



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Equipe de Planejamento da Contratação – Portaria TRE/AM n. 766/2021

TERMO DE REFERÊNCIA n. 01/2022-EPC/TRE-AM

Processo Administrativo Digital n. 12.145/2021

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados, em postos de agentes de portaria (AGP), operador de CFTV/Monitoramento (Nível II), Assistente de Tecnologia da Informação e encarregado de serviço, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, no Fórum Eleitoral e, se for o caso, em prédios locados ou cedidos, localizados em Manaus/AM.

## 1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência de acordo com a Lei n. 8.666/19993, art. 6º, inciso IX, c/c o art. 24 da Instrução Normativa n. 05, de 25 de maio de 2017, publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atualmente, Ministério da Economia).

1.2. Por tratar-se de serviços comuns, sugerimos que ocorra por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o Decreto n. 10.024/2019 e Lei n. 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

## 1.3. DO OBJETO

1.3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados, em postos de agentes de portaria (AGP), operador de CFTV/Monitoramento (Nível II), Assistente de Tecnologia da Informação e encarregado de serviço.

1.3.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, no Fórum Eleitoral e, se for o caso, em prédios locados ou cedidos, localizadas em Manaus/AM. A carga horária semanal será de 44 horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes. **Serão contratados 19 (dezenove) postos**, conforme discriminado a seguir:

Item	Postos	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de Postos
1	Agentes de Portaria	Diurno	44h	14
2	Agentes de Portaria com libras	Diurno	44h	02

3	Operador de CFTV/Monitoramento (Nível II)	Diurno	44h	01
4	Assistente de Tecnologia da Informação	Diurno	44h	01
5	Encarregado de serviço	Diurno	44h	01
<b>TOTAL</b>				<b>19</b>

1.3.3. Aos Agentes de Portaria possuidores do conhecimento em linguagem em LIBRAS será garantido um percentual de 5 % (cinco por cento) sobre o salário-base da categoria;

1.3.4. O expediente será em dias úteis da semana (de segunda a sexta-feira, não incluindo feriados), da seguinte forma: de segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 17h, podendo haver flexibilização, de modo que possa ser atendida as demandas dessa Justiça Especializada;

1.3.5. O serviço será prestado no edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (Secretaria-Geral) e no edifício anexo (Fórum Eleitoral de Manaus), situados na Av. André Araújo, n. 200, Aleixo, Manaus/AM, CEP 69.060-000; e

1.3.5.1. Prédios locados e cedidos para o TRE/AM na Capital.

#### **1.4. DO RESULTADO ESPERADO COM A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

1.4. Espera-se, com a execução do serviço, oferecer um atendimento melhor aos usuários e servidores desta justiça especializada, bem como prover as dependências do TRE/AM, com pessoal que possa prestar informações, evitar que usuários fiquem a ermo, nas dependências dos prédios, e preservar os bens móveis e imóveis de sua propriedade e os alugados e cedidos, quando for o caso, assim como tornar sociável e humana a relação deste com os seus públicos interno e externo.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação visa garantir a incolumidade física das pessoas que circulam nas dependências dessa Justiça Especializada (públicos interno e externo) e a integridade do patrimônio deste e de seus públicos interno e externo, na medida em que esse órgão não dispõe de servidores especializados, em número suficiente para o desempenho desse tipo de serviço e, dar continuidade aos serviços que já vêm sendo realizados pela empresa contratada.

2.2. Dar-se a contratação desse serviço, porque o TRE/AM não dispõe de cargo de agente de portaria (AGP), mas, sobretudo, porque os agentes de segurança judiciária (ASJ) do quadro de pessoal em número insuficiente, carecem de apoio para o controle de acesso, bem assim para manter sob observação e controle o ingresso de pessoas nas dependências do Tribunal, cujo fluxo na Secretaria-Geral é moderado, enquanto no Fórum Eleitoral de Manaus é tido como intenso.

#### **2.3. Do(s) Benefício(s) Direto(s)**

2.3.1. A garantia da informação, direcionamento nas instalações e incolumidade física das pessoas que circulam nas dependências do TRE/AM (públicos interno e externo) e a integridade do patrimônio deste, mantendo a ordem e a disciplina exigida.

#### 2.4. Do(s) Benefício(s) Indireto(s)

2.4.1. Apoio à Unidade de Segurança, em especial aos agentes de segurança judiciária, que lhes cabem à missão de promover a segurança institucional do TRE/AM, buscando atender ao comando da Lei n. 12.694, de 24 de julho de 2012, e Resolução n. 104, de 6/4/2010 e Resolução n. 176, de 10 de junho de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça e Resolução Conjunta n. 4, de 28/2/2014 do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público.

### 3. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. A execução do objeto do Contrato teve seu início no dia 28/06/2019. No dia 13/05/2020, foi firmado o Primeiro Termo Aditivo, prorrogando o contrato por mais 01 (um) ano, com vigência de 28/06/2020 a 27/06/2021. Em 24/05/2021 foi firmado o Segundo Termo Aditivo, prorrogando o contrato por mais 01 (um) ano, com vigência de 28/06/2021 a 27/06/2022;

3.2. Em 30/11/2021, foi expedido um Ofício o nº 083/2021-SESEG/COSEG/SAO para a empresa Limpar e Conservação LTDA – EPP, para que a mesma se manifestasse acerca do interesse em prorrogar o contrato nº 012/2019 por mais 12 (doze) meses. A empresa respondeu através do Ofício nº: 00192/2021-Licitações e Contratos, datado de 03/12/2021, que devido o atual cenário econômico nacional, que muito se agravou devido à Pandemia da COVID-19 e reestruturação da empresa, neste momento, a empresa decidiu pela **não prorrogação** do contrato nº 012/2019. Sendo assim, sua vigência deverá ser encerrada em 27/06/2022.

3.3. Diante da informação da não prorrogação do contrato, o Gestor do Contrato nº 012/2019, através da Informação nº 028/2021-SESEG/COSEG/SAO, Doc. 138063/2021, PAD nº 12145/2021, sugeriu o procedimento para a realização de uma nova licitação.

### 4. DO PLANEJAMENTO

4.1. Em conformidade com o planejamento estratégico em vigor, no âmbito do TRE/AM, a conexão da contratação dar-se com a dotação orçamentária aprovada para este órgão, no Orçamento Geral da União, e disponibilizada no início do exercício em curso, no valor de R\$ 827.130,00 (oitocentos e vinte e sete mil, cento e trinta reais), na qual está destacado o recurso orçamentário para fazer face à despesa dessa natureza.

4.2. Da natureza do serviço - o serviço objeto desta contratação é comum e tem natureza contínua, por quanto, apoio à realização de atividade essencial ao cumprimento da missão institucional do TRE/AM, nos termos do art. 14 c/c o art. 17, da Instrução Normativa - IN 05/2017-SEGES/MP e do Decreto n. 2.271/97.

4.3. A necessidade desta contratação está amparada pelo Planejamento Estratégico deste Regional Eleitoral, Objetivo Estratégico: Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação – Perspectivas:

Processos Internos – Busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em racionalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional, a fim de aprimorar a gestão orçamentária e de custos.

## 5. DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.1. O serviço objeto deste Termo de Referência é comum e tem natureza contínua, porquanto, apoio a realização de atividade essencial ao cumprimento da missão institucional do TRE/AM, nos termos do art. 14 c/c o art. 17, da Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017 e do Decreto n. 2.271/97.

## 6. DA LEGISLAÇÃO E NORMAS

6.1. Regulam o serviço e este termo de referência as seguintes legislação e normas:

6.2. Lei n. 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

6.3. Lei n. 10.520, de 17/07/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.4. Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão (LBI) – Estatuto da Pessoa com Deficiência;

6.5. Decreto n. 2.271, de 07/07/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

6.6. Instrução Normativa n. 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

6.7. Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução n. 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

6.8. Acórdão n. 1214/2013 – TCU – Pleno;

6.9. Resolução 230, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), orienta a adequação sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, e

6.10. Portaria n. 282/2018 - Manual de Rotinas, Procedimentos e Processos de Trabalho em Compras e Contratação, bem como Portaria 147/2018, ambas do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

## 7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1. Da Localização e Execução dos Serviços

7.1.1. Os agentes de portaria, operador de CFTV, assistente de tecnologia da informação e o encarregado de serviço atuarão no regime de 44h (quarenta e quatro horas) semanais nos seguintes postos:

Empregados - Distribuição					
Item	Local de Serviço (LS)		Turno	Qtde. Empregados	
1	Estacionamento	Prédio Sede	Diurno	1	
		Cedido		1	
		Escada Subsolo		1	
2	Acesso ao Fórum Eleitoral / Justiça Federal		Diurno	1	
	Recepção Sede	Atendimento		1	
3		Esteira Raio X	Diurno	2	
Recepção Anexo	Atendimento	1			
	4		CATE A	Diurno	1
			CATE B		1
			Esteira Raio X		2
5	Subsolo Garagem	Sede	Diurno	2	
Total				11	
16					

Operador de CFTV / Monitoramento - N II			
1	Operador de CFTV / Monitoramento Nível II	Diurno	1
Assistente de Tecnologia da Informação			
1	Assistente de Tecnologia da Informação	Diurno	1
Encarregado			
1	Imposição da CCT	Diurno	1

7.2. O horário de expediente dos empregados da Contratada obedecerá a carga horária de 44h (quarenta e quatro horas), semanais, que poderá ser flexibilizado, desde que observado o referido limite de horas.

### 7.3. Dos objetivos

7.3.1. As atividades, de caráter essencialmente preventivo, visam basicamente atingir os seguintes objetivos:

7.3.1.1. Auxiliar na segurança e proteção das áreas patrimoniais sob responsabilidade do TRE/AM contra roubos, furtos, danos, invasão de perímetro e outros;

7.3.1.2. Controle da entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e cargas observadas às determinações emanadas pelo TRE/AM;

7.3.1.3. Orientar circulação interna dos usuários nas dependências do TRE/AM;

7.3.1.4. Coleta de dados dos visitantes ao TRE/AM.

## **7.4. Da Metodologia de Prestação do Serviço nos Postos**

### **7.4.1. Nos Estacionamentos**

7.4.1.1. No estacionamento do prédio sede e estacionamento cedido ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas haverá 02 (dois) agentes de portaria em cada posto, que terão a atribuição de orientar os condutores dos veículos autorizados a estacionar, controlar o acesso e o fluxo destes nesse ambiente, e no estacionamento-escada ao subsolo haverá 01 (um) posto com (um agente de portaria), visando permitir somente o acesso de servidores, à luz da norma vigente.

### **7.4.2. Subsolo-Garagem Prédio Sede**

7.4.2.1. No subsolo-garagem do prédio sede, o agente deverá evitar o trânsito de pessoas estranhas ao TRE/AM em locais de acesso restrito ao público interno, controlar o acesso de pessoas e veículos para carga e descarga, e realizar os devidos registros de entrada e saída de pessoas e bens, à luz da norma vigente.

### **7.4.3. ala de CFTV**

7.4.3.1. Nesse ambiente, o operador de CFTV deverá acompanhar por intermédio do sistema de CFTV (Círculo Fechado de TV), a movimentação de pessoas e interagir com os demais postos de serviço em caso de comportamentos suspeitos, a fim de evitar ilícitos nas dependências do TRE/AM.

### **7.4.4. Portarias do Edifício-Sede (Secretaria-Geral do TRE/AM) e do Edifício Anexo (Fórum Eleitoral de Manaus)**

7.4.4.1. Em cada entrada principal, atuarão 03 (três) agentes de portaria no regime de 44 horas semanais, os quais terão a responsabilidade de controlar o acesso de pessoas às dependências dos prédios do TRE/AM, operar a esteira de raio-X, além da responsabilidade de observar o fluxo de pessoas, deverá auxiliar o vigilante no controle de pessoas e na guarda do patrimônio, bem como organizar filas e prestar orientações ao público externo e interno, de sorte a evitar o trânsito de pessoas estranhas ao TRE/AM em locais de acesso restrito ao público interno, à luz da norma vigente.

### **7.4.5. Acesso ao Fórum Eleitoral / Justiça Federal**

7.4.5.1. Na rua lateral aos prédios do Fórum Eleitoral e Justiça Federal, e estacionamento cedido, haverá em ambos 01 (um) agente de portaria, que terá a atribuição de orientar os condutores dos

veículos autorizados a estacionar, controlar o acesso e o fluxo destes nesse ambiente, à luz da norma vigente.

#### **7.4.6. Das Tecnologias e Materiais a serem empregados**

##### **7.4.6.1. Prediais**

- 7.4.6.1.1. CFTV (Círculo Fechado de TV);
- 7.4.6.1.2. detectores de metal (pórtico), quando instalados;
- 7.4.6.1.3. sistema informatizado de identificação de pessoas, quando instalado;
- 7.4.6.1.4. esteira de Raio X; e
- 7.4.6.1.5. outros porventura instalados.

##### **7.4.6.2. Pessoais**

- 7.4.6.2.1. rádio transceptor; e
- 7.4.6.2.2. outros porventura autorizados pelo órgão competente.

### **8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

8.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do Tribunal de Regional Eleitoral do Amazonas e conter as características básicas constantes neste Termo de Referência.

8.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniformes a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.3. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

8.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

8.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

8.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

8.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

8.8. Os empregados deverão apresentar-se usando o seguinte Uniforme e, quando necessário, EPIs:

**TABELA DE UNIFORME<sup>1</sup>**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	Quantidade	OBSERVAÇÃO
<b>Masculino</b>				
1	Camisa de manga comprida	Unidade	2	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
2	Calça	Unidade	2	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
3	cinto de couro	Unidade	1	-
4	Sapato	Par	2	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.
5	Meias	Par	2	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta.
6	Crachás	Unidade	1	Com foto recente, nome, função, CPF, RG e fator RH.
<b>Feminino</b>				
1	Calça ou Saia	Unidade	2	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
2	Camisa social	Unidade	2	Em tecido Javanesa, gola com entretela, cor cinza, de boa qualidade.
3	Laço para cabelo	Unidade	2	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
4	Meias 3/4	Par	2	Finas, de boa qualidade, na cor preta.
5	Sapatos	Par	2	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
6	Crachás	Unidade	1	Com foto recente, nome, função, CPF, RG e fator RH.

<sup>1</sup>A tabela estima o quantitativo que será distribuído a cada colaborador no início do contrato, o quantitativo anual está definido no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

**TABELA de Equipamento de Proteção Individual (EPIs)**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	Quantidade	OBSERVAÇÃO
1	Capa de chuva	Unidade	10	Capa em PVC na Cor amarela confeccionado em PVC, com abertura frontal através de botões de pressão. Costura através de solda eletrônica. Forrada com trama de poliéster. Tamanho M: Comprimento = 95 cm; Largura = 60 cm; Manga = 72 cm. Tamanho G: Comprimento = 1,00 cm; Largura = 65 cm; Manga = 72 cm.
2	Guarda-chuva	Unidade	10	Grande, duplo tecido barbatana reforçada antivento, tecido 100% poliéster, varão principal e as hastas feitas totalmente em aço com reforços de fibra de vidro nas varetas médias e nas ponteiras.

				Quando aberto tenha 1m27cm, para caber até 2 pessoas sem se molhar. Com sistema de acionamento automático, com um clique no botão.
3	Chapéu tipo trilha	Unidade	10	Chapéu de trilha, tecido 100% algodão, cor cinza, botões de pressão nas laterais, permitindo que as abas fiquem soltas ou presas e corda elástica externa regulável para pescoço, aba de 8 cm.

<sup>2</sup>Esses equipamentos de proteção individual ficarão sob a guarda do NAPJ, que distribuirá quando necessário as atividades dos agentes de portaria.

8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

### 9.1. ENCARREGADO DE SERVIÇOS

9.1.1. Constituem atribuições do encarregado de serviços:

- a) coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, diretamente e/ou com o auxílio dos supervisores, em conformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO;
- b) inspecionar as atividades dos agentes de portarias e demais postos de trabalho;
- c) cuidar da disciplina;
- d) orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização da CONTRATANTE;
- e) não permitir que os empregados da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- f) conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- g) providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- h) efetuar os controles em sistema informatizado da CONTRATANTE e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a fiscalização;
- i) orientar os ocupantes dos postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

- j) registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- k) estar à disposição dos ocupantes dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- l) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- m) atender às solicitações da fiscalização;
- n) providenciar, junto à CONTRATADA, todos e quaisquer documentos solicitados pela fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- o) receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; e
- p) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

## **9.2. AGENTE DE PORTARIA**

### **9.2.1. Constituem atribuições do serviço de agente de portaria:**

- a) fiscalizar a guarda do patrimônio do Tribunal, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- b) fiscalizar a saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- c) colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do Tribunal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- d) controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- e) acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- g) realizar rondas periódicas, percorrendo os ambientes do Tribunal sistematicamente, segundo intervalos e itinerários definidos pela fiscalização do contrato;
- h) adotar as providências recomendadas pelo Tribunal em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;

- i) verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.
- j) guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;
- k) manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- l) repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- m) atender e efetuar ligações telefônicas;
- n) receber, anotar e transmitir recados;
- o) proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- p) informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- q) trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- r) identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, seguindo as orientações da equipe responsável pela fiscalização do contrato;
- s) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- t) manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, realizando as seguintes atividades:
  - t.1. cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais e captura de fotos e impressões digitais;
  - t.2. concessão de cartões de acesso para visitantes;
  - t.3. concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;

t.4. recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;

u) manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do Tribunal; e

v) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

### **9.3. OPERADOR DE CFTV/MONITORAMENTO (NÍVEL II)**

9.3.1. Constituem atribuições do serviço de Operador de CFTV/Monitoramento (Nível II):

a) cumprir rigorosamente todas as atribuições, orientações e ordens que lhe forem repassadas, sobretudo quando previstas em lei, norma ou regulamento;

b) manter afixado, no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos fiscais do Contrato e outros considerados relevantes, bem como saber identificar os membros do pleno, diretor e secretários desse Regional

c) diariamente, assumir o posto devidamente uniformizado, barbeado, com os cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

d) não se afastar de seus afazeres, principalmente se for para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

e) cumprir a programação do serviço feita pelos fiscais do contrato, quando for o caso, zelando pelo atendimento cortês, de forma a garantir as condições de segurança tanto de pessoas quanto do patrimônio do TRE/AM;

f) cumprir rigorosamente os horários da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

g) manter sempre postura correta, evitando relaxamento ou demonstração de fadiga;

h) manter-se em atitude de respeito e cortesia para com todos os servidores e convidados do TRE/AM;

i) operar computador relativamente aos conhecimentos de informática, observar e constatar o não funcionamento adequado das câmeras (inconsistência de imagem), despositionamento de câmeras e câmeras que não apresente imagem, notificando a fiscalização do Contrato;

j) zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do TRE/AM e a qualidade dos serviços;

k) trabalhar em harmonia e parceria com os vigilantes, agentes de portaria notificando a presença de pessoas estranhas, assim que observadas; e

l) eventuais situações aqui não abordadas, que possam comprometer a execução dos serviços, deverão ser de imediato comunicadas à equipe de fiscalização do Contrato.

#### **9.4. ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

9.4.1. Constituem atribuições do serviço de Operador de Assistente de Tecnologia da Informação:

a) instalação e configuração de software de monitoramento de imagens;

b) gestão, controle e adição de novos clientes para monitoramento;

c) configuração de acesso as imagens para o cliente via celular ou computador;

d) liberação de portas de rede/roteadores para viabilização de conexão das câmeras com a base de monitoramento;

e) suporte ao sistema de monitoramento/CFTV;

f) substituição de Servidores/DVR's e configuração dos equipamentos;

g) cumprir rigorosamente todas as atribuições, orientações e ordens que lhe forem repassadas, sobretudo quando previstas em lei, norma ou regulamento;

h) manter afixado, no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos fiscais do Contrato e outros considerados relevantes, bem como saber identificar os membros do pleno, diretor e secretários desse Regional;

i) diariamente, assumir o posto devidamente uniformizado, barbeado, com os cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

j) não se afastar de seus afazeres, principalmente se for para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

k) cumprir a programação do serviço feita pelos fiscais do contrato, quando for o caso, zelando pelo atendimento cortês, de forma a garantir as condições de segurança tanto de pessoas quanto do patrimônio do TRE/AM;

l) cumprir rigorosamente os horários da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

- m) manter sempre postura correta, evitando relaxamento ou demonstração de fadiga;
- n) manter-se em atitude de respeito e cortesia para com todos os servidores e convidados do TRE/AM; e
- o) zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do TRE/AM e a qualidade dos serviços.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os empregados da Contratada deverão preencher os requisitos de que trata a legislação trabalhista e convenção ou acordo coletivo de trabalho, com registro em órgão fiscalizador, e a empresa Contratada deverá comprová-los documentalmente.

10.2. Em atendimento as orientações constantes na Lei n. 13.146/2015, na Lei Estadual n. 241/2015 e na Resolução n. 230/2016 (CNJ) a Contratada disponibilizará, dentre os empregados, 01 (um) agente de portaria com necessidade de mobilização, e 02 (dois) agentes de portaria que dominem a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

10.3. Os agentes deverão conhecer LIBRAS, comprovando com certificado ou diploma de formação de Intérprete em LIBRAS, emitidos pelo Ministério da Educação – MEC, ou outra entidade, Federação, ONG oficialmente reconhecida.

10.4. Os certificados ou diplomas do subitem anterior deverão ser apresentados no início da execução do Contrato, para fins de comprovação da formação do profissional.

10.5. Em razão da natureza dos serviços, pela similitude em algumas funções com os serviços de vigilância, a despeito de não fazerem o serviço de vigilância, entende-se como ampliativa a norma contida no artigo 2º da Resolução TRE/AM n. 11, de 16 de agosto de 2016, que versa sobre a exclusão de vagas para presos, egressos do sistema carcerário, de cumpridores de medidas e penas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, quando da execução do Contrato, nos casos de serviços de vigilância.

10.6. Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão possuir as qualificações descritas a seguir:

### 10.6.1. AGENTE DE PORTARIA (CBO 5174):

10.6.1.1. Requisitos:

10.6.1.1.1. Deverá possuir formação de ensino médio, curso em agente de portaria ou similar e experiência de 6 (seis) meses;

10.6.1.1.2. Dois agentes de portarias deverão possuir certificado ou diploma de formação de Intérprete em LIBRAS;

10.6.1.1.3. Noções básicas de informática;

10.6.1.1.4. Não ser usuário de drogas ou álcool;

10.6.1.1.5. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situação de grande pressão emocional.

#### **10.6.2. OPERADOR DE CFTV/MONITORAMENTO (CBO 5174):**

10.6.2.1. Requisitos:

10.6.2.1.1. Deverá possuir formação de ensino médio, curso de operador de monitoramento CFTV ou similar e experiência de 6 (seis) meses;

10.6.2.1.2. Noções básicas de informática;

10.6.2.1.3. Não ser usuário de drogas ou álcool;

10.6.2.1.4. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situação de grande pressão emocional.

#### **10.6.3. ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CBO 3172):**

10.6.3.1. Requisitos:

10.6.3.1.1. Deverá possuir formação de ensino médio, curso de gestão da tecnologia da informação ou similar e experiência de 6 (seis) meses;

10.6.3.1.2. Não ser usuário de drogas ou álcool;

10.6.3.1.3. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situação de grande pressão emocional.

#### **10.6.4. ENCARREGADO DE SERVIÇOS (CBO 4101):**

10.6.4.1. Requisitos:

10.6.4.1.1. Deverá possuir formação de ensino médio, curso de liderança de equipe ou similar e experiência de 6 (seis) meses;

10.6.4.1.2. Noções básicas de informática;

10.6.4.1.3. Não ser usuário de drogas ou álcool;

10.6.4.1.4. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situação de grande pressão emocional.

### **11. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS EM PRÉDIOS LOCADOS E CEDIDOS AO TRE/AM**

11.1. Havendo necessidade, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço para atender às demandas eventuais de locação provisória e plantão eleitoral, sendo a demanda remunerada e quantificada por diária por empregado.

11.2. A quantidade máxima anual estimada de diárias será de 80 (oitenta), desde que haja disponibilidade orçamentária na rubrica ordinária e/ ou de pleitos eleitorais, obedecido os valores e normas constantes no Contrato proveniente deste Termo de Referência.

11.3. Nas diárias serão incluídas as despesas com o trabalhador, as despesas trabalhistas e previdenciárias a cargo da empresa. Na planilha de diárias ficará a cargo da licitante estabelecer o custo por empregado, não recaindo despesas a cargo do contratante ou qualquer outro

recolhimento ou provimento a título de encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação e transporte.

## **12. DO PLANTÃO ELEITORAL (SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO)**

12.1. Os empregados desta Contratada poderão prestar serviço extraordinário, desde que obedecidas as seguintes diretrizes:

12.1.1. Havendo necessidade, o TRE/AM poderá solicitar, justificadamente, a prestação de serviço extraordinário, sobretudo em ano eleitoral, ficando a cargo deste a definição do quantitativo de horas e dos dias em que esse serviço será prestado, e desde que haja disponibilidade orçamentária;

12.1.2. O serviço extraordinário que porventura se fizer necessário não deverá ultrapassar a 2 (duas) horas diárias; exceto para o dia que antecede a eleição e o dia da eleição;

12.1.3. O limite para o pagamento mensal com serviço extraordinário é de até 25% (vinte e cinco por cento) do preço mensal do Contrato;

12.1.4. O limite para o pagamento mensal por serviço extraordinário poderá superar o percentual a que se refere o item anterior, desde que haja orçamento destinado especificamente para esta finalidade.

12.1.5. Caberá ao fiscal do contrato o controle do orçamento citado no item anterior, e a utilização conforme a necessidade, devendo priorizar a realização do serviço extraordinário no mês de maio, quando do fechamento do cadastro e nos meses de agosto a novembro, quando se tratar de ano eleitoral;

12.1.6. Para o cálculo do valor da hora normal de serviço adotar-se-á, como referência, o preço mensal do empregado, dividido por 220 (duzentos e vinte);

12.1.7. Para efeito de cálculo de hora extraordinária de serviço serão desconsiderados, no cálculo da hora normal de serviço, os preços dos insumos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e excluídos os preços relativos à alimentação e transporte; exceto para os finais de semana.

12.1.8. Para o cálculo do preço da hora extraordinária de serviço será considerado o preço da hora normal de serviço, acrescido do adicional de serviço extraordinário, considerando o seguinte:

a) dias úteis (incluído o sábado): o adicional de hora extra será igual a 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de serviço;

b) domingos e feriados: o adicional de hora extra será igual a 100% (cem por cento) do valor da hora normal de serviço;

c) os preços dos adicionais de hora extraordinária poderão ser alterados, para beneficiar o empregado, sempre que divirjam dos apresentados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, reconhecido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Amazonas, ou em legislação específica em vigor; e

d) para efeito de recebimento pelo serviço extraordinário pago aos empregados, deverá ser observado o disposto no item 12.1.1 deste Termo de Referência.

### **13. DO AUXÍLIO-TRANSPORTE, AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO E CESTA BÁSICA.**

13.1. Mensalmente, deverá ser fornecido aos empregados auxílio-transporte e auxílio-alimentação ou refeição, cujos valores deverão ser aqueles estipulados em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

13.2. A entrega do auxílio-transporte e auxílio-alimentação ou refeição deverá ser realizada nas dependências do TRE/AM onde os empregados exerçam suas atividades laborais;

13.3. O pagamento do auxílio-transporte e auxílio-alimentação será sempre comprovado junto à fiscalização do Contrato por documento próprio;

13.4. A Contratada deverá obedecer quanto à data de entrega e à quantidade dos auxílios, ao disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria;

13.5. A Contratada deverá controlar o fornecimento dos auxílio-transporte e auxílios-alimentação/refeição, e o comprovante de fornecimento deverá conter as seguintes informações: nome e registro do empregado, lotação, data de fornecimento, quantidade fornecida, valor total fornecido e mês de competência;

13.6. O comprovante de fornecimento dos auxílios deverá ser feito, no mínimo, em 2 (duas) vias, sendo que 1 (uma) deverá ser entregue ao fiscal do contrato juntamente com o pedido de pagamento de fatura;

13.7. A entrega da cesta básica ao empregado deverá obedecer ao disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria; e

13.8. A inexistência de expediente no TRE/AM não será motivo para desconto na quantidade de auxílio-transporte e auxílio-alimentação/refeição e não será permitida a utilização do empregado, em posto diverso ao do objeto deste termo.

### **14. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO**

14.1. A demanda foi estabelecida pelos agentes de polícia judiciária (APJ) do quadro efetivo, em atividade, considerando os pontos de acesso vulneráveis às dependências da Secretaria-Geral do TRE/AM e do Fórum Eleitoral de Manaus e a necessidade de prover os prédios de locação provisória e cedidos. Assim, concluiu-se que para atender a demanda do TRE/AM são necessários: a) 16 (dezesseis) agentes de portaria (AGP), destes, 02 (dois) possuam domínio na linguagem em LIBRAS; b) 01(um) operador de CFTV/Monitoramento (Nível II), c) 01 (um) assistente de tecnologia da informação; e d) 01 (um) encarregado de serviço (perfazendo um total de 19 (dezenove) empregados.

14.2. Para atender o disposto no parágrafo quarto da cláusula terceira da Convenção Coletiva, registro no Ministério do Trabalho e Emprego sob o n. AM000507/2020, processo n. 13621.120477/2020-05. Foi instituído um encarregado de serviços que supervisionará as atividades objetos do Contrato, orientação e controle.

### **15. DA UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA PARA O SERVIÇO**

15.1. Adotar-se-á, como unidade de medida, o cargo do empregado de serviço, cujo serviço será contratado, estabelecendo-se como unidade de medida, o preço por empregado.

## 16. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

### 16.1. Do Custo da Contratação

16.1.1. A contratação pretendida está estimada em **R\$ 798.753,72** (setecentos e noventa e oito mil, setecentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos), para o período de vigência de 12 (doze) meses de Contrato.

16.1.2. Valor consolidado para contratação, objeto deste Termo de Referência está estimado com base na planilha de formação de custo, conforme os cargos de empregado instituído na convenção coletiva de trabalho de 2022/2022 e ACT de 2021, conforme tabela abaixo:

Estimativa de Custo da Contratação				
Jornada / Função	Empregados	Unitário	Mensal	Anual
Jornada de Serviço (44h)	Qtde	Valor Empregado (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Agente de Portaria - AGP	14	3.286,37	46.009,18	552.110,16
Agente de Portaria - LIBRAS	2	3.416,56	6.833,12	81.997,44
Operador de CFTV	1	3.601,53	3.601,53	43.218,36
Assistente de Tec. Informação	1	5.763,49	5.763,49	69.161,88
Encarregado de Serviço	1	4.355,49	4.355,49	52.265,88
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>20.423,44</b>	<b>66.562,81</b>	<b>798.753,72</b>
<b>Valor Total Estimado</b>			<b>66.562,81</b>	<b>798.753,72</b>

### 16.2. Da Classificação Orçamentária

16.2.1. O serviço está classificado na Natureza de Despesa - 3390.37.01 (Serviço de Recepção e Assemelhados), do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0013-33–Apóio Administrativo, Técnico e Operacional (Gestão e Administração do Programa).

16.2.2. Os serviços extraordinários estão classificados no Programa de Trabalho 02.061.0570.4269.0001 - Pleitos Eleitorais.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no Contrato, nas Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/02, nos Decretos n. 5.450/05 e n. 2.271/97, na IN 05/2017 – SEGES/MP, e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

17.2. A Contratada, além das obrigações de orientar os empregados quanto as suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

17.2.1. Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, bem como em normas e legislação que regem a matéria;

17.2.2. Disponibilizar um empregado para atuar como preposto, o qual a representará no tocante à execução do serviço, de maneira que o atendimento se dê no mais curto espaço de tempo possível, indicando-o formalmente, bem como o *e-mail* e os números dos telefones nos quais atende, ao servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução (fiscal do contrato), no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o início da vigência do Contrato;

17.2.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados ao TRE/AM ou a terceiros, por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato;

17.2.4. Responsabilizar-se por demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, dos quais, em nenhuma hipótese, caberá responsabilidade solidária por parte do TRE/AM;

17.2.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados.

17.3. Atender prontamente qualquer exigência do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato (fiscal do contrato), devendo para isso:

a) disponibilizar e manter em funcionamento 01 (um) ou mais número de telefone para contato imediato, de forma que se possa efetivar essa comunicação;

b) disponibilizar e manter uma ou mais conta eletrônica (*e-mail*) para anteder as demandas urgentes, com respostas em 24h, do envio.

17.4. Comunicar, por escrito, ao servidor do TRE/AM designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato (fiscais do contrato), qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos por ventura solicitados pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação;

17.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

17.6. Orientar e fiscalizar o empregado quanto à observância do item 17.2 deste capítulo, sobretudo quanto a sua função de garantir a boa execução do Contrato, realizar as orientações necessárias, corrigindo todas as falhas detectadas e dirigindo-se ao servidor do TRE/AM responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do Contrato, quando houver necessidade;

17.7. Manter quadro de pessoal administrativo qualificado e suficiente para executar o objeto do Contrato sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão, o qual não terá, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o TRE/AM;

17.8. Não subcontratar, nem transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

17.9. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como pelo recolhimento das contribuições e impostos incidentes sobre as atividades de seus empregados;

17.10. Não modificar a forma de prestação do serviço nem as especificações deste sem autorização expressa do TRE/AM;

- 17.11. Alocar profissionais especializados para a execução dos serviços objeto do Contrato;
- 17.12. Registrar em livro de ocorrências dotado de páginas numeradas ou outro meio eletrônico, no qual serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes ao serviço;
- 17.13. Não transferir qualquer dos empregados alocados no TRE/AM sem expressa autorização deste;
- 17.14. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, e não utilizar o nome do TRE/AM para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 17.15. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo a Contratada, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 17.16. Manter os empregados em seus serviços devidamente uniformizados e equipados;
- 17.17. Não repassar, aos empregados, os custos de uniforme e equipamentos relacionados neste Termo de Referência;
- 17.18. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá;
- 17.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 17.20. Zelar pelo cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência na execução do serviço;
- 17.21. Orientar os empregados acerca da vedação de suas presenças em área do TRE/AM que não seja a de seus postos;
- 17.22. Proporcionar formação e treinamento específicos aos empregados, na forma exigida pelas normas vigentes;
- 17.23. Comprovar, quando solicitada, a formação técnica e o treinamento específicos dos empregados, por meio de documento hábil;
- 17.24. Implantar, em até 02 (dois) dias após o recebimento da ordem de execução de serviço, os empregados nos respectivos postos de serviços;
- 17.25. Fornecer o enxoval aos empregados, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- 17.26. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal, nos âmbitos estadual e federal, dos que prestarão serviço nos postos do TRE/AM;
- 17.27. Suprir imediatamente o posto, em caso de ausência;
- 17.28. Relatar ao TRE/AM toda e qualquer irregularidade observada em qualquer dos postos de serviço;

- 17.29. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TRE/AM;
- 17.30. Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos disponibilizados e recomendados pelas normas e legislação, afastando do serviço aquele que se negar a usá-los;
- 17.31. Permitir ao TRE/AM o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais e outros documentos que possibilitem o fiel cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, dos empregados alocados na execução do serviço contratado (tomador de serviço);
- 17.32. Recrutar e selecionar os empregados necessários à execução do serviço, de acordo com a qualificação mínima definida na legislação que rege a matéria e neste Termo de Referência;
- 17.33. Fornecer relação nominal dos empregados objeto da contratação, com indicação da função, do endereço residencial e do telefone para contato;
- 17.34. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRE/AM durante a vigência do Contrato;
- 17.35. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de multa e/ou rescisão contratual, informando mensalmente o Contratante os nomes dos funcionários em férias;
- 17.36. Efetuar o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 17.37. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que o Contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso I, § 1º do art. 18 da IN SEGES/MP n. 05/2017, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do Contrato (nomes, n. do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
- 17.38. Pagar os salários e fornecer aos seus empregados auxílio transporte, auxílio alimentação/refeição e outros benefícios e vantagens previstas na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho.
- 17.39. Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN SEGES/MP n. 05/2017;
- 17.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;
- 17.41. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 17.42. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- 17.42.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
- a) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

17.42.2. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

17.43. Pagar de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

17.44. Fornecer vale-transporte, auxílio-alimentação e cesta básica, quando cabível, em conformidade ao estabelecido em acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.45. Pagar o 13º salário.

17.46. Conceder de férias e pagar o adicional de férias, na forma da lei.

17.47. Realizar exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

17.48. Realizar cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

17.49. Encaminhar ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

17.50. Cumprir as obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

17.51. Cumprir as demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

17.52. Realizar as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – em conformidade da legislação vigente.

17.53. Utilizar folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n. 338/TST.

17.54. Respeitar às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

17.55. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que a Contratada faça tal comprovação, o Contratante reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento de direito aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no art. 65 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.56. Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no Contrato.

17.57. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

17.58. Não contratar empregado para prestar serviços para o Contratante que seja familiar de agente público, membros ou juízes, que exerce cargo em comissão ou função de confiança no Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto n. 7.203, de 04 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO TRE/AM**

18.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

18.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

18.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

18.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

18.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

18.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio da equipe de fiscalização do servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

18.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

18.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

18.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

18.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

18.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

18.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

18.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de

verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MP n. 5/2017 e suas alterações.

18.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

18.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

18.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

18.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

18.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

18.19. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo.

18.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

18.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

18.22. Orientar os empregados sobre os programas sustentáveis existentes no TRE/AM, inclusive quanto ao cumprimento da Portaria TRE n. 224/2018 que aprova e implanta o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do TRE/AM.

## **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO, CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES**

### **19.1. A Garantia de Execução**

19.1.1. Será exigido da Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da

Contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 56 da Lei n. 8.666/93.

19.1.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

19.1.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item imediatamente anterior.

19.1.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

19.1.6. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

## **19.2. Conta-Depósito Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas**

19.2.1. Será utilizada conta-depósito vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas nos termos dos Anexos XII e XII-A da IN SEGES/MP n. 05/2017 e do respectivo Caderno de Logística editado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

19.2.2. As provisões realizadas pelo Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

19.2.3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

19.2.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;

- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) impacto sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.2.5. O Contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada;

19.2.6. A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

19.2.6.1. Solicitação do Contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

19.2.6.2. Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita o Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

19.2.7. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

19.2.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

19.2.9. Os percentuais incidentes sobre a remuneração serão aqueles previstos no item 14, do Anexo XII, IN 05/2017 SEGES/MP.

19.2.10. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação de conta vinculada nos termos do inciso I, § 1º do art. 18 da IN 05/2017-SEGES/MP.

19.2.11. A Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do Contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.2.12. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.2.13. O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

19.2.14. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária de conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

19.2.15. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.2.16. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 20. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

20.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência, tendo em vista as suas peculiaridades e natureza, serão licitados em seu **valor global**, somados os custos totais da contratação, conforme planilha de custos e formação de preços, constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

20.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço para a execução do objeto da licitação, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

20.3. A realização deste procedimento na modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo preço global, abrangendo os custos totais com os Postos de Trabalho de Agente de Portaria, Assistente de Tecnologia da Informação e Monitor de CFTV, justifica-se em razão dos serviços serem destinados ao objeto comum “controle de acesso”. Por isso, contratados junto à uma única empresa permite um maior rendimento dos serviços e ganho gerencial centralizado, bem como atividades mais dinâmicas, o que implica inúmeras vantagens para a Administração no tocante à responsabilidade e segurança ao patrimônio público.

20.4. Do contrário, caso os itens fossem adjudicados a várias empresas, a responsabilidade pela segurança ficaria prejudicada, uma vez que a Administração não teria como estabelecer responsabilidade individualizada a cada Contratada, prejudicando a finalidade maior “controle de acesso”, em última análise, prejudicando a própria segurança pública e patrimonial.

## 21. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

21.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do certame licitatório que tenha por fim a contratação do objeto deste Termo de Referência deverão satisfazer as seguintes condições mínimas de regularidade fiscal, de capacidade técnica e de habilitação:

- a) regular junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), podendo comprovar por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) regular junto à Seguridade Social, podendo comprovar por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

- c) regular junto à Dívida Ativa da União, podendo comprovar por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) regular junto à Fazenda Pública Federal, podendo comprovar por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- e) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, o cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, conforme prescreve o art. 27, V, da lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- f) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação no certame;
- g) declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a conformidade com as especificações do objeto do certame decorrente deste Termo de Referência;
- h) declarar, para o fim de assegurar a “preferência de contratação” como critério de desempate, se é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), com fundamento na Lei Complementar n. 123/2006 (Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), de 14 de dezembro de 2006;
- i) declarar, com fundamento no Acórdão TCU n. 950/2007 – Plenário, de 23/05/07, publicado no DOU de 28/05/2007, que não incluiu percentuais ou itens na planilha de custos e formação de preços ou em sua proposta comercial objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido);
- j) apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar, ainda, documentos de eleição de seus administradores.

#### 21.2. Disposição prevendo condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E, da IN 05/2017 SEGES/MP, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da

proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
3. certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e
4. comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado mediante a comprovação de experiência mínima de três anos da execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
5. devem ser observados os parâmetros dos itens 10.6 e 10.7 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES/MP.

## 22. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS GERAIS

### 22.1. Do Preço e Forma de Pagamento

22.1.1. Pela execução do serviço o TRE/AM pagará à Contratada o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto do fiscal do Contrato.

22.1.2. O atesto na nota fiscal pela fiscalização ocorrerá no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

22.1.3. Para fazer *jus* ao pagamento pelos serviços efetivamente realizados, a Contratada deverá encaminhar ao TRE/AM, os seguintes documentos:

- a) solicitação de pagamento;
- b) nota fiscal;
- c) formulário de proposta comercial (*primeira página do Anexo V do TR*);
- d) recibo devidamente assinado;
- e) prova de opção pelo simples nacional, art. 6º da Instrução Normativa SRF n.º 1540, de 05 de janeiro de 2015 (simples nacional), se for o caso;
- f) certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- g) certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas.

22.1.4. Caso a Contratada não encaminhe os documentos elencados no item anterior, será notificada para apresentação daquilo que faltar, não recaindo ao Contratante responsabilidade pelo atraso no pagamento.

22.1.5. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na nota de empenho.

22.1.6. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada.

22.1.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo TRE/AM, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

365

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora atual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 22.2. Do Prazo de Vigência do Contrato

22.2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

22.2.2. Por se tratar de serviço a ser executado de forma contínua, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (TRE/AM), limitado, em qualquer caso, a 60 (sessenta) meses, sempre através de termos aditivos, conforme permissivo contido no art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, desde que a instrução processual contemple:

- a) relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- e) comprovação de que o contratante mantém as condições iniciais de habilitação.

22.2.3. Em caráter excepcional, mediante autorização da autoridade superior, e devidamente justificada, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, conforme faculta o art. 57, §4º da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

22.2.4. Nas contratações de serviços continuados, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

22.2.5. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

22.2.6. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o Contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de Lei;
- b) quando o Contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no Contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);
- c) na falta de qualquer índice setorial, fica definido o “Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE” como o índice oficial a que se refere a letra “b” desse item.

### **22.3. Das Alterações Contratuais**

22.3.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na forma do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

22.3.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto do Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o §1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

22.3.3. As solicitações de repactuação e de revisão serão devidamente analisadas pelo TRE/AM e, uma vez aceitas, serão concedidas pela sua autoridade máxima, a partir da data da solicitação.

22.3.4. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços objeto do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

22.3.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, se for este o caso, ou da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

22.3.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

22.3.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, se for este o caso.

22.3.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros Contratos de mesmo objeto celebrados por órgãos públicos;
- b) as particularidades do Contrato;
- c) a nova planilha apresentada com a variação dos custos;
- d) indicadores setoriais, tabelas de prestadores de serviço de mesma natureza, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

22.3.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, a qual será feita mediante termo aditivo ao Contrato vigente.

22.3.10. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo TRE/AM para a comprovação da variação dos custos.

22.3.11. O TRE/AM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegados pela Contratada.

22.3.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral, ou nas hipóteses dos incisos do artigo 58 da IN N.05/2017-SEGES/MP.

22.3.13. O TRE/AM poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permanecer sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

22.3.14. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise do TRE/AM será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

## **22.4. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-financeiro**

22.4.1. O Contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores.

## **22.5. Das Sanções**

22.5.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantido direito de defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.5.1.1. **Advertência:** sempre que a Administração entender que a justificativa de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA nos casos de descumprimento contratual e desde que não tenha havido prejuízo ao erário.

22.5.1.2. **Multa:** assegurado à CONTRATADA o direito de defesa prévia. A multa será aplicada, quando for o caso, conforme subitem 22.5.3, **Tabelas A e B** abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no Contrato e nas demais legislações aplicáveis:

Tabela A - Composição do valor da multa de acordo com o grau das infrações.

COMPOSIÇÃO DO VALOR DA MULTA		
Grau	Porcentagem	Base
1	0,5%	Valor mensal do Contrato
2	1%	Valor mensal do Contrato
3	1,5%	Valor mensal do Contrato
4	2%	Valor mensal do Contrato
5	2,5%	Valor mensal do Contrato
6	3%	Valor mensal do Contrato

Tabela VI - Tabela de irregularidades/infrações com suas respectivas gravidades e incidências.

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário.	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros.	6	Por ocorrência
11	Retirar do TRE/AM quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em Contrato, sem autorização prévia da Fiscalização.	4	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da	1	Por ocorrência

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
	Fiscalização.		
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
15	Nos casos dos materiais de reposição para os equipamentos, apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária.	1	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
20	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
23	Efetuar a reposição de funcionários faltosos no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar documentação solicitada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia
25	Manter em estoque o material de consumo suficiente para execução dos serviços.	3	Por ocorrência
26	Efetuar o pagamento de salário, vale transporte, vale refeição, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
27	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por funcionário e por dia
28	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	4	Por ocorrência
29	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção preventiva determinada pela Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhistas e previdenciária.	3	Por ocorrência e por dia
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
32	Executar ou atrasar na execução da ordem de serviço	2	Por ocorrência

22.5.2. O valor da multa será glosado da Nota Fiscal subsequente, após ciência oficial por parte da CONTRATADA, ou recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

22.5.3. Se o valor da multa não for depositado, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, poderá ser acionada a garantia contratual oferecida pela CONTRATADA.

22.5.4. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa poderá ser cobrada judicialmente.

22.5.5. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

22.5.6. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no Contrato e na legislação de regência da matéria.

22.5.7. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

22.5.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.5.9. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

22.5.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante.

## 22.5. Dos Recursos Administrativos

22.5.1. Relativamente aos recursos administrativos, a Contratada sujeitar-se-á, subsidiariamente, às normas da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

23.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

23.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista subitem 22.5.1.2, Grau 6 deste Termo de Referência.

## 24. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

24.1. Não há no âmbito desta Instituição contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

## 25. DA VISTORIA PRÉVIA

25.1. É facultado as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, que serão utilizados durante a execução do contrato, para avaliação dos referidos locais objeto dos serviços, com vista à elaboração de suas propostas comerciais, devendo, se for o caso, a vistoria ser acompanhada por servidor da Seção de Conservação e Serviços Gerais do TRE/AM, que emitirá a Declaração de Vistoria Prévia – **ANEXO XII – Modelo “A”**.

25.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo, neste caso, preencher a Declaração de Vistoria Prévia – **ANEXO XII – Modelo “B”**.

25.3. A vistoria deverá ser realizada, no horário das 8 às 14 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Núcleo de Agentes da Polícia Judiciária, por meio do telefone (92) 3632-4400 – ramal 5582, ou diretamente no Edifício Sede, situado na Avenida André Araújo, 200, Bairro do Aleixo, Manaus/AM - CEP: 69060-000.

25.4. A vistoria poderá ocorrer até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a realização da licitação.

## 26. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

26.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

26.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

26.3. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

26.4. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

26.5. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do CONTRATANTE.

26.6. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, da FISCALIZAÇÃO, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

26.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CONTRATANTE;
- b) zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- c) cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO do contrato;
- d) apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades do CONTRATANTE e/ou pela FISCALIZAÇÃO do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) reportar-se à FISCALIZAÇÃO do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) relatar à FISCALIZAÇÃO do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) garantir que os funcionários reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) encaminhar à FISCALIZAÇÃO do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida, nos termos da Instrução Normativa n. 5/2017-SEGES/MPO;

j) esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

k) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## 27. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

27.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

27.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

27.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

27.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

27.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

27.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 28. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

28.1. Nos termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entendeu que os termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, este Termo de Referência DEVERÁ ESTAR DISPONÍVEL para qualquer interessado, pois não se caracteriza como sigiloso.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A fiscalização do contrato deverá recair sobre os servidores lotados no Núcleo de Agentes da Polícia Judiciária (NAPJ).

29.2. As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicos em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

29.3. O processo licitatório do objeto deste Termo de Referência será regulado pela Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme o art. 191, parágrafo único, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**“Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.**

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, **se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.**

(...)

Art. 193. Revogam-se:

I - os arts. 89 a 108 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - a Lei n º 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei n º 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei n º 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial desta Lei.” (g.n.)

### 29.4. DOS ANEXOS:

29.4.1. ANEXO I - DOS UNIFORMES;

29.4.2. ANEXO II - DOS EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

29.4.3. ANEXO III - MEMORIAL DE CÁLCULO DO UNIFORME;

29.4.4. ANEXO IV - MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO – EPI’S – EPC’S;

29.4.5. ANEXO V - MODELO AGENTE DE PORTARIA SEM LIBRAS - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

29.4.6. ANEXO VI - MODELO AGENTE DE PORTARIA COM LIBRAS - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

29.4.7. ANEXO VII – MODELO OPERADOR DE CFTV II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

- 29.4.8. ANEXO VIII – MODELO ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 29.4.9. ANEXO IX – MODELO ENCARREGADO DE SERVIÇOS - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 29.4.10. ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 29.4.11. ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO;
- 29.4.12. ANEXO XII – MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA;
- 29.4.13. ANEXO XIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05 DE OUTUBRO DE 1988;
- 29.4.14. ANEXO XIV – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO;
- 29.4.15. ANEXO XV – ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA (VALORES MÁXIMOS);
- 29.4.16. ANEXO XVI – ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA COM LIBRAS (VALORES MÁXIMOS);
- 29.4.17. ANEXO XVII – ESTIMATIVA DE PREÇOS – OPERADOR DE CFTV II (VALORES MÁXIMOS);
- 29.4.18. ANEXO XVIII – ESTIMATIVA DE PREÇOS – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (VALORES MÁXIMOS);
- 29.4.19. ANEXO XIX – ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇOS (VALORES MÁXIMOS);
- 29.4.20. ANEXO XX – ESTIMATIVA DE PREÇOS – RESUMO VALORES MÁXIMOS E DE ATENÇÃO;
- 29.4.21. ANEXO XXI – ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA (VALORES DE ATENÇÃO);
- 29.4.22. ANEXO XXII – ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA COM LIBRAS (VALORES DE ATENÇÃO);
- 29.4.23. ANEXO XXIII – ESTIMATIVA DE PREÇOS – OPERADOR DE CFTV II (VALORES DE ATENÇÃO);
- 29.4.24. ANEXO XXIV – ESTIMATIVA DE PREÇOS – ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (VALORES DE ATENÇÃO);
- 29.4.25. ANEXO XXV – ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇOS (VALORES DE ATENÇÃO).

Manaus (AM), 18 de fevereiro de 2022.

**RANIERE CORDEIRO MARTINS**

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TRE/AM n. 766/2021

**MISONEY BASTOS DA SILVA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TER/AM n. 766/2021

**REGINALDO ALVES BORGES**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TER/AM n. 766/2021

**RICARDO WILLIAM CASTRO COSTA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria TER/AM n. 766/2021

## ANEXO I – DOS UNIFORMES<sup>1</sup>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade Anual	OBSERVAÇÃO
<b>Masculino</b>				
1	Camisa de manga comprida	Unidade	4	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
2	Calça	Unidade	4	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
3	cinto de couro	Unidade	2	-
4	Sapato	Par	4	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto, de boa qualidade.
5	Meias	Par	4	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta.
6	Crachás <sup>2</sup>	Unidade	1	Com foto recente, nome, função, CPF, RG e fator RH.
<b>Feminino</b>				
1	Calça ou Saia	Unidade	4	Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
2	Camisa social	Unidade	4	Em tecido Javanesa, gola com entretela, cor cinza, de boa qualidade.
3	Laço para cabelo	Unidade	4	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
4	Meias 3/4	Par	4	Finas, de boa qualidade, na cor preta.
5	Sapatos	Par	4	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
6	Crachás <sup>2</sup>	Unidade	1	Com foto recente, nome, função, CPF, RG e fator RH.

<sup>1</sup> O custo mensal dos uniformes, por profissional, nos quantitativos e especificações constantes deste Estudo.

**Considerar um fornecimento no início do contrato e a cada semestre**, em cada fornecimento será distribuído 2 (dois) uniformes;

<sup>2</sup> Este item será distribuído uma vez por ano.

**ANEXO II – DOS EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL\***

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade anual	OBSERVAÇÃO
1	Capa de chuva	Unidade	10	Capa em PVC na Cor amarela confeccionado em PVC, com abertura frontal através de botões de pressão. Costura através de solda eletrônica. Forrada com trama de poliéster. Tamanho M: Comprimento = 95 cm; Largura = 60 cm; Manga = 72 cm. Tamanho G: Comprimento = 1,00 cm; Largura = 65 cm; Manga = 72 cm.
2	Guarda-chuva	Unidade	10	Grande, duplo tecido barbatana reforçada antivento, tecido 100% poliéster, varão principal e as hastas feitas totalmente em aço com reforços de fibra de vidro nas varetas médias e nas ponteiras. Quando aberto tenha 1m27cm, para caber até 2 pessoas sem se molhar. Com sistema de acionamento automático, com um clique no botão.
3	Chapéu tipo trilha	Unidade	10	Chapéu de trilha, tecido 100% algodão, cor cinza, botões de pressão nas laterais, permitindo que as abas fiquem soltas ou presas e corda elástica externa regulável para pescoço, aba de 8 cm.

\*Esses equipamentos de proteção individual ficarão sob a guarda do NAPJ, que distribuirá quando necessário as atividades dos agentes de portaria.

**ANEXO III - MODELO**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO DO UNIFORME**  
**(POR POSTO)**

MASCULINO		FEMININO		Preço médio unitário praticado no mercado (R\$)			
Tipo	Valor unitário (R\$)	Tipo	Valor unitário (R\$)	Média Masc/Fem (R\$)	Qtde Anual	Custo anual Por posto (R\$)	Custo mensal Por posto (R\$)
Camisa de manga comprida	54,64	Camisa social	56,21	55,43	4	221,72	18,48
Calça	49,36	Saia/calça	42,17	45,77	4	183,08	15,26
Cinto de couro	30,48	-	-	30,48	2	60,96	5,08
-	-	Laço para cabelo	3,01	3,01	4	12,04	1,00
Sapato	79,25	Sapato	96,20	87,73	4	350,92	29,24
Meias	6,47	Meias	8,12	7,30	4	29,20	2,43
Crachás	4,56	Crachás	4,56	4,56	1	4,56	0,38
<b>TOTAL</b>						<b>862,48</b>	<b>71,87</b>

**ANEXO IV - MODELO**  
**MEMORIAL DE CÁLCULO INSUMOS - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO –**  
**EPI'S – EPC'S**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (12 MESES) (C) = (A) x (B)	VALOR MENSAL (D) = (C) ÷ 12
1	Capa de chuva	Unidade	10	R\$26,63	R\$266,30	22,19
2	Guarda-chuva	Unidade	10	R\$54,85	R\$548,50	45,71
3	Chapéu tipo trilha	Unidade	10	R\$26,87	R\$268,70	22,39
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.083,50</b>	<b>90,29</b>	
<b>VALOR MENSAL POR POSTO</b>					<b>4,75</b>	

Os valores foram arredondados em 2 casa decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

**ANEXO V – MODELO**  
**(Agente de portaria sem libras)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REVERENTES À CONTRATAÇÃO)**

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:	Nº de meses de execução contratual:
Data da Proposta:	
Processo TRE/AM Nº:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria sem libras	Posto de Trabalho	1

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	Agente de Limpeza	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>TOTAL</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>TOTAL</b>		

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 4: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet

3	Quadro-Resumo do Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custos de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente de trabalho	0,9659	
D	Afastamento por doença	3,4932	

E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>TOTAL</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 5: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor (R\$)
A	<b>Custos Indiretos</b>			
B	<b>Lucro</b>			
C	<b>Tributos</b>			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	7.3	ISS		
D	<b>Valor dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>TOTAL</b>				

Nota 6: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 7: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 8: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	

C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de portaria sem libras					
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

**OBS.:** Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

**ANEXO VI – MODELO**  
**(Agente de portaria com libras)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REVERENTES À CONTRATAÇÃO)**

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:	Nº de meses de execução contratual:
Data da Proposta:	
Processo TRE/AM Nº:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria com libras	Posto de Trabalho	1

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Fériado		
G	Outros (portador do certificado libras)	5%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	Agente de Limpeza	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>TOTAL</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>TOTAL</b>		

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	
<b>TOTAL</b>		

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 4: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet

3	Quadro-Resumo do Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custos de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente de trabalho	0,9659	

D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>TOTAL</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 5: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor (R\$)
A	<b>Custos Indiretos</b>			
B	<b>Lucro</b>			
C	<b>Tributos</b>			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	7.3	ISS		
D	<b>Valor dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>TOTAL</b>				

Nota 6: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 7: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 8: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	

B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de portaria com libras					
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

**OBS.:** Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

**ANEXO VII – MODELO**  
**(Operador de CFTV – nível II)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REVERENTES À CONTRATAÇÃO)**

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:	Nº de meses de execução contratual:
Data da Proposta:	
Processo TRE/AM Nº:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Operador de CFTV II	Posto de Trabalho	1

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Fériado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	Agente de Limpeza	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>TOTAL</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>TOTAL</b>		

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	
<b>TOTAL</b>		

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 4: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet

3	Quadro-Resumo do Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custos de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente de trabalho	0,9659	

D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>TOTAL</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 5: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor (R\$)
A	<b>Custos Indiretos</b>			
B	<b>Lucro</b>			
C	<b>Tributos</b>			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	7.3	ISS		
D	<b>Valor dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>TOTAL</b>				

Nota 6: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 7: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 8: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	

B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Operador de CFTV II					
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

**OBS.:** Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

**ANEXO VIII – MODELO**  
**(Assistente de Tecnologia da Informação)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REVERENTES À CONTRATAÇÃO)**

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:	Nº de meses de execução contratual:
Data da Proposta:	
Processo TRE/AM Nº:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Assistente de Tecnologia da Informação	Posto de Trabalho	1

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Fériado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	Agente de Limpeza	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>TOTAL</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>TOTAL</b>		

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 4: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet

3	Quadro-Resumo do Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custos de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente de trabalho	0,9659	

D	Afastamento por doença	3,4932	
E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>TOTAL</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 5: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor (R\$)
A	<b>Custos Indiretos</b>			
B	<b>Lucro</b>			
C	<b>Tributos</b>			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	7.3	ISS		
D	<b>Valor dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>TOTAL</b>				

Nota 6: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 7: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 8: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

## QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Assistente de Tecnologia da Informação				01	
Valor Mensal do Serviço					

## QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

**OBS.:** Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casas decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

**ANEXO IX – MODELO**  
**(Encarregado de serviços)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REVERENTES À CONTRATAÇÃO)**

Pregão Eletrônico TRE/AM Nº:	Nº de meses de execução contratual:
Data da Proposta:	
Processo TRE/AM Nº:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (Matriz ou Filial):	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Item	TIPO DE SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviços	Posto de Trabalho	1

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

Item	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distinta)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Itens de Custos (Descrição)	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Fériado		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Metodologia de cálculo da planilha de custos e formação de preços conforme Cadernos Técnicos 2019 – Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	Agente de Limpeza	8,33%	
B	Férias	8,33%	
C	Adicional de Férias	2,78%	
<b>TOTAL</b>			

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Social e Familiar	
D	Cesta Básica	
<b>TOTAL</b>		

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	
<b>TOTAL</b>		

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado		
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio Trabalhado		
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	
<b>TOTAL</b>			

3.3	Demissão por Justa Causa	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	
<b>TOTAL</b>			

Nota 4: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet

3	Quadro-Resumo do Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	
3.3	Demissão por Justa Causa	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 4 – CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custos de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	
B	Ausência justificada	1	
C	Acidente de trabalho	0,9659	
D	Afastamento por doença	3,4932	

E	Consulta médica filho	0,2688	
F	Óbitos na família	0,0427	
G	Casamento	0,0355	
H	Doação de sangue	0,0200	
I	Testemunho	0,0040	
J	Paternidade	0,1997	
K	Maternidade	2,4753	
L	Consulta pré-natal	0,0098	
<b>TOTAL</b>		<b>29,4738</b>	

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Depreciação dos EPIs	
C	Equipamentos e Ferramentas	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

Nota 5: Os valores desse módulo são rateados em postos de trabalho.

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor (R\$)
A	<b>Custos Indiretos</b>			
B	<b>Lucro</b>			
C	<b>Tributos</b>			
C1	T.1	PIS		
C2	T.2	COFINS		
C3	7.3	ISS		
D	<b>Valor dos Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>TOTAL</b>				

Nota 6: É vedada a inclusão na planilha orçamentária de tributos diretos (tais como o IRPJ e a CSLL), porquanto estritamente vinculados ao resultado líquido da empresa, não guardando relação específica com a contratação – SÚMULA n. 254/TCU;

Nota 7: A licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida;

Nota 8: É vedada a opção pelo Simples Nacional à empresa que presta serviço por meio de cessão ou locação de mão de obra, conforme o inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	

C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde de Empregados por posto de Trabalho (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Encarregado de serviços				01	
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	
D	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES	

**OBS.:** Deve-se evitar arredondamentos em demasia nos preços e percentuais do arquivo da planilha. Nesse sentido recomenda-se, sempre que possível, **proceder ao arredondamento somente nos valores finais da Planilha**. Quando necessário os valores monetários devem ser arredondados em 2 (duas) casa decimais de acordo com a Norma ABNT NBR 5891 por meio da função “ARRED” do aplicativo Microsoft Excel.

**ANEXO X**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**Pregão n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

PROONENTE:	_____
ENDEREÇO:	_____ N _____
BAIRRO:	_____ CIDADE: _____
UF:	_____ FONE: _____
E-MAIL:	_____
CEP:	_____ CNPJ _____
BANCO:	_____
AGÊNCIA:	_____
CONTA CORRENTE:	_____
PRAÇA PARA PAGAMENTO:	_____

**1)** Fornecer preço mensal e anual com todos os tributos e eventuais descontos inclusos.

**2)** Pagamento, exclusivamente, por ordem bancária.

**Obs.:** Por força do art. 2º, § 3º do Decreto n. 6.306/2007, o IOF não poderá ser incluído no valor da proposta.

Resumo da PROPOSTA						
Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Global (12 meses) (R\$)
ÚNICO	1	Agente de portaria sem libras	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	14		
	2	Agente de portaria com libras	Postos (Com cessão de mão de obra exclusiva)	02		
	3	Operador de CFTV – nível II	Posto (Com cessão de mão de obra exclusiva)	01		
	4	Assistente de Tecnologia da Informação	Posto (Com cessão de mão de obra exclusiva)	01		
	5	Encarregado de serviços	Posto (Com cessão de mão de obra exclusiva)	01		
	<b>TOTAL</b>			19		
<b>Valor Global Estimado (12 meses) (R\$)</b>						

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a sessão pública deste Pregão.

Manaus-AM, ...../...../2022.

---

Nome legível

Assinatura do responsável

Anexar a proposta: **ANEXOS III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.**

Recomenda-se observar integralmente o modelo de proposta

**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Declaro, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n. XXXX do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados, em postos de agentes de portaria (AGP), operador de CFTV/Monitoramento (Nível II), Assistente de Tecnologia da Informação e encarregado de serviço, que a {Razão social da Licitante}, CNPJ {preencher com o CNPJ/MF}, possui, na presente data ou instalará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

escritório na cidade de Manaus/AM, na condição de:

matriz

filial

Localizada no seguinte endereço:

Logradouro: número:

Complemento: bairro: CEP:

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

(local e data da declaração)

---

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA (Modelo A)**

Declaro que, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, às \_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão nº \_\_\_\_\_/2022, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços solicitados.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO “B”)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão nº \_\_\_\_\_/2022, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

### ANEXO XIII

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05 DE OUTUBRO DE 1988

A (empresa ou pessoa física) ....., inscrita no CNPJ/CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto no 4.358, de 05 de setembro de 2002, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

....., ..... de ..... de 2022.

---

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

**ANEXO XIV**  
**MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

**DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

Titular: \_\_\_\_\_, brasileiro(a), RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_.

Substituto: \_\_\_\_\_, brasileiro(a), RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada/filial no endereço \_\_\_\_\_, Manaus/AM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, abaixo assinado, nomeia e constitui como seus Prepostos os funcionários, acima qualificados, para bem representá-la perante o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas no âmbito do Contrato nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, durante todo o período de vigência contratual e prorrogações legais, se houver.

Nos eventuais impedimentos ou ausências do Preposto Titular, a representação será realizada pelo(s) Preposto(s) Substituto(s).

Os Prepostos acima designados têm poderes bastantes e suficientes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos, reportar-se à Fiscalização do Contrato sempre que necessário, debater assuntos administrativos e contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos, recorrer de qualquer instância administrativa, entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho e orientá-los no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados, requerer internamente à empresa a adoção das providências que se façam necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas, podendo enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, pleno e perfeito desempenho da presente designação.

Manaus/AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Diretor-Presidente da empresa

**ANEXO XV - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA (VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria	Posto de trabalho	1

**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)	Serviço de portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.210,48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.210,48
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.210,48

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	100,83
B	Férias	8,33%	100,83
C	Adicional de Férias	2,78%	33,65
Total			235,31

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	289,16
B	Salário Educação	2,50%	36,14
C	SAT	3,00%	43,37
D	SESC ou SESI	1,50%	21,69
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,46
F	SEBRAE	0,60%	8,67
G	INCRA	0,20%	2,89
H	FGTS	8,00%	115,66
Total		36,80%	532,04

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diárias	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
Total		750,11

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	235,31
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	532,04
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	750,11
Total		1.517,46

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	192,63	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	57,83	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	96,33
Total			96,33

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	227,33	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	57,83	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	109,67
Total			109,67

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,20
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,20
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,73
<b>Total</b>			<b>-R\$ 5,13</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	96,33
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	109,67
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 5,13</b>
<b>Total</b>		<b>200,87</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	170,51
B	Ausência justificada	1	8,14
C	Acidente trabalho	0,9659	7,86
D	Afastamento por doença	3,4932	28,42
E	Consulta médica filho	0,2688	2,19
F	Óbitos na família	0,0427	0,35
G	Casamento	0,0355	0,29
H	Doação de sangue	0,0200	0,16
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,62
K	Maternidade	2,4753	20,14
L	Consulta pré-natal	0,0098	0,08
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>239,79</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	<b>71,87</b>
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Equipamentos e Ferramentas	<b>4,75</b>
D	Outros (especificar)	-
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		3,50%	113,58
B	Lucro		3,00%	100,76
C	Tributos		14,25%	574,91
C.1	T.1	PIS	1,65%	
C.2	T.2	COFINS	7,60%	
C.3	T.3	ISS	5,00%	
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	789,25
Total				789,25

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.210,48
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.517,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	200,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	239,79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.245,22

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	789,25
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>4.034,47</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de limpeza	4.034,47	1	4.034,47	14	56.482,58
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>56.482,58</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.034,47
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	56.482,58
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	677.790,96
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>677.790,96</b>

**ANEXO XVI - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA COM LIBRAS (VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria com libras	Posto de trabalho	1

**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)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.210,48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de portaria com libras
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.210,48
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Gratificação curso de libras (5%)	60,52
H	Outros (especificar)	
Total		1.271,00

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	105,87
B	Férias	8,33%	105,87
C	Adicional de Férias	2,78%	35,33
<b>Total</b>			<b>247,07</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	303,61
B	Salário Educação	2,50%	37,95
C	SAT	3,00%	45,54
D	SESC ou SESI	1,50%	22,77
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,18
F	SEBRAE	0,60%	9,11
G	INCRA	0,20%	3,04
H	FGTS	8,00%	121,45
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>558,65</b>

Nota 1: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
<b>Total</b>		<b>750,11</b>

Nota 2: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	247,07
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	558,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	750,11
<b>Total</b>		<b>1.555,83</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	199,14	

B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	60,73	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	99,95
<b>Total</b>			<b>99,95</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	235,57	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	60,73	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	38,46%	113,96
<b>Total</b>			<b>113,96</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,31
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,31
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,77
<b>Total</b>			<b>-R\$ 5,39</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	99,95
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	113,96
3.3	Demissão por Justa Causa	-R\$ 5,39
<b>Total</b>		<b>208,52</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	176,72
B	Ausência justificada	1	8,43
C	Acidente trabalho	0,9659	8,14
D	Afastamento por doença	3,4932	29,45
E	Consulta médica filho	0,2688	2,27
F	Óbitos na família	0,0427	0,36
G	Casamento	0,0355	0,30
H	Doação de sangue	0,0200	0,17
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,68
L	Maternidade	2,4753	20,87
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,08
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>248,50</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
Total		76,62

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	117,62
	Lucro		3,00%	104,34
	Tributos		14,25%	595,33
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	817,29
Total				817,29

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.271,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.555,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	208,52

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	248,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	<b>3.360,47</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	817,29
	<b>Valor Total por Empregado</b>	<b>4.177,76</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de limpeza com libras	<b>4.177,76</b>	1	<b>4.177,76</b>	2	8.355,52
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>8.355,52</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.177,76
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	8.355,52
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	100.266,24
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>100.266,24</b>

**ANEXO XVII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – OPERADOR DE CFTV II (VALORES MÁXIMOS)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Operador de CFTV II	Posto de trabalho	1

**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)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.371,60
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de CFTV II
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.371,60
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.371,60</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,25
B	Férias	8,33%	114,25
C	Adicional de Férias	2,78%	38,13
<b>Total</b>			<b>266,63</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	327,65
B	Salário Educação	2,50%	40,96
C	SAT	3,00%	49,15
D	SESC ou SESI	1,50%	24,57
E	SENAI – SENAC	1,00%	16,38
F	SEBRAE	0,60%	9,83
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,06
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>602,88</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
<b>Total</b>		<b>750,11</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,63
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	602,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	750,11
<b>Total</b>		<b>1.619,62</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)

A	Aviso Prédio Indenizado	209,95	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Indenizado	65,53	
C	Valor do Aviso Prédio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	52,97
<b>Total</b>			<b>52,97</b>

3.2	Aviso Prédio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio Trabalhado	249,27	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	65,53	
C	Valor do Aviso Prédio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	181,61
<b>Total</b>			<b>181,61</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	<b>2,18%</b>	<b>-2,49</b>
B	Valor provisionado de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-2,49</b>
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-0,83</b>
<b>Total</b>			<b>-R\$ 5,81</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prédio Indenizado	52,97
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	181,61
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 5,81</b>
<b>Total</b>		<b>228,77</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	187,47
B	Ausência justificada	1	8,94
C	Acidente trabalho	0,9659	8,64
D	Afastamento por doença	3,4932	31,24
E	Consulta médica filho	0,2688	2,40
F	Óbitos na família	0,0427	0,38
G	Casamento	0,0355	0,32
H	Doação de sangue	0,0200	0,18
I	Testemunho	0,0040	0,04
J	Paternidade	0,1997	1,79
L	Maternidade	2,4753	22,14
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,09
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>263,63</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
Total		76,62

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	124,61
	Lucro		3,00%	110,54
	Tributos		14,25%	630,71
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	865,86
Total				865,86

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.371,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.619,62
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	228,77

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	263,63
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	<b>3.560,24</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	865,88

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Operador de CFTV II	4.426,12	1	4.426,12	1	4.426,12
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>4.426,12</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.426,12
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	4.426,12
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	53.113,44
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>53.113,44</b>

**ANEXO XVIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMAÇÃO  
(VALORES MÁXIMOS)**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2022/2022- MTE nº AM000546/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Assistente de TI	Posto de trabalho	1

**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)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.703,59
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	2.703,59
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		2.703,59

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	225,21
B	Férias	8,33%	225,21
C	Adicional de Férias	2,78%	75,16
<b>Total</b>			<b>525,58</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	645,83
B	Salário Educação	2,50%	80,73
C	SAT	3,00%	96,88
D	SESC ou SESI	1,50%	48,44
E	SENAI – SENAC	1,00%	32,29
F	SEBRAE	0,60%	19,38
G	INCRA	0,20%	6,46
H	FGTS	8,00%	258,33
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>1.188,34</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	100,00
<b>Total</b>		<b>564,20</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	525,58
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	1.188,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários	564,20
<b>Total</b>		<b>2.278,12</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prédio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio Indenizado	337,64	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Indenizado	129,17	
C	Valor do Aviso Prédio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	179,54
<b>Total</b>			<b>179,54</b>

3.2	Aviso Prédio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio Trabalhado	415,14	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	129,17	
C	Valor do Aviso Prédio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	209,34
<b>Total</b>			<b>209,34</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	<b>2,18%</b>	<b>-4,91</b>
B	Valor provisionado de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-4,91</b>
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-1,64</b>
<b>Total</b>			<b>-R\$11,46</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prédio Indenizado	179,54
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	209,34
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$ 11,46</b>
<b>Total</b>		<b>377,42</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	312,00
B	Ausência justificada	1	14,89
C	Acidente trabalho	0,9659	14,38
D	Afastamento por doença	3,4932	52,00
E	Consulta médica filho	0,2688	4,00
F	Óbitos na família	0,0427	0,64
G	Casamento	0,0355	0,53
H	Doação de sangue	0,0200	0,30
I	Testemunho	0,0040	0,06
J	Paternidade	0,1997	2,97
L	Maternidade	2,4753	36,85

K	Consulta pré-natal	0,0098	0,15
	Total	29,4738	438,77

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
	Total	76,62

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	205,61
	Lucro		3,00%	182,40
	Tributos		14,25%	1.040,71
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	1.428,72
	Total			1.428,72

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.703,59

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.278,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	377,42
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	438,77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>5.874,52</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.428,72
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>7.303,24</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Assistente de TI	7.303,24	1	7.303,24	1	7.303,24
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>7.303,24</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	7.303,24
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	7.303,24
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	87.638,88
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>87.638,88</b>

**ANEXO XIX - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES MÁXIMOS)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2022/2022- MTE nº AM000546/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviço	Posto de trabalho	1

**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)	Manutenção
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.931,24
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.931,24
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.931,24</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	160,87
B	Férias	8,33%	160,87
C	Adicional de Férias	2,78%	53,69
<b>Total</b>			<b>375,43</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	461,33
B	Salário Educação	2,50%	57,67
C	SAT	3,00%	69,20
D	SESC ou SESI	1,50%	34,60
E	SENAI – SENAC	1,00%	23,07
F	SEBRAE	0,60%	13,84
G	INCRA	0,20%	4,61
H	FGTS	8,00%	184,53
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>848,85</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	100,00
<b>Total</b>		<b>564,20</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	375,43
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	848,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	564,20
<b>Total</b>		<b>1.788,48</b>

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	254,62	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	92,27	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	133,41
<b>Total</b>			<b>133,41</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	309,98	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	92,27	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>38,46%</b>	154,71
<b>Total</b>			<b>154,71</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	<b>2,18%</b>	<b>-3,51</b>
B	Valor provisionado de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-3,51</b>
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-1,17</b>
<b>Total</b>			<b>-R\$8,19</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	133,41
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	154,71
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-R\$8,19</b>
<b>Total</b>		<b>279,93</b>

### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	232,86
B	Ausência justificada	1	11,11
C	Acidente trabalho	0,9659	10,73
D	Afastamento por doença	3,4932	38,81
E	Consulta médica filho	0,2688	2,99
F	Óbitos na família	0,0427	0,47
G	Casamento	0,0355	0,39
H	Doação de sangue	0,0200	0,22
I	Testemunho	0,0040	0,04
J	Paternidade	0,1997	2,22
L	Maternidade	2,4753	27,50

K	Consulta pré-natal	0,0098	0,11
	Total	29,4738	327,45

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,78
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
	Total	76,62

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	154,13
	Lucro		3,00%	136,74
	Tributos		14,25%	780,15
	T.1	PIS	1,65%	
	T.2	COFINS	7,60%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		20,75%	1.071,02
	Total			1.071,02

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.931,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.788,48
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	279,93
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	327,45
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
	Subtotal (A+B+C+D+E)	4.403,72
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.071,02
	Valor Total por Empregado	5.474,74

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Encarregado de serviço	5.474,74	1	5.474,74	1	5.474,74
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>5.474,74</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	5.474,74
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	5.474,74
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	65.696,88
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>65.696,88</b>

**ANEXO XX – ESTIMATIVA DE PREÇOS - RESUMO VALORES DE MÁXIMOS E DE ATENÇÃO**

**1. RESUMO DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)**

<b>VALORES TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>		<b>Valor de ATENÇÃO (R\$)</b>	<b>Valor MÁXIMO (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	R\$20.423,44	R\$25.416,33
B	Valor Mensal dos Serviços	R\$66.562,81	R\$82.042,20
C	Valor Anual dos Serviços	R\$798.753,72	R\$984.506,40
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>		<b>R\$798.753,72</b>	<b>R\$984.506,40</b>

**2. RESUMO DO CUSTO POR POSTO DE TRABALHO (VALORES DE ATENÇÃO E MÁXIMOS)**

<b>VALORES TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>		<b>Valor de ATENÇÃO (R\$)</b>	<b>Valor MÁXIMO (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$8.487,91	R\$8.487,91
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$6.662,11	R\$8.759,51
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$180,01	R\$1.295,51
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$1.255,11	R\$1.518,14
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$383,10	R\$383,10
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$16.968,24</b>	<b>R\$20.444,17</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$3.455,20	R\$4.972,16
<b>Valor Total por Posto de Trabalho</b>		<b>R\$20.423,44</b>	<b>R\$25.416,33</b>
Valor Mensal dos Serviços		<b>R\$66.562,81</b>	<b>R\$82.042,20</b>
<b>Valor Anual dos Serviços</b>		<b>R\$798.753,72</b>	<b>R\$984.506,40</b>

**ANEXO XXI - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA (VALORES ATENÇÃO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria	Posto de trabalho	1

**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)	Serviço de portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.210,48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de portaria
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.210,48
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Outros (especificar)	
Total		1.210,48

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	100,83
B	Férias	8,33%	100,83
C	Adicional de Férias	2,78%	33,65
<b>Total</b>			<b>235,31</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	36,14
C	SAT	3,00%	28,92
D	SESC ou SESI	1,50%	21,69
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,46
F	SEBRAE	0,60%	8,67
G	INCRA	0,20%	2,89
H	FGTS	8,00%	115,66
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>228,43</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
<b>Total</b>		<b>750,11</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	235,31
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	228,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	750,11
<b>Total</b>		<b>1.213,85</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	192,63	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	57,83	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	16,56
<b>Total</b>			<b>16,56</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	202,03	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	57,83	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	<b>6,61%</b>	17,18
<b>Total</b>			<b>17,18</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	<b>2,18%</b>	<b>-2,20</b>
B	Valor provisionado de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-2,20</b>
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	<b>2,18%</b>	<b>-0,73</b>
<b>Total</b>			<b>-5,13</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	16,56
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	17,18
3.3	Demissão por Justa Causa	<b>-5,13</b>
<b>Total</b>		<b>28,61</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	142,81
B	Ausência justificada	1	6,81
C	Acidente trabalho	0,9659	6,58
D	Afastamento por doença	3,4932	23,80
E	Consulta médica filho	0,2688	1,83
F	Óbitos na família	0,0427	0,29
G	Casamento	0,0355	0,24
H	Doação de sangue	0,0200	0,14
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,36
K	Maternidade	2,4753	16,87
L	Consulta pré-natal	0,0098	0,07
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>200,83</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insuimos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	<b>71,87</b>

B	Depreciação dos EPIs	-
C	Equipamentos e Ferramentas	4,75
D	Outros (especificar)	-
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		3,50%	95,56
B	Lucro		1,00%	28,26
C	Tributos		13,15%	432,16
C.1	T.1	PIS	0,65%	
C.2	T.2	COFINS	3,00%	
C.3	T.3	ISS	5,00%	
C.4	7.4	CPRB	4,50%	
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		17,65%	555,98
<b>Total</b>				<b>555,98</b>

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.210,48
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.213,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	28,61
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	200,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>2.730,39</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	555,98
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.286,37</b>

#### DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de portaria	3.286,37	1	3.286,37	14	46.009,18

Valor Mensal do Serviço	46.009,18
-------------------------	-----------

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	3.286,37
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	46.009,18
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	552.110,16
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>552.110,16</b>

**ANEXO XXII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – AGENTE DE PORTARIA COM LIBRAS (VALORES ATENÇÃO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Agente de portaria com libras	Posto de trabalho	1

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

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.210,48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de portaria com libras
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.210,48
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Fériado	
G	Gratificação curso de libras (5%)	60,52
H	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.271,00</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	105,87
B	Férias	8,33%	105,87
C	Adicional de Férias	2,78%	35,33
<b>Total</b>			<b>247,07</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	37,95
C	SAT	3,00%	45,54
D	SESC ou SESI	1,50%	22,77
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,18
F	SEBRAE	0,60%	9,11
G	INCRA	0,20%	3,04
H	FGTS	8,00%	121,45
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>255,04</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
<b>Total</b>		<b>750,11</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	247,07
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	255,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	750,11
<b>Total</b>		<b>1.252,22</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	199,14	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	60,73	

C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	17,18
	<b>Total</b>		<b>17,18</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	210,27	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	60,73	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	17,91
	<b>Total</b>		<b>17,91</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,31
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,31
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,77
	<b>Total</b>		<b>-5,39</b>

Nota 3: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	17,18
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	17,91
3.3	Demissão por Justa Causa	-5,39
	<b>Total</b>	<b>29,70</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	148,63
B	Ausência justificada	1	7,09
C	Acidente trabalho	0,9659	6,85
D	Afastamento por doença	3,4932	24,77
E	Consulta médica filho	0,2688	1,91
F	Óbitos na família	0,0427	0,30
G	Casamento	0,0355	0,25
H	Doação de sangue	0,0200	0,14
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,42
K	Maternidade	2,4753	17,55
L	Consulta pré-natal	0,0098	0,07
	<b>Total</b>	<b>29,4738</b>	<b>209,01</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Equipamentos e Ferramentas	4,75
D	Outros (especificar)	-
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		3,50%	99,35
B	Lucro		1,00%	29,38
C	Tributos		13,15%	449,28
C.1	T.1	PIS	0,65%	
C.2	T.2	COFINS	3,00%	
C.3	T.3	ISS	5,00%	
C.4	7.4	CPRB	4,50%	
D	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		17,65%	578,01
<b>Total</b>				<b>578,01</b>

Nota 4: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 5: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 6: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.271,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.252,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	29,70
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	209,01
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>2.838,55</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	578,01
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.416,56</b>
<b>DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL</b>		

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Agente de portaria com libras	3.416,56	1	3.416,56	2	6.833,12
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>6.833,12</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	3.416,56
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	<b>6.833,12</b>
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	81.997,44
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>81.997,44</b>

**ANEXO XXIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS – OPERADOR DE CFTV II (VALORES ATENÇÃO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Acordo Coletiva de Trabalho (ACT) 2021/2022- MTE nº AM000216/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Operador de CFTV II	Posto de trabalho	1

**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)	Operador de CFTV
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.371,60
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de CFTV II
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.371,60
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.371,60</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,25
B	Férias	8,33%	114,25
C	Adicional de Férias	2,78%	38,13
<b>Total</b>			<b>266,63</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	40,96
C	SAT	3,00%	49,15
D	SESC ou SESI	1,50%	24,57
E	SENAI – SENAC	1,00%	16,38
F	SEBRAE	0,60%	9,83
G	INCRA	0,20%	3,28
H	FGTS	8,00%	131,06
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>275,23</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	466,07
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	116,84
<b>Total</b>		<b>750,11</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	266,63
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	275,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	750,11
<b>Total</b>		<b>1.291,97</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado	209,95	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	65,53	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	18,21
<b>Total</b>			<b>18,21</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	221,96	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	65,53	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	19,00
<b>Total</b>			<b>19,00</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-2,49
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-2,49
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-0,83
<b>Total</b>			<b>-5,81</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	18,21
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	19,00
3.3	Demissão por Justa Causa	- 5,81
<b>Total</b>		<b>31,40</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	156,90
B	Ausência justificada	1	7,49
C	Acidente trabalho	0,9659	7,23
D	Afastamento por doença	3,4932	26,15
E	Consulta médica filho	0,2688	2,01
F	Óbitos na família	0,0427	0,32
G	Casamento	0,0355	0,27
H	Doação de sangue	0,0200	0,15
I	Testemunho	0,0040	0,03
J	Paternidade	0,1997	1,49
L	Maternidade	2,4753	18,53
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,07
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>220,64</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	104,73
	Lucro		1,00%	30,97
	Tributos		13,15%	473,60
	T.1	PIS	0,65%	
	T.2	COFINS	3,00%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		18,15%	609,30
<b>Total</b>				<b>609,30</b>

**Nota 6:** O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

**Nota 7:** Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

**Nota 8:** O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.371,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.291,97
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	31,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	220,64
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>2.992,23</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	609,30
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.601,53</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Operador de CFTV II	3.601,53	1	3.601,53	1	3.601,53
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>3.601,53</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	3.601,53
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	3.601,53
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	43.218,36
<b>D</b>	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>43.218,36</b>

**ANEXO XXIV - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ASSISTENTE DE TI (VALORES ATENÇÃO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2022/2022- MTE nº AM000546/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Assistente de TI	Posto de trabalho	1

**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)	Informática
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.703,59
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de TI
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	2.703,59
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>2.703,59</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	225,21
B	Férias	8,33%	225,21
C	Adicional de Férias	2,78%	75,16
<b>Total</b>			<b>525,58</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	80,73
C	SAT	3,00%	64,58
D	SESC ou SESI	1,50%	48,44
E	SENAI – SENAC	1,00%	32,29
F	SEBRAE	0,60%	19,38
G	INCRA	0,20%	6,46
H	FGTS	8,00%	258,33
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>510,21</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	100,00
<b>Total</b>		<b>564,20</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	525,58
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	510,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	564,20
<b>Total</b>		<b>1.599,99</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)

A	Aviso Prédio Indenizado	337,64	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Indenizado	129,17	
C	Valor do Aviso Prédio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	30,86
<b>Total</b>			<b>30,86</b>

3.2	Aviso Prédio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prédio Trabalhado	358,63	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	129,17	
C	Valor do Aviso Prédio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	32,24
<b>Total</b>			<b>32,24</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-4,91
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-4,91
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-1,64
<b>Total</b>			<b>-11,46</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prédio Indenizado	30,86
3.2	Aviso Prédio Trabalhado	32,24
3.3	Demissão por Justa Causa	- 11,46
<b>Total</b>		<b>51,64</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	253,56
B	Ausência justificada	1	12,10
C	Acidente trabalho	0,9659	11,69
D	Afastamento por doença	3,4932	42,26
E	Consulta médica filho	0,2688	3,25
F	Óbitos na família	0,0427	0,52
G	Casamento	0,0355	0,43
H	Doação de sangue	0,0200	0,24
I	Testemunho	0,0040	0,05
J	Paternidade	0,1997	2,42
L	Maternidade	2,4753	29,95
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,12
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>356,59</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	167,60
	Lucro		1,00%	49,56
	Tributos		13,15%	757,90
	T.1	PIS	0,65%	
	T.2	COFINS	3,00%	
	T.3	ISS	5,00%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		18,15%	975,06
<b>Total</b>				<b>975,06</b>

**Nota 6:** O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

**Nota 7:** Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

**Nota 8:** O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.703,59
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.599,99
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	51,64
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	356,59
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>4.788,43</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	975,06
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>5.763,49</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Assistente de TI	5.763,49	1	5.763,49	1	5.763,49
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>5.763,49</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	5.763,49
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	5.763,49
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	69.161,88
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>69.161,88</b>

**ANEXO XXV - ESTIMATIVA DE PREÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇO (VALORES ATENÇÃO)**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Manaus/AM
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2022/2022- MTE nº AM000546/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1	Encarregado de serviço	Posto de trabalho	1

**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)	Gerenciar serviços
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.931,24
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de serviço
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.931,24
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>1.931,24</b>

Nota 1: Metodologia de Cálculo da Planilha de Custo e Formação de Preços conforme Cadernos Técnicos 2019- Amazonas – do Governo Federal.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Provisionamento Mensal (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	160,87
B	Férias	8,33%	160,87
C	Adicional de Férias	2,78%	53,69
<b>Total</b>			<b>375,43</b>

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	57,67
C	SAT	3,00%	46,13
D	SESC ou SESI	1,50%	34,60
E	SENAI – SENAC	1,00%	23,07
F	SEBRAE	0,60%	13,84
G	INCRA	0,20%	4,61
H	FGTS	8,00%	184,53
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>364,45</b>

Nota 2: O SAT dependerá do grau de risco que a Licitante se enquadre. Será de 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% de risco grave.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	167,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Assistência Social e Familiar	-
D	Cesta Básica	100,00
<b>Total</b>		<b>564,20</b>

Nota 3: Percentuais de descontos e valores conforme CCT da categoria.

2	Quadro: Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	375,43
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	364,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	564,20
<b>Total</b>		<b>1.304,08</b>

## MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RECISÃO

3.1	Aviso Prévio Indenizado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado	254,62	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	92,27	
C	Valor do Aviso Prévio Indenizado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	22,93
<b>Total</b>			<b>22,93</b>

3.2	Aviso Prévio Trabalhado	Base de Cálculo (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Trabalhado	269,61	
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	92,27	
C	Valor do Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social	6,61%	23,92
<b>Total</b>			<b>23,92</b>

3.3	Demissão por Justa Causa	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Valor provisionado do 13º Salário	2,18%	-3,51
B	Valor provisionado de Férias	2,18%	-3,51
C	Valor provisionado do Adicional de Férias	2,18%	-1,17
<b>Total</b>			<b>-8,19</b>

Nota 5: Percentuais aplicados iguais e conforme Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas – 2019, do Comprasnet.

3	Quadro: Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio Indenizado	22,93
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	23,92
3.3	Demissão por Justa Causa	- 8,19
<b>Total</b>		<b>38,66</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Proporção dias afetados	Valor (R\$)
A	Férias	20,9589	190,61
B	Ausência justificada	1	9,09
C	Acidente trabalho	0,9659	8,78
D	Afastamento por doença	3,4932	31,77
E	Consulta médica filho	0,2688	2,44
F	Óbitos na família	0,0427	0,39
G	Casamento	0,0355	0,32
H	Doação de sangue	0,0200	0,18
I	Testemunho	0,0040	0,04
J	Paternidade	0,1997	1,82
L	Maternidade	2,4753	22,51
K	Consulta pré-natal	0,0098	0,09
<b>Total</b>		<b>29,4738</b>	<b>268,04</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,87
B	Depreciação dos EPIs	-
C	Materiais para Manutenção Preventiva	-
D	Equipamentos e Ferramentas	4,75
E	Outros (especificar)	-
<b>Total</b>		<b>76,62</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
	Custos Indiretos		3,50%	126,65
	Lucro		1,00%	37,45
	Tributos		13,15%	572,75
	T.1	PIS	0,65%	
	T.2	COFINS	3,00%	
	T.3	ISS	5,00%	
	7.4	CPRB - INSS	4,50%	
A	Valor do Custo Indireto, Tributo e Lucro		<b>17,65%</b>	736,85
<b>Total</b>				<b>736,85</b>

Nota 6: O IRPJ e a CSLL não podem ser inseridos no cálculo do módulo, pois não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o Contratado.

Nota 7: Os tributos devem obedecer ao regime de tributação da Proponente.

Nota 8: O % da CITL é calculado por  $((1 + CI) / (1 - T - L)) - 1$ , sendo usado para o cálculo do valor do módulo

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.931,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.304,08
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	38,66
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	268,04
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	76,62
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		<b>3.618,64</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	736,85
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>4.355,49</b>

**DOS SERVIÇOS QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL**

Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor por Posto de Trabalho (D) = (B x C)	Qtde. de Postos de Trabalho (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
Encarregado de serviço	4.355,49	1	4.355,49	1	4.355,49
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					<b>4.355,49</b>

**QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal do Posto de Trabalho	4.355,49
B	Valor Mensal dos Serviços (A x Quantidade de Postos de Trabalho)	4.355,49
C	Valor Anual dos Serviços (B x 12 meses)	52.265,88
D	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 MESES</b>	<b>52.265,88</b>