PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra na área de recepção.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas tem um elevado fluxo de visitantes em suas dependências, dentre eles tem-se autoridades, magistrados e servidores. Com isso, o primeiro contato que qualquer visitante tem com as dependências do Tribunal é com a recepção, fazendo-se primordial um bom atendimento, qualificado, eficaz, com conhecimentos de etiqueta e boa apresentação.

2.2. Além de atender os visitantes, as recepções também precisam atender internamente, no que tange sua competência, auxiliando na distribuição de informações, conhecendo gabinetes, setores, particularidades, sistema de recepção, contatos telefônicos e outros, necessitando assim de qualificação e conhecimento específico para recepcionar e atender diferentes públicos.

2.3. Observa-se a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento, em virtude da ausência de plano de carreira para atividades de recepcionista, que tenham como atribuições as previstas na referida contratação, no âmbito do TJAM.

2.4. Por último, faz-se necessário contratação em virtude de não haver contrato vigente de prestação de serviço de recepcionistas.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n^{0}. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

a) Lei nº 10.520 de 17/7/2002;

b) Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013;

c) Acórdão 1.949/2008-TCU de 10/09/2008;

d) Resolução n° 25/2019 TJ-AM;

e) Decreto Federal nº10.024 de 20/09/2019;

f) Convenção Coletiva de Trabalho AM000049/2020;

e) De forma subsidiária será utilizada a IN 05/2017-MPOG, conforme despacho da presidência desse poder nos autos do PA 2020/19663.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento não será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, na categoria de recepcionista, deverão exercer as seguintes atribuições:

a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes, membros, servidores, colaboradores e outros;

b) Recepcionar e atender aos visitantes, efetuando a triagem dos assuntos e pessoas, solicitando documentos de identificação e cadastrando-os no sistema de acesso, entregando os respectivos crachás e orientando-os quanto aos andares.

c) Encaminhamento de visitantes, devidamente identificados, para o setor desejado, após comunicação de sua entrada pelo ramal interno;

d) Informar ao público sobre os serviços prestados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

e) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações referentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
f) Controle de Acesso do Público Interno e Externo;
g) Consulta a lista de gabinetes, varas, servidores e setores, ramais internos e telefones externos;
h) Identificação do espaço físico do posto de recepção;
i) Conhecimento quanto aos locais de cada setor, vara ou gabinete, para prestação de informações de trabalho, quanto ao andar ou localização;
j) Provimento de informações gerais por telefone interna e externamente;
k) Manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
l) Transferência de ligações para ramais;
m) Circulação de informações internas;
n) Fornecimento de informativos e regulamentos;
o) Organização de materiais de trabalho;
p) Controle e conhecimento da agenda mensal de eventos do Tribunal de Justiça, alinhados com o setor de Cerimonial quanto a recepção de autoridades e demais convidados;

5.2. O(a) profissional disponibilizado(a) à CONTRATANTE, na categoria de encarregado(a), deverá exercer as seguintes atribuições:

a) elaborar escalas de trabalho;
b) acompanhar cumprimento de metas e prazos estabelecidos de trabalho;
c) emitir relatórios de controle e desempenho;
d) agir com criatividade;
e) supervisionar cumprimento de tarefas e metas estabelecidas;
f) propor desligamentos de funcionários;
g) intermediar conflitos entre áreas internas;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

h) definir estratégias para cumprimentos de metas e prazos;
i) demonstrar atitude proativa;
j) agir com flexibilidade;
k) estimar volume de trabalho;
l) avaliar desempenho dos funcionários;
m) identificar falhas do processo de trabalho;
n) relatar falhas do processo de trabalho;
o) propor penalidades aos funcionários;
p) treinar empregados em novos serviços e tecnologias;
q) controlar horários de entradas, saídas e absenteísmo;
r) suprir materiais e equipamentos para execução dos serviços;
s) criar relacionamento interpessoal;
t) esclarecer dúvidas dos funcionários;
u) verificar necessidades de novos equipamentos;
v) dimensionar equipe de trabalho;
w) informar a contratante sobre providências solicitadas;
x) treinar novos funcionários;
y) manter-se atualizado em relação a procedimentos e condutas internas da contratante;
z) agir com ética e atitude profissional;
aa) elaborar cronograma de trabalho;
bb) liderar a equipe;
cc) propor reciclagem de funcionários;
dd) reconhecer diferenças pessoais;
ee) realizar contatos periódicos com o fiscal do contrato;
ff) agir com empatia;
gg) identificar prioridades;
hh) atuar com dinamismo;
ii) orientar o trabalho dos empregados;
jj) identificar necessidades de reciclagem de funcionários;
kk) elaborar programação de férias;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

5.3. Espera-se, ainda, dos profissionais disponibilizados:

5.3.1. Cumprir outras orientações oriundas da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE;

5.3.2. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

5.3.3. Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;

5.3.4. Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;

5.3.5. Assumir posto om todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.3.6. Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando botón de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

5.3.7. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.3.8. Tratar a todos com urbanidade e respeito;

5.3.9. Observar a disciplina e horário de trabalho;

5.3.10. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;

5.3.11. Manter-se concentrado nas tarefas diárias;

5.3.12. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca, posteriormente comunicar ao Fiscal do Contrato;

5.3.13. Comunicar à CONTRATADA, após comunicação ao Tribunal, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;

5.3.14. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

5.3.15. Não é permitido aos colaborados da contratada a realização de comércio de quaisquer itens, serviço ou material das dependências do TJAM;

5.3.16. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

5.3.17. Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;

5.3.18. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

5.3.19. Levar ao conhecimento do encarregado, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.3.20. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;

5.3.21. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

5.3.22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

5.3.23. Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

5.3.24. Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, afim de que seja providenciada a substituição ou troca.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.

7. QUANTITATIVO

7.1. As quantidades de PROFISSIONAIS a serem alocados, os locais das prestações de serviços e endereços para a presente contratação, estão dispostos conforme o quadro abaixo:

Local	Função	Quantidade
Ed. Arnoldo Péres (sede TJAM)	Recepcionista	4
Centro Adm. Des. José de Jesus Ferreira Lopes (Anexo TJAM)		1
Fórum Ministro Henoch Reis		5
Fórum Mário Verçosa		3
Fórum Azarias Menescal		2
Fórum Euza Maria Naice de Vasconcelos		3
Fórum Lúcio Fontes		2
Juizado Nilton Lins		1
Juizado Infracional		1
Volante (em ronda)	Encarregado(a)	1
TOTAL DE RECEPCIONISTAS		**22**
TOTAL DE ENCARREGADO		**1**
TOTAL DE POSTOS		**23**

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado desta contratação é de **R$ 960.236,52**, conforme detalhado no anexo II deste Termo de Referência.

8.2. O valor estimado da contratação foi calculado com base na planilha de custos, apresentada no anexo II, e que estará disponível aos licitantes para download no formato *".xls"*.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

10.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

10.2. Quanto às condições de repactuação, as mesmas estarão descritas no Contrato a ser assinado entre os entes, cuja minuta, estará disponível como Anexo ao Edital de licitação.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11.7. Verificar e fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial quanto:

11.7.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

11.7.2. À concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.7.3. Ao recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.7.4. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

11.8. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

11.9. Na hipótese prevista acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

11.10. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas devidas.

11.11. O pagamento das obrigações de que trata o item 11.10, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, dentre os quais incluem-se o face shield e a máscara.

12.7.1. A Contratada deverá fornecer pelo menos 1 face shield por semestre por empregado e 3 máscaras descartáveis por dia por funcionário.

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazendas Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

12.11. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

12.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13. DOS UNIFORMES E ITENS BÁSICOS

13.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com as características do serviço, o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, da seguinte forma:

13.2. No período de 12 (doze) meses, a CONTRATADA fornecerá, a cada 06 (seis) meses, uniformes completos aos seus empregados, e seus complementos, conforme especificação constante dos Anexos I e I-A deste Termo de Referência;

13.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por profissional (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;

13.4. Os uniformes deverão ser compostos das peças e especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

13.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

13.6. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

13.7. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inferiores às especificações, conforme os Anexos I e I-A deste Termo de Referência;

13.8. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem custo adicional para o TJAM, sempre que houver necessidade, prezando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho;

14. DA JORNADA DE TRABALHO

14.1. A carga horária dos profissionais alocados nos postos de trabalho será de quarenta horas semanais;

14.2. O dia de descanso remunerado é preferencialmente no domingo, conforme determinações da CLT.

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. O objeto do presente instrumento será executado em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

15.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerencia ou gerenciou por no mínimo 3 (três) anos, a contento, pelo menos, 7 postos de trabalho, cujos profissionais tenham escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo.

18. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO – SICAF

18.1. O código SIASG/COMPRASNET para a procedimento licitatório é **CATSER 8729**.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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;

19.2. 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;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

19.3. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte, creche, etc.) com a respectiva data de disponibilização, quantidade, valor, mês de competência. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento e valor creditado;

19.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias e de FGTS. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à Divisão de Contratos deste Tribunal de Justiça e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;

19.5. O TJAM, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

19.6. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

19.7. Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

19.8. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

19.9. O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da CONTRATADA, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE (art. 71 da Lei 8.666/1993 e Enunciado nº 331 do TST);

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

19.10. Em conformidade com a Resolução n° 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada – bloqueada para movimentação – os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13° salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência dos encargos trabalhistas sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; ao valor correspondente ao lucro proporcional proposto pela CONTRATADA; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1. A fiscalização dos serviços será realizada pela diretoria da Divisão de Cerimonial deste Egrégio Tribunal;

20.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados;

20.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

20.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representa-la sempre que for necessário.

Manaus/AM, 1º de dezembro de 2020.

Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior
Divisão de Infraestrutura e Logística

Joscelin James Guedelha da Silva
Diretor de Infraestrutura e Logística

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS UNIFORMES

Feminino:

DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO R$
Camisa feminina social, cor branca, em tricoline com elastano, fio 40, tecido nacional, colarinho entretelado firme com entretelas colantes, com um botão internamente em cada lado do colarinho – pé de gola entretelado – punho entretelado com entretelas colantes, dois botões em cada punho, um botão no canhão – costas com duas pregas macho – abertura frontal para vestir e desvestir, em toda extensão, fechável por botões em casas verticais a esquerda – fechamento costura dupla (máquina no braço) lateral, linha tit/120 - botões na cor do tecido, sem logo da empresa.	Unid	4	135,00	540,00
Terno femino completo, Cor preta, composto de calça e paletó, sendo o tamanho de acordo com o manequim do usuário, e confecção de alfaiataria. **Paletó** corte italiano com aberturas laterais – forro em cetim ou acetato na cor do tecido principal, três botões pretos no fechamento frontal – 4 botões azuis na manga – spalim (ombreiras) em feltro – entretelas colantes internas na parte frontal e na barra, caseado na lapela – bolso externo superior esquerdo – dois bolsos internos em cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola – aviamentos na cor do tecido principal - etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem, com logo da empresa. **CALÇA** modelo social acompanhando o corte italiano – reta em tecido idêntico ao do paletó, com dois bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete, botão interno de adaptação – cós de 40 mm de altura, fechado por colchete – forro montado em duas partes com fitilho no centro com oito passantes – zíper em poliéster antiferrugem, com deslizamento prático – forro interno	Unid	4	630,00	2.520,00

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

dianteiro até a altura do joelho e protetor interno na altura do gavião em acetato ou cetim – acabamento das costuras internas em overloque – possibilidade de ajustes futuros – aviamentos na cor do tecido principal – etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.				
Meia preta social curta	Par	4	23,33	93,32
Sapato em couro preto, modelo social com salto entre 4 e 5 cm	Par	4	156,33	625,32
Lenço acetinado de cor azul marinho para bolso ou pescoço	Unid	4	49,33	197,32
Botom- retangular tamanho 5X3,feito em metal com irmã, revestido em resina transparente, contendo a logo e nome do Tribunal de Justiça do Amazonas, Nome do funcionário e setor.	Und	1	15,00	15,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO				**3.990,96**

Masculino:

DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO R$
Camisa masculina social manga longa, cor branca, em tricoline com elastano, fio 40, tecido nacional, colarinho entretelado firme com entretelas colantes, com um botão internamente em cada lado do colarinho – pé de gola entretelado – punho entretelado com entretelas colantes, dois botões em cada punho, um botão no canhão, abertura frontal para vestir e desvestir, em toda extensão, fechável por botões em casas verticais a esquerda – fechamento costura dupla (máquina no braço) lateral, linha tit/120 - botões na cor do tecido, um bolso do lado esquerdo com logo bordada da empresa.	Unid	4	60,00	240,00

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

CALÇA modelo social acompanhando o corte italiano – reta, com dois bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete, botão interno de adaptação – cós de 40 mm de altura, fechado por colchete – forro montado em duas partes com fitilho no centro com oito passantes – zíper em poliéster antiferrugem, com deslizamento prático – forro interno dianteiro até a altura do joelho e protetor interno na altura do gavião em acetato ou cetim – acabamento das costuras internas em overloque – possibilidade de ajustes futuros – aviamentos na cor do tecido principal – etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.	Unid	4	85,00	340,00
Meia preta social	Par	4	23,33	93,32
Cinto preto com fivela prata	Unid.	2	49,33	98,66
Sapato em couro preto, modelo social	Par	4	141,67	566,68
Gravata de cor azul marinho	Unid	4	33,33	133,32
Botom- retangular tamanho 5X3,feito em metal com irmã, revestido em resina transparente, contendo a logo e nome do Tribunal de Justiça do Amazonas, Nome do funcionário e setor.	Und	1	15,00	15,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO				**1.486,98**

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

ANEXO I-A

FOTOS PARA REFERÊNCIA DE UNIFORME

Feminino:

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

ANEXO I-B

FOTOS PARA REFERÊNCIA DE UNIFORME

Masculino:

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RECEPCIONISTA

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Recepcionista	Posto	22

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	**Manaus/AM**
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2020
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000049/2020
E	Nº de meses de execução contratual	12

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário da Categoria Profissional	Recepcionista
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2020
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base (Atualizado conforme cláusula 3ª, §1º da CCT)	R$ 1.229,37
B	Adicional de Insalubridade	
C	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	**R$ 1.229,37**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13 º Salário	8,3333333%	R$ 102,45
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R$ 136,58
	Subtotal	**19,44333333%**	**R$ 239,03**

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias	7,1551467%	R$	87,96
TOTAL		**26,60%**	**R$**	**326,99**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R$)	
A	INSS	20,00%	R$	245,87
B	Salário Educação	2,50%	R$	30,73
C	SAT	3,00%	R$	36,88
D	SESC ou SESI	1,50%	R$	18,44
E	SENAI- SENAC	1,00%	R$	12,29
F	SEBRAE	0,60%	R$	7,38
G	INCRA	0,20%	R$	2,46
H	FGTS	8,00%	R$	98,35
TOTAL		**36,80%**	**R$**	**452,40**

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário/dia (R$)	Valor Mensal (R$)	
A	Vale Transporte (considerando 22 dias úteis)	R$ 3,80	R$	93,44
B	Auxílio Alimentação - (considerando 22 dias úteis)	R$ 13,00	R$	286,00
C	Assistência social e familiar (cláusula 10ª da CCT)	R$		10,00
D	Plano odontológico (cláusula 33ª da CCT)	R$		15,00
E	Auxílio creche			
F	Seguro de vida, invalide			
G	Outros (cesta básica)	R$		80,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$**		**484,44**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diarios	%	Valor (R$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	26,60%	R$	326,99
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R$	452,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R$	484,44
TOTAL		**63,40%**	**R$**	**1.263,83**

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,4200%	R$	5,16

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,0336%	R$	0,41
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,0773%	R$	0,95
D	Aviso prévio trabalhado	1,9400%	R$	23,85
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,7139%	R$	8,78
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,0000%	R$	49,17
TOTAL		**7,1848%**	**R$**	**88,32**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais.

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R$)	
A	Ausências Legais	1,66%	R$	20,41
B	Licença paternidade	0,02%	R$	0,25
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R$	0,37
D	Afastamento maternidade	0,57%	R$	7,01
E	Outros (especificar)	0,00%	R$	-
Subtotal		**2,28%**	**R$**	**28,04**
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,839040%	R$	10,31
TOTAL		**3,119040%**	**R$**	**38,35**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R$)	
4.1	Ausências legais	3,119040%	R$	38,35
TOTAL		**3,119040%**	**R$**	**38,35**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)	
A	Uniformes	R$	228,25
B	Equipamentos		
	Total de Insumos diversos	**R$**	**228,25**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)	
A	Custos Indiretos	4,00%	R$	113,92
B	Lucro	6,00%	R$	177,72

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

C	Tributos	**8,65%**	**R$**	**297,30**
	PIS	0,65%	R$	22,34
	COFINS	3,00%	R$	103,11
	ISS	5,00%	R$	171,85
	Total		**R$**	**588,94**

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$	1.229,37
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	1.263,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$	88,32
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$	38,35
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$	228,25
Subtotal (A + B +C+ D+ E)		**R$**	**2.848,12**
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$	588,94
Valor total por empregado		**R$**	**3.437,06**

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ENCARREGADO(A) DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Encarregado	Posto	1

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	**Manaus/AM**
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2020
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000049/2020
E	Nº de meses de execução contratual	12

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário da Categoria Profissional	Encarregado de serviços
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	2020
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base (Atualizado conforme cláusula 3ª, §1º da CCT)	R$ 1.707,34
B	Adicional de Insalubridade	
C	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	**R$ 1.707,34**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R$)
A	13 º Salário	8,33333%	R$ 142,28
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R$ 189,69
	Subtotal	**19,4433333%**	**R$ 331,97**
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias	7,1551467%	R$ 122,16
	TOTAL	**26,60%**	**R$ 454,13**

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 341,47
B	Salário Educação	2,50%	R$ 42,68
C	SAT	3,00%	R$ 51,22
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 25,61
E	SENAI- SENAC	1,00%	R$ 17,07
F	SEBRAE	0,60%	R$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R$ 136,59
TOTAL		**36,80%**	**R$ 628,29**

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unitário/dia (R$)	Valor Mensal (R$)
A	Vale Transporte (considerando 22 dias úteis)	R$ 3,80	R$ 64,76
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias úteis)	R$ 13,00	R$ 286,00
C	Assistência social e familiar (cláusula 10ª da CCT)	R$	10,00
D	Plano odontológico (cláusula 33ª da CCT)	R$	15,00
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida, invalidez		
G	Outros (cesta básica)	R$	80,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**R$**	**455,76**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diarios	%	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	26,60%	R$ 454,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R$ 628,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R$ 455,76
TOTAL		**63,40%**	**R$ 1.538,18**

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,4200%	R$ 7,17
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,0336%	R$ 0,57
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,0773%	R$ 1,32

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

D	Aviso prévio trabalhado	1,9400%	R$	33,12
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,7139%	R$	12,19
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,0000%	R$	68,29
TOTAL		**7,1848%**	**R$**	**122,66**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.

4.1	**Ausências Legais**	**%**	**Valor (R$)**	
A	Ausências Legais	1,66%	R$	28,34
B	Licença paternidade	0,02%	R$	0,34
C	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R$	0,51
D	Afastamento maternidade	0,57%	R$	9,73
E	Outros (especificar)	0,00%	R$	-
Subtotal		**2,28%**	**R$**	**38,92**
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,839040%	R$	14,33
TOTAL		**3,119040%**	**R$**	**53,25**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**	
4.1	Ausências legais	3,119040%	R$	53,25
TOTAL		**3,119040%**	**R$**	**53,25**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**	
A	Uniformes	R$	228,25
B	Equipamentos		
	Total de Insumos diversos	**R$**	**228,25**

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**	
A	Custos Indiretos	4,00%	R$	145,99
B	Lucro	6,00%	R$	227,74
C	Tributos	**8,65%**	**R$**	**380,98**
	PIS	0,65%	R$	28,63
	COFINS	3,00%	R$	132,13
	ISS	5,00%	R$	220,22

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.

	Total		R$	754,71

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R$	1.707,34
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	1.538,18
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	R$	122,66
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$	53,25
E	Módulo 5- Insumos Diversos	R$	228,25
Subtotal (A + B +C+ D+ E)		**R$**	**3.649,68**
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$	754,71
Valor total por empregado		**R$**	**4.404,39**

QUADRO-RESUMO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (C) = (A)X(B)
Recepcionista	Posto	22	R$ 3.437,06	**R$ 75.615,32**
Encarregado de serviços	Posto	1	R$ 4.404,39	**R$ 4.404,39**
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO				**R$ 80.019,71**
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				**R$ 960.236,52**

Av. André Araújo, s/n° - Aleixo – Manaus/AM. Fone: 2129-6620/6644
E-mail: dvil@tjam.jus.br

O original deste documento é eletrônico e foi assinado digitalmente por JOSCELIN JAMES GUEDELHA DA SILVA e GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR.
Para verificar a autenticidade desta cópia impressa, acesse o site https://cpa.tjam.jus.br/atendimento e informe o processo TJ/AM 2020/016362 e o código 90B7GO3I.