TJAM), Fórum Ministro Henoch Reis e Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Nice de Vasconcellos	Encarregado de Serviço	01

ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

IMR (%)	Desconto (%) na fatura
Acima de 90%	0%
85% - 89,9%	2%
80% - 84,9%	4%
75% - 79,9%	6%
Menor que 75%	10%



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO CORREA DA COSTA, Diretor(a)**, em 16/08/2023, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1174639** e o código CRC **2D11A002**.