



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

ESCLARECIMENTOS - TJ/AM/SECOP/COLIC

REFERÊNCIA – Pedido de Esclarecimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº. **039/2021**, processo administrativo nº **2021/000009182-00**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de apoio administrativo na área de secretariado, com vistas à execução de atribuições rotineiras, próprias da atividade de secretariado e não contempladas nas atribuições dos cargos e funções estabelecidos na Lei Estadual nº 3.226/08, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

À Empresa **IMPACTO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI**

QUESTIONAMENTO:

O inteiro teor do Pedido de Esclarecimento encontra-se disponível no <https://www.tjam.jus.br/index.php/documentos-licitacao/editais-avisos-erratas-e-docs/licitacoes-2021/pregoes-eletronicos-4/pregao-eletronico-n-39-2021>

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2021

Considerando o pedido de esclarecimento da empresa **IMPACTO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI**, a pregoeira apresenta a resposta, fundamentada pelo Setor Técnico Demandante, conforme segue:

RESPOSTA:

"1. **R-** Informo que não há obrigatoriedade de Relógio para o registro de ponto. O referido controle poderá ser realizado através de controle manual (folha de registro de ponto).

2. **R-** Os serviços serão executados via de regra no horário de expediente do TJAM, mas sempre em obediência a Convenção Coletiva de Trabalho

3. **R-** Deverá ser considerado para efeito de cálculo o informado na Planilha do TR e Edital, considerando 22 (vinte e dois) dias úteis.

4. **R-** Informamos que os locais para as prestações dos serviços , não se enquadram como insalubres, nem apresentam substâncias perigosas à saúde ou exposição a inflamáveis ou explosivos.

5. **R-** A contratação na área de secretariado é um novo serviço.

6. **R-** O contrato será assinado, e por consequência terá início após o término dos procedimentos licitatórios. Como existem muitas variáveis sobre as quais não temos controle (análise de propostas, diligências, recursos, impugnações, etc...), não é possível fazer uma previsão.

7. **R-** Em resposta, temos a informar que a figura do preposto não será exclusiva e não é necessária a permanência do mesmo no local da prestação dos serviços. Porém, se possível, a Contratada deverá fornecer mais de um contato, o qual estará disponível na hora e local que a Contratante-TJAM solicitar.

8. **R-** O Tribunal de Justiça possui representação em todas as comarcas do interior do Estado, sendo esse o parâmetro a ser observado por parte das empresas que desejarem concorrer neste certame.

9. **R-** Será dispensado o uso de uniformes aos funcionários que serão postos à disposição da Contratante para fins de execução das atividades.
10. **R-** Esta Administração pública entende que os atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da empresa licitante, devem ser iguais ou similares ao objeto contratado. Isso deve-se ao fato das características que o posto de trabalho exige e também serve de uma segurança maior comprovando que a licitante possui experiência no ramo do objeto desta licitação
11. **R-** Segue o anexo."

Manaus, 19 de agosto de 2021.

Elízia Mara Costa Israel

Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **ELIZIA MARA COSTA ISRAEL**, **Analista Judiciário**, em 19/08/2021, às 09:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0318594** e o código CRC **794C8010**.

Solicitação de Esclarecimentos - PE nº 39/2021 - TJ AM

Helida Valeria Muneymne Telles de Souza <helida.souza@tjam.jus.br>

18 de agosto de 2021 12:39

Para: Iano Sa e Souza de Wanderley <iano.wanderley@tjam.jus.br>

Cc: dvcop <dvcop@tjam.jus.br>, "junior, gerald" <gerald.junior@tjam.jus.br>, Coordenação de Licitação <colic@tjam.jus.br>

Boa tarde Iano, segue a resposta referente a solicitação de esclarecimento da empresa IMPACTO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI:

1. O controle de frequência dos funcionários, deverá ser realizado por folha de ponto ou relógio de ponto? Caso seja por relógio de ponto, por gentileza informar a quantidade que a ser fornecida.

R- Informo que não há obrigatoriedade de Relógio para o registro de ponto. O referido controle poderá ser realizado através de controle manual (folha de registro de ponto).

2. Os serviços serão executados apenas de segunda a sexta, ou haverá expediente também aos sábados?

R- Os serviços serão executados via de regra no horário de expediente do TJAM, mas sempre em obediência a Convenção Coletiva de Trabalho

3. Quantos dias devemos considerar para a quantidade de VA e VT?

R- Deverá ser considerado para efeito de cálculo o informado na Planilha do TR e Edital, considerando 22 (vinte e dois) dias úteis.

4. Deverão ser pagos Adicional de Insalubridade ou Periculosidade para os funcionários? Caso sim, por gentileza informar o percentual que deverá ser pago.

R- Informamos que os locais para as prestações dos serviços, não se enquadram como insalubres, nem apresentam substâncias perigosas à saúde ou exposição a inflamáveis ou explosivos.

5. Trata-se de serviço novo ou já vem sendo executado?

R- A contratação na área de secretariado é um novo serviço.

6. Qual a previsão para o início dos serviços?

R- O contrato será assinado, e por consequência terá início após o término dos procedimentos licitatórios. Como existem muitas variáveis sobre as quais não temos controle (análise de propostas, diligências, recursos, impugnações, etc...), não é possível fazer uma previsão.

7. O preposto será fixo, ou deverá visitar os locais dos serviços apenas quando necessário?

R- Em resposta, temos a informar que a figura do preposto não será exclusiva e não é necessária a permanência do mesmo no local da prestação dos serviços. Porém, se possível, a Contratada deverá fornecer mais de um contato, o qual estará disponível na hora e local que a Contratante-TJAM solicitar.

8. Todos os serviços serão executados no mesmo local em Manaus/AM?

R- O Tribunal de Justiça possui representação em todas as comarcas do interior do Estado, sendo esse o parâmetro a ser observado por parte das empresas que desejarem concorrer neste certame.

9. Não será necessário o fornecimento de uniformes e epis para os funcionários. Segue correto o nosso entendimento?

R- Será dispensado o uso de uniformes aos funcionários que serão postos à disposição da Contratante para fins de

execução das atividades.

10. Sobre a apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica, poderá ser apresentado Atestado de Serviços Terceirizados (mão de obra em geral), por exemplo: Auxiliar de Serviços gerais, Servente de Limpeza, ou outros serviços? Lembro ainda sobre o entendimento dominante do TCU é no sentido de que "nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada (Acórdão nº 744/2015-2ª Câmara).

R- Esta Administração pública entende que os atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da empresa licitante, devem ser iguais ou similares ao objeto contratado. Isso deve-se ao fato das características que o posto de trabalho exige e também serve de uma segurança maior comprovando que a licitante possui experiência no ramo do objeto desta licitação

11. Por gentileza, os senhores poderiam nos enviar a planilha editável (em excel) conforme valor estimado do edital?

R- Segue o anexo.

Hélida

Em ter., 17 de ago. de 2021 às 12:55, Iano Sa e Souza de Wanderley <iano.wanderley@tjam.jus.br> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



HÉLIDA VALÉRIA M. T. DE SOUZA

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

FONE: (92) 2129-6620/6644



Planilha de cálculos trabalhistas - Secretariado.xlsx

214K

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Secretariado	Posto	96

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2021/2021
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000507/2020
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	Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretário(a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.313,93
B	Adicional de Insalubridade	
C	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 1.313,93

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	8,33333333%	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	
	Subtotal	19,44333333%	

C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias		
TOTAL			
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%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI- SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL		33,80%	
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\$ -
B	Auxílio Alimentação - (considerando 22 dias úteis)		R\$ -
C	Assistência Social e Familiar		
D	Programa de Qualificação Profissional		
E	Plano odontológico		
F	Cesta básica		
G	Outros (especificar)	R\$	-
Total de Benefícios mensais e diários			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R\$ -
TOTAL		0,00000%	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL		0,0000%	R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais.

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais		R\$ -
B	Licença paternidade		R\$ -
C	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
D	Afastamento maternidade		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
Subtotal		0,00000000%	R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,00000000%	R\$ -
TOTAL		0,0000000%	R\$ -

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00000000%	R\$ -
TOTAL		0,0000000%	R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Equipamentos	R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos	8,65%	
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	ISS	5,00%	
	Total		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.313,93
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	Subtotal (A + B +C+ D+ E)	R\$ 1.313,93
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
	Valor total por empregado	R\$ 1.313,93

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Supervisor	Posto	2

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2021/2021
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	AM000507/2020
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	Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretário(a)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.725,09
B	Adicional de Insalubridade	
C	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	R\$ 1.725,09

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%	
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	
	Subtotal	19,4433333%	

C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e adicional de férias		
TOTAL			R\$ -
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%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI- SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL		33,80%	
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\$ -
B	Auxílio Alimentação - (considerando 22 dias úteis)		R\$ -
C	Assistência Social e Familiar		
D	Programa de Qualificação Profissional		
E	Plano odontológico		
F	Cesta básica		
G	Outros (especificar)	R\$	-
Total de Benefícios mensais e diários			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2- ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,000000%	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	33,80%	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R\$ -
TOTAL		33,80000%	R\$ -
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL		0,0000%	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais.

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais		
B	Licença paternidade		
C	Ausência por acidente de trabalho		
D	Afastamento maternidade		
E	Outros (especificar)		
Subtotal		0,00000000%	
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	0,00000000%	
TOTAL		0,0000000%	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	0,00000000%	R\$ -
TOTAL		0,0000000%	R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Equipamentos	R\$ -
Total de Insumos diversos		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos	8,65%	
	PIS	0,65%	
	COFINS	3,00%	
	ISS	5,00%	
	Total		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.725,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
	Subtotal (A + B +C+ D+ E)	R\$ 1.725,09
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
	Valor total por empregado	R\$ 1.725,09

QUADRO-RESUMO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR MENSAL DO SERVIÇO (C) = (A)X(B)
Secretária (a)	Posto	96		R\$ -
Supervisor(a)	Posto	2		R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO				R\$ -
VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO				R\$ -