



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

A) OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, por meio de licitação regida pela Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, especializada na área de fornecimento de mão de obra especializada em apoio administrativo, conforme especificado, para atuação nos prédios do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

B) JUSTIFICATIVA

O aumento da procura pela solução dos conflitos através da justiça implica aumento de demanda de infraestrutura e pessoas para atender de forma rápida e eficaz às solicitações do jurisdicionado.

Em virtude disso esta contratação justifica-se pela necessidade de aparelhar o Poder Judiciário Estadual de pessoas e profissionais qualificados que atendam de forma rápida e eficiente às crescentes demandas de trabalho administrativo conforme definidos.

C) VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) os serviços foram prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) a CONTRATADA não sofreu qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) a Administração mantém interesse na realização do serviço;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

d) o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

e) a CONTRATADA manifestou expressamente interesse na prorrogação.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os interessados em executar os serviços, deverão satisfazer as seguintes condições mínimas de qualificação técnica:

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do licitante, emitido por Pessoa Jurídica, devidamente identificado em papel timbrado pelo contratante, com tempo de prestação de serviço não inferior a 03(três) anos atestando a execução do serviço prestado. Para comprovação de experiência de 3 anos será aceito o somatório de atestados.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Quando o número de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

E) ORÇAMENTO PREVISTO

O orçamento para essa despesa foi obtido a partir das planilhas estimadas de custo mensal constante no Apêndice I, assim especificado:

CAPITAL

Apoio administrativo

a) Posto de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo – R\$ 3.173,85 – 29 postos;

b) Posto de Encarregado de Serviços – R\$ 3.896,74 – 01 posto.

O valor total anual corresponde a **R\$ 1.151.260,68 (Um milhão cento e cinquenta e um mil duzentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos).**

Obs.: O valor total anual foi obtido como resultado da multiplicação do valor unitário dos postos pela quantidade de cada posto e pelo período de 12 meses.

VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO: R\$ 95.938,39 (Noventa e cinco mil novecentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

INTERIOR

Apoio administrativo

a) Posto de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo – R\$ 3.173,85 – 28 postos;

b) Posto de Encarregado de Serviços – R\$ 3.896,74 – 01 posto.

O valor total anual corresponde a **R\$ 1.113.174,48 (Um milhão cento e treze mil cento e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**.

Obs.: O valor total anual foi obtido como resultado da multiplicação do valor unitário dos postos pela quantidade de cada posto e pelo período de 12 meses.

VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO: R\$ 92.764,54 (Noventa e dois mil setecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

O proponente não poderá apresentar preço do posto superior ao orçado no Apêndice I, salvo quando devidamente justificado.

F) CÓDIGO DO SERVIÇO CATSER: 0005380

2. INTRODUÇÃO

Trata-se de licitação para contratação de serviços terceirizados na área de Apoio Administrativo. A demanda dos prédios do TJAM por esse serviço ocorre em razão do Tribunal não possuir, em seus quadros, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto dessa contratação.

3. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na área de Apoio Administrativo para prestação de serviços nas instalações dos edifícios pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM, constantes do objeto desta licitação, durante todo o período de vigência contratual, nos quantitativos abaixo:

Capital

Apoio administrativo - Assistente Administrativo	29
Encarregado de Serviços	01

Interior

Apoio administrativo - Assistente Administrativo	28
Encarregado de Serviços	01



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

4. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do TJAM.

O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60(sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Os serviços foram prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A CONTRATADA não sofreu qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) A Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A CONTRATADA manifestou expressamente interesse na prorrogação.

5. LOCAIS DE TRABALHO

- a) Unidades do Tribunal de Justiça da Capital: **Manaus/AM**;
- b) Fórum de Coari: Estrada Coari-Mamiá, s/nº, **Coari/AM**;
- c) Fórum de Parintins: Estrada Parintins-Macurany, 159 - Conjunto João Novo - Centro, **Parintins/AM**;
- d) Fórum de Itacoatiara - Fórum Dr. José Rebelo de Mendonça Av. Parque, s/nº - Pedreiras, **Itacoatiara/AM**;
- e) Fórum de Manacapuru: Rua Almirante Tamandaré, 1.151 - Aparecida, **Manacapuru/AM**;
- f) Fórum de Tefé: Rua Quintino Bocaiúva, 524, 2º Piso, Sla 03, Shopping Açai - Centro, **Tefé/AM**;
- g) Fórum de Humaitá: Rua Monteiro, 2443, Centro, **Humaitá/AM**;
- h) Fórum de Tabatinga: Rua Rui Barbosa, s/nº - São Francisco, **Tabatinga/AM**;
- i) Fórum de Manicoré: Travessa Pedro Tinoco, 90 - Centro, **Manicoré/AM**;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

j) Fórum de Iranduba: Av. Amazonino Mendes, 114 - Centro, **Iranduba/AM**;

k) Fórum de Maués - Desembargador Oyama Cesar Ituassú da Silva: Av. Guaranópolis, s/nº - Centro, **Maués/AM**.

Notas:

1 – A jornada de trabalho dos postos será de 7 horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o horário para descanso/almoço;

2 – O horário do expediente do Tribunal é das 8:00 às 14:00 horas. A CONTRATADA e o TJAM deverão definir escalas de trabalho, de forma que os postos possam cumprir a jornada de trabalho;

3 – Os horários e a lotação poderão ser reajustados conforme o interesse e a necessidade da Administração, sem que isso represente ônus adicional para a CONTRATANTE, observadas, em todo caso, as disposições constitucionais e legais atinentes.

CAPITAL

Item	Função	Local	Quant.
1	Apoio Administrativo - Assistente Administrativo	Unidades do Tribunal de Justiça da Capital	29
2	Encarregado de Serviços	Prédio sede Des. Arnaldo Péres	1

INTERIOR

Item	Função	Local	Quant.	
1	Apoio Administrativo - Assistente Administrativo	TABATINGA	1ª Vara Tabatinga	1
			2ª Vara Tabatinga	1
TEFÉ		1ª Vara Tefé	1	
		2ª Vara Tefé	1	
		JECC Tefé	1	
3		HUMAITÁ	1ª Vara Humaitá	1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

			2ª Vara Humaitá	1
			JECC Humaitá	1
4		MANICORÉ	1ª Vara Manicoré	1
			2ª Vara Manicoré	1
5		MANACAPURU	1ª Vara Manacapuru	1
			2ª Vara Manacapuru	1
			JECC Manacapuru	1
6		COARI	1ª Vara Coari	1
			2ª Vara Coari	1
			JECC Coari	1
7		IRANDUBA	1ª Vara Iranduba	1
			2ª Vara Iranduba	1
8		ITACOATIARA	1ª Vara Itacoatiara	1
			2ª Vara Itacoatiara	1
			3ª Vara Itacoatiara	1
			JECC Itacoatiara	1
9		MAUÉS	1ª Vara Maués	1
			2ª Vara Maués	1
10		PARINTINS	1ª Vara Parintins	1
			2ª Vara Parintins	1
			3ª Vara Parintins	1
			JECC Parintins	1
11	Encarregado de Serviços	de Unidades do Tribunal de Justiça do Interior		1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Apoio Administrativo – Assistente Administrativo

São atividades de responsabilidade do posto de trabalho de Apoio Administrativo função Assistente Administrativo: Transportar correspondências, documentos e objetos, dentro e fora da instituição, e efetuar serviços bancários e de correio inerentes às atividades do TJAM, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Receber e distribuir documentos, internamente e externamente; Arquivar, localizar e enviar documentos; Auxiliar nas secretarias; Operar equipamentos de escritório; Transmitir mensagens orais e escritas.

Encarregado de Serviços

São atividades de responsabilidade do posto de trabalho, fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o contrato e certificar-se de que os mesmos estão sendo prestados de forma eficiente e eficaz, buscando sanar as falhas e resolver possíveis conflitos.

7. REQUISITOS E COMPETÊNCIAS

Apoio Administrativo – Assistente Administrativo

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, um a dois anos de experiência profissional.

O profissional de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo deverá demonstrar iniciativa, trabalhar em equipe, demonstrar flexibilidade, demonstrar capacidade de adaptação de linguagem, demonstrar capacidade de negociação, demonstrar capacidade de empatia, demonstrar capacidade de observação, demonstrar persistência, demonstrar facilidade de comunicação, transmitir credibilidade, contornar situações adversas, demonstrar criatividade, demonstrar auto-controle, demonstrar capacidade de organização.

Encarregado de Serviços

Ensino médio completo (antigo 2º grau) e ter no mínimo, 01 (um) ano de experiência profissional na área, compreendendo atividades como liderar ou supervisionar os serviços de apoio administrativo, cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos; receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e repassá-las à equipe; emitir documentos; estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, e outras atividades afins.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

8. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além de fornecer a mão-de-obra especializada necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda à CONTRATADA:

1 - Providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços especificados e para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

2 -Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços.

3 - A qualificação técnica básica para os profissionais de nível médio e fundamental deverá ser aquela descrita na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego.

4 - A comprovação da formação técnica e qualificação de cada profissional, nos termos das especificações de cada atividade, poderá ser solicitada pela Fiscalização a qualquer tempo e deverá ser comprovada por meio de diploma(s) legalmente reconhecido(s) ou registro compatível.

5 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, de acordo com os padrões exigidos pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;

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

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

8 - Cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do TJAM e conter características básicas conforme definido, portando crachás de identificação;

9 - Destacar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato ou ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10- Implantar, 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 dos serviços;

11 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

além de atender a todos os requisitos exigidos no acordo coletivo da categoria profissional, normas e legislações pertinentes.;

12 - Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

13 - Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.

14 - Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração da CONTRATANTE;

15 - Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados.

16 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

17 - Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais quando houver;

18 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;

19 - Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- ✓ Apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos;
- ✓ Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

20 - Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

21 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

22 - Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;

23 - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências que possam vir a prejudicar os serviços contratados;

24 - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

25 - Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

- 26 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 27 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE atualmente vigentes ou que venham a ser editadas;
- 28 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 29 - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos à condições climáticas adversas;
- 30 - Manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços, prevenindo a ocorrência de acidentes.

8.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à contratante:

- 1 - Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 2 - Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 3 - Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas;
- 4 - Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 5 - Impedir que terceiros que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados, ressalvadas as situações autorizadas neste instrumento;
- 6 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 7 - Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e outros.
- 8 - Exercer a fiscalização do contrato.

9. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

A aquisição dos serviços objeto desse termo trata-se de serviço comum, (parágrafo único da lei 10520/2002).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

10. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO

A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos desta Licitação, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

Poderão participar do presente procedimento licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Termo de Referência que atendam a todas as exigências constantes deste Termo e seus anexos, sendo vedada a participação de consórcios.

11. UNIFORMES

Apoio Administrativo – Assistente Administrativo

Descrição	Qtd. Semestral
Camisa social manga curta	2 un
Calça comprida em tecido de boa qualidade.	2 un
Sapato social	1 un

Encarregado de Serviços

Descrição	Qtd. Semestral
Camisa social manga curta com emblema da empresa	2 un
Calça comprida em tecido de boa qualidade.	2 un
Sapato social	1 un

Notas:

- O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até quinze dias, a contar da publicação do extrato do contrato na imprensa Oficial;
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item das Especificações Técnicas;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

-
- A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.

12. MODO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências dos prédios do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas descritos no item 5.

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e a atestação dos serviços serão realizadas por servidor formalmente designado para esse fim.

13. DA VISTORIA

O licitante poderá vistoriar o local em que serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Divisão de Engenharia.

Caso o licitante opte pela realização da vistoria, esta será acompanhada por representante do TJAM, designado para esse fim, que atestará declaração comprobatória da vistoria efetuada, em documento previamente elaborado pelo licitante, de acordo com o modelo constante no Apêndice V.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega, em conformidade com o artigo 18 da Resolução nº. 114, de 20/04/10 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM;
- b) CONTRATADA: Proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicada o objeto desta licitação;
- c) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Unidade da CONTRATANTE que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização do contrato, pagamento das faturas, entre outras atividades.

Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Os licitantes não poderão solicitar acréscimos dos preços propostos, em razão de desconhecimento das condições estabelecidas neste edital.

Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

No caso de posteriores alterações das Normas Regulamentadoras (NRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) exigidas neste Termo de Referência, será considerado para todos os efeitos cabíveis as NRs vigentes e atualizadas.

d) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento deverá ser efetuado mensalmente dentro do período de vigência do contrato mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

e) GARANTIA: Para segurança do integral cumprimento deste Projeto Básico, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, garantia entre as modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que for notificada a Contratada.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

No caso da garantia necessitar de renovação, a Contratada será obrigada a fazê-la, de forma que não ocorra falta de cobertura durante a vigência do contrato.

15. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preços foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017– SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas. O valor da remuneração a ser cotado pela licitante não poderá ser inferior ao constante na planilha de custos estimados.

Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados no edital, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observando a composição especificada para cada tipo de posto, conforme discriminado abaixo:

a) Apêndice I: planilha de custos e formação de preços com os respectivos percentuais estimados para cada tipo de posto.

b) Apêndice II: orçamento estimado pelo TJAM, tanto mensal quanto anual para cada posto.

c) Apêndice III: memória de cálculo, indicando a metodologia adotada para obtenção dos valores constantes das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

Nas planilhas estimativas, constantes do Apêndice I, foi considerado o LDI (Lucro e Despesas Indiretas), englobando despesas administrativas e operacionais, incidentes sobre a soma da remuneração, encargos sociais e dos insumos.

Os licitantes deverão apresentar memória de cálculo do LDI.

Será desclassificada a empresa que, após as diligências, não alterar o valor do salário ofertado abaixo do fixado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não justificar quaisquer irregularidades apontadas pelo pregoeiro ou não corrigir eventuais falhas apontadas.

Caso o Tribunal não aceite as justificativas apresentadas ou o licitante não corrija as irregularidades apontadas pelo pregoeiro, a proposta será desclassificada.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Notas:

1. A remuneração do posto de Encarregado de serviços é baseada no piso salarial da categoria “ Encarregado de Serviços” atendendo ao que consta no parágrafo 4ª da clausula 3ª da Convenção coletiva de Trabalho 2016/2017 do SEAC/AM e SEEACEAM;
2. A remuneração do posto de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo é baseada no piso salarial da categoria “Assistente Administrativo; Assistente de Pessoal; Assistente Financeiro; Assistente Contábil.” do SEAC/AM e SEEACEAM;

Manaus, 16 de agosto de 2016.

Elaborado por:

Daniele da Silva Duarte
Divisão de Engenharia TJAM

De acordo:

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Engenharia TJAM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

APÊNDICE I – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**ENCARREGADO DE SERVIÇOS
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado de Serviços
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.397,22
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Serviços
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.397,22
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros (especificar)	-
	Total da Remuneração	1.397,22

Nota: O valor apresentado no item (A) Salário Base não poderá ser inferior ao praticado pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas - SEAC.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	48,17
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	237,60
C	Assistência médica e familiar	5,50
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	Outros (especificar) Programa de qualificação Profis.	10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	301,27

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	77,81
B	Materiais/Ferramentas	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar) - Base de Cálculo	-
	Total de Insumos diversos	77,81

Nota(1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0	279,44
B	SESI ou SESC	1,5	20,96
C	SENAI ou SENAC	1,0	13,97
D	INCRA	0,2	2,79
E	Salário Educação	2,5	34,93
F	FGTS	8,0	111,78
G	Seguro acidente do trabalho(Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.)	3,0	41,92
H	SEBRAE	0,6	8,38
Total		36,8	514,18

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - Encargos Sociais:

GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	%	Valor R\$
FÉRIAS GOZADAS	7,60%	106,19
AUXÍLIO ENFERMIDADE	2,86%	39,96
LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,84
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,14
FALTAS LEGAIS	0,67%	9,36
TREINAMENTO	0,33%	4,61
TOTAL DO GRUPO	11,53%	161,10
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,53%	35,35
13º SALÁRIO	9,29%	129,80
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,15%	2,10
TOTAL DO GRUPO	11,97%	167,25
GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,12%	57,57



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,47%	6,57
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,89%	12,44
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	3,81%	53,23
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	0,95%	13,27
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,35%	4,89
FÉRIAS INDENIZADAS	1,34%	18,72
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,45%	6,29
TOTAL DO GRUPO	12,38%	172,98
Grupo "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	
ABONO PECUNIÁRIO	0,36%	5,03
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,12%	1,68
TOTAL DO GRUPO	0,48%	6,71
GRUPO "F" INCIDÊNCIAS	%	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37%	5,17
ENCARGOS GRUPO A S AVISO PREVIO IND.	1,32%	18,44
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,23%	3,21
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	0,42
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	8,65%	120,86
TOTAL DO GRUPO	10,60%	148,11
TOTAL DOS DIR.TRAB.		656,13
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E DIR. TRAB.	86,76%	1.170,31

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	514,18
4.2	Encargos Sociais	656,13
Total encargos		1.170,31

MÓDULO	Somatório Módulos 1,2,3 e 4	Valor (R\$)
Módulo 1	Composição da Remuneração	1.397,22
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	301,27
Módulo 3	Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros	77,81
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	1.170,31
Custo Total Por Empregado S/ CITL		2.946,61



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (CITL)

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos (soma - MÓDULOS 1,2,3 e 4) = 2.946,61	5,00	147,33
B	Lucro (soma – MÓDULOS 1,2,3,4 e custos indiretos) = 3.093,94	8,00	247,52
C	Tributos ((soma – Módulos 1,2,3,4, custos indir. e lucro)/0,8575)*alíquota) = (/0,8575)*alíquota (3.341,45)		
	C1. Tributos Federais (especificar) PIS = (/85,75%)*1,65%	1,65	64,30
	C1. Tributos Federais (especificar) COFINS = /0,8575)*7,6%	7,60	296,15
4.4	C2.Tributos Estaduais (especificar)	-	
4.5	C3.Tributos Municipais (especificar) ISS = (2.261,81/85,75%)*5%	5,00	194,84
Total			950,13

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.397,22
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	301,27
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	77,81
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.170,31
Subtotal (A + B +C+ D)		2.946,61
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	950,13
Valor total por empregado		3.896,74



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistente Administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1089,71
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1089,71
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	-
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros (especificar)	-
	Total da Remuneração	1089,71

Nota: O valor apresentado no item (A) Salário Base não poderá ser inferior ao praticado pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas - SEAC.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	66,62
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	237,60
C	Assistência médica e familiar	5,50
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	Outros (especificar)	10,00
	Total de Benefícios mensais e diários	319,72

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	
A	Uniformes	77,81
B	Materiais/Ferramentas	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar) - Base de Cálculo	
	Total de Insumos diversos	77,81

Nota(1): Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições (Rem.) =	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0	217,94
B	SESI ou SESC	1,5	16,35
C	SENAI ou SENAC	1,0	10,90
D	INCRA	0,2	2,18
E	Salário Educação	2,5	27,24
F	FGTS	8,0	87,18
G	Seguro acidente do trabalho(Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.)	3,0	32,69
H	SEBRAE	0,6	6,54
Total		36,8	401,01

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2016/2017 CLAUSULA 38ª

GRUPO "B" - CUSTOS DAS SUBSTITUIÇÕES	%	Valor R\$
FÉRIAS GOZADAS	7,60%	82,82
AUXÍLIO ENFERMIDADE	2,86%	31,17
LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,65
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,11
FALTAS LEGAIS	0,67%	7,30
TREINAMENTO	0,33%	3,60
TOTAL DO GRUPO	11,53%	125,64
GRUPO "C" - CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	%	
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,53%	27,57
13º SALÁRIO	9,29%	101,23
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,15%	1,63
TOTAL DO GRUPO	11,97%	130,44
GRUPO "D" - CUSTO DAS RESCISÕES	%	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,12%	44,90



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,47%	5,12
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,89%	9,70
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	3,81%	41,52
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	0,95%	10,35
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,35%	3,81
FÉRIAS INDENIZADAS	1,34%	14,60
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,45%	4,90
TOTAL DO GRUPO	12,38%	134,91
Grupo "E" - CUSTOS COMPLEMENTARES	%	
ABONO PECUNIÁRIO	0,36%	3,92
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,12%	1,31
TOTAL DO GRUPO	0,48%	5,23
GRUPO "F" INCIDÊNCIAS	%	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37%	4,03
ENCARGOS GRUPO A S AVISO PREVIO IND.	1,32%	14,38
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,23%	2,51
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	0,33
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	8,65%	94,26
TOTAL DO GRUPO	10,60%	115,51
TOTAL DOS DIR.TRAB.		511,73
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E DIR. TRAB.	86,76%	912,74

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	401,01
4.2	Encargos Trabalhistas	511,73
Total		912,74

MÓDULO	Somatório Módulos 1,2,3 e 4	Valor (R\$)
Módulo 1	Composição da Remuneração	1.089,71
Módulo 2	Benefícios Mensais e Diários	319,72
Módulo 3	Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	77,81
Módulo 4	Encargos Sociais e Trabalhistas	912,74
Custo Total Por Empregado S/ CITL		2.399,98



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

		%	Valor (R\$)
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos indiretos (soma - MÓDULOS 1,2,3 e 4) = 2.399,98	5,00	120,00
B	Lucro (soma – MÓDULOS 1,2,3,4 e custos indiretos) = 2.519,98	8,00	201,60
C	Tributos ((soma – Módulos 1,2,3,4, custos indir. e lucro)/0,8575)*alíquota) = (/0,8575)*alíquota 2.721,57		
	C1. Tributos Federais (especificar) PIS = (/85,75%)*1,65%	1,65	52,37
	C1. Tributos Federais (especificar) COFINS = (/0,8575)*7,6%	7,60	241,21
4.4	C2.Tributos Estaduais (especificar)	-	
4.5	C3.Tributos Municipais (especificar) ISS = (2.261,81/85,75%)*5%	5,00	158,69
Total			773,87

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.089,71
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	319,72
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	77,81
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	912,74
Subtotal (A + B +C+ D)		2.399,98
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	773,87
Valor total por empregado		3.173,85



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

APÊNDICE II – ORÇAMENTO ESTIMADO

CAPITAL				
Categoria	Nº de postos	Custo Individual Total Mensl (R\$)	Total Geral Mensal (R\$)	Total Geral Ano (R\$)
Assistente Administrativo	29	3.173,85	92.041,65	1.104.499,80
Encarregado de Serviços	01	3.896,74	3.896,74	46.760,88
Total do Lote (R\$)			95.938,39	1.151.260,68
INTERIOR				
Categoria	Nº de postos	Custo Individual Total Mensl (R\$)	Total Geral Mensal (R\$)	Total Geral Ano (R\$)
Assistente Administrativo	28	3.173,85	88.867,80	1.066.413,60
Encarregado de Serviços	01	3.896,74	3.896,74	46.760,88
Total do Lote (R\$)			92.764,54	1.113.174,48

APÊNDICE III – MEMÓRIA DE CÁLCULO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Mão de Obra - Remuneração

O valor do salário foi definido com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas);

Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
INSS	20,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91
FGTS	8,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 15 Lei 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

SESI/SESC	1,500%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto 9.853/46 e Decreto Lei 1.867 /81
SENAI/SENAC	1,000%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto n.º 8.621/46 e Decreto Lei 1.861 /81
INCRA	0,200%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei n.º 10.256/01 e Lei n.º 2.613/55.
SEBRAE	0,600%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
Sal. Educação	2,500%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% Assistente Administrativo.

FAP – 1,00 – valor possível para os exercícios posteriores a 2010, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

$$\mathbf{A.08 = 3 \times 1,00 = 3,00\%}$$

Total dos Encargos do grupo A 36,80%

Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
FÉRIAS GOZADAS	7,6%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 142 DL 5.542/42 E Art. 7,XVII, CF/88.
AUXÍLIO ENFERMIDADE	2,86%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 48 Lei 8.212/91 e artigo 476 CLT
LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
FALTAS LEGAIS	0,67%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 473 e 822 da CLT
TREINAMENTO	0,33%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN 05 do MET e Item XXII da CF/88



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Total	11,53%		
-------	--------	--	--

Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
1/3 CONSTITUCIONAIS DE FÉRIAS	2,53%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
13º SALÁRIO	9,29%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 4060/62 e Lei 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,15%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 487 CLT e Artigo 7 Inciso XXI da CF/88
TOTAL	11,97%		

Cálculos do Grupo D

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,12%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO	0,47%	Percentual incidente sobre a remuneração	Lei 12.506 de 13 de outubro de 2011.
REFLEXOS 13º SAL. E FÉRIAS	0,89%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN SRT 15 de 14 de julho de 2010
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	3,81%	Percentual incidente sobre a remuneração	Art. 18 Lei 8.036/90 e Art. 10 Inciso I Disp.Trans.CF/88
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	0,95%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 1º Lei complementar 110/01
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,35%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 9º. Lei 7238/84
FÉRIAS INDENIZADAS	1,34%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 146 e § Único
ADICIONAL DE FÉRIAS INDENIZADAS	0,45%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7 item XVII CF/88
TOTAL DO GRUPO	12,38%		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
ABONO PECUNIÁRIO	0,36%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 143 CLT
1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,12%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 7, Inciso XVII CF/88
Total	0,48%		

Cálculos do Grupo F

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
FGTS S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,37%	Percentual incidente sobre a remuneração	Sumula 305 TST
ENCARGOS GRUPO A S AVISO PREVIO IND	1,32%	Percentual incidente sobre a remuneração	Decreto 6.727/2009
INCIDÊNCIAS SALÁRIO MATERNIDADE	0,23%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 56 DA IN 80 PREV. Soc.
FGTS 1/12 13º SALÁRIO INDENIZADO	0,03%	Percentual incidente sobre a remuneração	IN 99 M.T.E. artigo 8 item XIII
INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ GRUPO "B" + "C"	8,65%	Percentual incidente sobre a remuneração	Artigo 28º Lei 8.212/91
TOTAL DO GRUPO	10,60%		
Total Geral	83,76%		

INSUMOS

(1) Uniformes

O valor dos uniformes foi definido com base em pesquisas de mercado, realizadas pela Divisão de Engenharia.

Assistente administrativo e Encarregado de Serviços

Descrição	Qtd. Semestral	Custo Médio Unit. (R\$)	Custo Total Semestral (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
Camisa social manga curta	2 un	R\$ 92,63	R\$ 185,26	R\$ 370,52
Calça comprida em tecido de boa qualidade	2 un	R\$ 89,30	R\$ 178,60	R\$ 357,20



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Sapato social	1 un	R\$ 102,99	R\$ 102,99	R\$ 205,98
Custo Total Anual				R\$ 933,71
Custo Total Mensal				R\$ 77,81

O uniforme deverá ser fornecido semestralmente conforme o que estabelece a cláusula décima nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017.

Cálculo do custo total semestral:

Custo Total Semestral = Qtd. Semestral * Custo Médio Unitário

Cálculo do custo total anual:

Custo Total Anual = Custo Total Semestral * 2

Cálculo do custo total mensal:

Custo total mensal = Custo total anual / 12

(2) Contribuição social familiar

Foi estabelecida de acordo com a Cláusula Nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas);

Contribuição social familiar = R\$ 5,50;

(3) Auxílio-alimentação

Foi estabelecido de acordo com a Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 – SEAC/AM (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas) e SEEACEAM (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas), considerando 22 dias úteis por mês;

Auxílio-alimentação = 12,00 x 22 = R\$ 264,00;

Desconto 10% = 26,40

Custo efetivo = 237,60

(4) Vale-transporte

Foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Manaus/AM, trajeto de ida e volta residência/unidades do TJAM p/ média de 22 dias úteis por mês.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

Vale-Transporte = $(3,00 + 3,00) \times 22 = R\$132,00$.

(5) Dedução legal do vale-transporte

- Assistente Administrativo = $6\% \times \text{Salário-Base} = (6/100) \times 1.089,71 = R\$65,38$;
- Encarregado de Serviços = $6\% \times \text{Salário-Base} = (6/100) \times 1.397,22 = R\$83,83$;

Bonificação e Outras Despesas

Para fins da estimativa do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, foi definido em 8%, enquanto as despesas administrativas/operacionais foi estabelecido em 5%, totalizando 13%.

Observação: O licitante deve encaminhar, juntamente à proposta, a metodologia de cálculo para obtenção do seu LDI.

Tributação

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

Cálculo:

$\{[\text{Total (Remuneração + Benefícios mensais + Encargos Sociais + Insumos)} + \text{Total (Bonificação e Outras Despesas)}] / [1 - (\text{COFINS} + \text{PIS} + \text{ISS})/100]\} \times \text{Alíquota}$

Assistente Administrativo:

$\text{ISS} = \{[1.089,71 + 319,72 + 912,74 + 77,81] + (321,60) / [1 - (14,25/100)]\} \times 5/100 = (2.721,58/0,8575) \times 5/100 = R\$158,69$;

$\text{COFINS} = \{[1.089,71 + 319,72 + 912,74 + 77,81] + (321,60) / [1 - (14,25/100)]\} \times 7,6/100 = (2.721,58/0,8575) \times 7,6/100 = R\$241,21$;

$\text{PIS} = \{[1.089,71 + 319,72 + 912,74 + 77,81] + (321,60) / [1 - (14,25/100)]\} \times 1,65/100 = (2.721,58/0,8575) \times 1,65/100 = R\$52,37$.

Observação: A título de exemplo, foi apresentada a metodologia para obtenção do valor dos tributos referentes à categoria Assistente Administrativo. Entretanto, o licitante deve encaminhar a metodologia relativa a todas as categorias profissionais envolvidas na contratação.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

APÊNDICE IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Ref.: Pregão nº. 0XX/2016

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial nº. 0XX/2016, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante à Divisão de Engenharia e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto:

Servidor do TJAM