



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Processo licitatório para Registro de Preços junto à empresa especializada na prestação dos serviços de Limpeza, Conservação e Higienização, Copeiragem e apoio de encarregados nos prédios deste Tribunal de Justiça, com fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nos termos e condições constantes do presente documento e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa Nº 05/2017, estabelecem que podem ser registrados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades encontra-se a prestação de serviços continuados de limpeza.

2.2. Em face da imprescindível necessidade deste Tribunal de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza predial, diferentes da atividade fim e não abrangidos pelo quadro de carreira desta organização e não dispor de meios próprios para executar tais serviços, faz-se necessária a expectativa de contratação dos serviços em tela através de ata de registro de preços.

2.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, contratados através de Pregão Eletrônico, conforme descrito no Artigo 4º do decreto 5.450, de 13 de maio de 2005.

2.4. Também, para melhor gestão dos recursos orçamentários, tendo em vista a restrição orçamentária, e por este Poder ter uma quantidade expressiva de unidades para serem atendidas, a IN Nº 05/2017 no Item 3 do Anexo VI – B, alterou a metragem de 600m² para 800m² de produtividade mínima por servente com carga horária semanal de 44 horas.

2.5. O Registro vencedor dar-se-á pelo **menor preço global registrado para os 303 (trezentos e três) postos**, conforme discriminado no **Item 5**, uma vez que haverá ganho na economia de escala, estimando-se, assim, uma redução de custos, maior eficiência na execução dos serviços e, principalmente, maior viabilidade técnica e gerencial dos contratos.

Ressaltando-se, que serão contratados inicialmente **193 (cento e noventa e três) postos de serventes**, dos **250 (duzentos e cinquenta) postos** registrados; **28 (vinte e oito) postos de copeiragem**, dos **48 (quarenta e oito) postos** registrados; e contratados os **5 (cinco) postos de encarregados** registrados, ficando os demais, para contratação conforme demanda, não havendo, neste momento, possibilidade de prever quais Comarcas serão contempladas no decorrer da Ata de Registro de Preços - ARP.

3 – METODOLOGIA PARA O REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A metodologia para o presente Registro de Preços, além da Legislação nº 8.666/93 pertinente a Licitações e Contratos, baseia-se na **Instrução Normativa nº. 05/2017-MPDG e na Lei 13.467/2017.**



4 – LOCAIS E QUANTIDADES REGISTRADAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os locais estão distribuídos em lotes por regiões onde serão registrados **303 postos de trabalho, 250 (duzentos e cinquenta)** de serventes, que inicialmente serão contratados o quantitativo de **193 (cento e noventa e três)** postos. De copeiragem serão registrados **48 (quarenta e oito) postos** e inicialmente contratados **28 (vinte e oito)**. De encarregados serão registrados e contratados os **5 (cinco) postos**, conforme Anexo A.

4.2. Eventualmente, os postos poderão ser locados/relocados entre as unidades listadas no Anexo A, ou, ainda, em outras que venham a ser instaladas dentro da mesma microrregião, conforme determinação da Secretaria de Administração.

5 – QUANTITATIVO DE PESSOAL

5.1. O quantitativo de pessoal para a função de servente, copeiragem e encarregados, será adotado considerando os índices de produtividade por posto, conforme **IN 05/2017-MPDG**, sendo:

5.1.1. Áreas Internas: Pisos frios: 800 m² a 1200 m².

5.1.2. Áreas Externas: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m².

5.2. Abaixo estão demonstrados os postos por região.

Lote 1 - Belém e Região Metropolitana	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	84
Posto de Servente 44h	38
Posto de Copeiragem	30
Posto de Encarregado	4
Lote 2 - Região Oeste e Marajó	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	45
Posto de Copeiragem	6
Posto de Encarregado	1
Lote 3 - Região Nordeste	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	48
Posto de Copeiragem	4
Lote 4 - Região Sul e Sudeste	QUANTIDADE



	Postos
Posto de Servente 30h	35
Posto de Copeiragem	8
RESUMO TOTAL DE POSTOS	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	212
Posto de Servente 44h	38
Posto de Copeiragem	48
Posto de Encarregado	5
TOTAL	303

6 – DO HORARIO DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão executados em jornada (s), estabelecida (s) pela legislação pertinente a Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, Convenção Coletiva de Trabalho e alterações conforme **Lei 13.467/2017**.

6.1.1. Para as funções descritas neste termo de referência, a jornada de trabalho será de:

- a) **servente: 30 e/ou 44 horas semanais diurnas de segunda a sexta.**
- b) **copeiragem: 44 horas semanais diurnas de segunda a sexta.**
- c) **encarregado: 44 horas semanais diurnas de segunda a sexta.**

6.1.2. A carga horária de trabalho diária poderá ser modificada por necessidade de serviço, a critério da CONTRATANTE, mediante prévio aviso a CONTRATADA, sem prejuízo do disposto no subitem 6.1.1, a).

6.2. No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal, salvo dispensa autorizada pela Fiscalização do Contratos, com anuência do Departamento de Patrimônio e Serviços/Secretaria de Administração, se necessário.

7 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços a serem contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na **IN 05/2017-MPDG** e, demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações e periodicidade constantes no **ANEXO B** – Metodologia de Referência.

7.2. A CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, poderá alterar a frequência das atividades objeto deste Termo de Referência, sob aviso a contratante, quando observar que desta forma será obtida maior eficiência dos serviços.

7.3. Os serviços serão prestados de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):



- Grupo 5143-20: Servente
- Grupo 53260: Copeiro
- Grupo 04101: Encarregado

8 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. A empresa contratada deverá implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atenderem às normas ambientais vigentes, principalmente, no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

8.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme orientação do Tribunal de Justiça.

8.3. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

8.4. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

8.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003.

8.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

8.7. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

8.8. Prever, em conjunto com a Contratante, a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

9 – DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

9.1. Os salários devidos a categoria profissional (salário normativo) respeitarão o disposto na respectiva Convenção Coletiva (SEAC-SINELPA) e seus aditivos, desde que estejam em consonância com o art.611-A, da CLT.

A empresa contratada fornecerá a seus empregados Vale-Transporte, Vale-Alimentação e outros benefícios previstos em legislação pertinente e neste Termo.

9.2. Para efeito de composição de custo e formação de preços para o vale transporte, deve-se considerar o valor praticado em Belém.

9.3. Das diárias:

9.3.1. Considerando a eventual necessidade de deslocamento da função de servente, deve ser previsto o pagamento de diária no valor líquido de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), limitado ao orçamento de **R\$ 54.000,00** (cinquenta e quatro reais) ao ano, a fim de indenizar despesas provenientes de alimentação e hospedagem.



9.3.2. A diária será concedida por dia de afastamento da sede, devendo ser paga pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da mesma.

9.3.3. As diárias deverão ser pagas pela empresa licitante ao funcionário até a data de início da viagem e em casos excepcionais, justificados, até 24 (vinte e quatro) horas após a data de início do deslocamento.

9.4. Do Adicional Noturno

9.4.1. Será pago adicional de trabalho noturno (a partir das 22:00 horas), de no máximo 20 horas/mês, quando houver necessidade de realização destes, somente para os Encarregados lotados no Edifício Sede e Fórum Cível e Copeiros lotados na Presidência, quando for o caso, em decorrência do horário diferenciado, destinado para acompanhar os serviços do Juizado Itinerante e outros, vetando tal benefício para os demais.

9.4.2. Também, de no máximo 40 horas/mês, quando houver necessidade de realização destes, somente à dupla de serventes designada, para acompanhamento nas atividades do Juizado Itinerante.

9.4.3. Os valores decorrentes destas despesas deverão estar incluídos/e ou especificados na proposta da licitante.

9.5. Plano de Saúde

9.5.1. A contratada deverá arcar com os custos de plano de saúde corporativo que forneça atendimento de urgência e emergência, atendimento ambulatorial e hospitalar, consultas médicas, exames complementares e internação em enfermaria ao profissional que for disponibilizado para exercer suas funções no TJPA.

9.5.2. A licitante deverá apresentar, juntamente com a planilha de custos, a proposta referente a futura prestadora dos serviços de saúde, cujo o valor deverá ser coincidente com o apresentado na planilha de custos e formação de preços.

9.6. Os benefícios contemplados neste Termo de Referência e que não sejam objeto de cláusulas obrigatórias das Convenções Coletivas dos trabalhadores, poderão ser, eventualmente, suprimidos pelo tomador do serviço.

10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. Para os contratos oriundos deste TR, por se tratarem de serviços de natureza contínua, consoante prevê a Lei Federal nº 8.666/93 – Art.57, II e Instrução Normativa nº 05/2017 – Art. 20, §3º, a vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

11 – DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS

11.1. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços de limpeza e conservação, e copeiragem deverão ter, pelo menos, o **ensino fundamental completo**.

11.2. Para a função de encarregado recomenda-se *ter, pelo menos, o ensino médio completo*.

12 – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, conforme anexos C e D.

12.2. Nos **Anexos C e D**, constam as tabelas de materiais e de equipamentos, sendo a de materiais com quantitativo médio estimado para fornecimento mensal, e dos equipamentos para



fornecimento no início do contrato e/ou quando da necessidade de troca por defeito ou inutilização.

12.2.1. O custo de materiais deverá ser informado, na proposta, em que pese a IN Nº05/2017, Anexo VII-D, separadamente da planilha de custo e formação de preços.

12.3. A empresa contratada deverá acrescentar ou substituir, caso haja necessidade, materiais ora não mencionados e que melhor satisfaçam as necessidades dos locais onde serão executadas as tarefas, desde que sejam de primeira qualidade e com anuência **e sem ônus para CONTRATANTE**.

12.4. Os materiais listados que, porventura, estiverem em desacordo com a estrutura do local de prestação dos serviços, devem ser substituídos por outros, mediante acordo com a fiscalização.

12.5. Para a primeira entrega de material, a CONTRATADA deverá realizá-la nos locais listados neste TR, no dia em que antecede o início da vigência do contrato. Para os demais meses subsequentes, deverão ser entregues até o último dia útil do mês.

12.6. A listagem de **materiais** constante dessas relações (estimativa mensal média) não exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição no estoque, devido a variações de consumo, necessária à perfeita execução dos serviços.

12.7. A CONTRATADA deverá manter em estoque, quantidade suficiente de material para a realização dos serviços.

12.8. **Os equipamentos deverão ser entregues nos postos de trabalho no dia que antecede o início das atividades (início do contrato)**, acompanhado de listagem discriminando os itens e suas quantidades, conforme previsto neste Termo. Essa listagem deverá ser **recebida e atestada juntamente com uma pessoa responsável pelo Fórum ou unidade**, a qual deverá ser encaminhada para o fiscal designado a tomar ciência, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

12.9. A CONTRATADA deverá manter disponíveis, os equipamentos, incluindo todos os acessórios necessários para lavagem e polimento, especificados no **Anexo D**, no mínimo, com as quantidades relacionadas, em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

12.10. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.

12.11. Será permitido, nos casos de impossibilidade de suas utilizações na comarca contemplada, o remanejamento de equipamentos para outras unidades, sempre mediante acordo com a fiscalização.

13 – DOS UNIFORMES E EPI'S

Deverão ser fornecidos conforme **Item nº 14.18.1** deste Termo de Referência, como forma de garantir a quantidade suficiente para uso semanal.

13.1. SERVENTES:

a) Blusa em malha (ou tecido similar) com logo da empresa;



- b) Blusa manga longa em malha (ou tecido similar) com logo da empresa (área externa);
- c) Calça em tecido tipo brim;
- d) Chapéu com abas (área externa);
- e) Botas e
- f) Meias.

13.2. ENCARREGADO:

- a) calça ou saia, em microfibra, cor azul marinho ou preto,
- b) camisa manga $\frac{3}{4}$, de preferência na cor azul claro ou bege, caso contrário na cor acordada com a contratada, com emblema da empresa no lado superior esquerdo;
- c) calçado tipo esporte fino.

13.2.1. Para os prestadores do sexo masculino, o uniforme deverá conter as seguintes características básicas,

- a) camisa social manga longa de preferência na cor azul claro ou bege, caso contrário na cor acordada com a contratada, com emblema da empresa no lado superior esquerdo;
- b) calça social, em microfibra, cor azul marinho ou preto;
- e) meias;
- f) calçado tipo esporte fino.

13.3. COPEIRAGEM:

13.3.1. Para as que desenvolvem suas atividades, exclusivamente, na copa:

- a) BLUSA TIPO BATA: no mínimo duas em tecido leve com bolso bordado com insígnia da empresa
- b) CALÇA OU SAIA: no mínimo duas, em tecido tipo microfibra.
- C) SAPATO: tipo keds.

13.3.2. Para as que desenvolvem suas atividades, exclusivamente, na Presidência, nas Sessões do Pleno e Plenários:

- a) CALÇA OU SAIA: em microfibra, na cor preta;
- b) BLUSA: em tecido fino, manga longa, de preferência na cor branca, caso contrário na cor acordada com a contratada;
- c) CALÇADO: tipo esporte fino;
- d) BLAZER: na cor preta com logo bordada;
- e) GRAVATA: tipo borboleta.

OBS: NO CASO DE PRORROGAÇÃO OBSERVAR 14.1.18.5

13.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs:

13.4.1. Deve ser disponibilizado um kit de equipamentos a cada semestre para cada servente.

FUNÇÃO	EQUIPAMENTOS
Servente	Luvas e Máscaras (o mínimo necessário)
Copeira	Avental frontal em PVC, luva para transporte de panela e touca em TNT



14 – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

14.1. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida no edital do Pregão Eletrônico nº. 056/TJPA/2019, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço.

14.2. Promover, obrigatoriamente, treinamento, no mínimo uma vez ao ano, sendo o primeiro preferencialmente até 60 dias do início do contrato, independente do exigido no item nº 8, que é destinado a sustentabilidade, comprovando a participação dos colaboradores apresentando relação nominal de frequência ou qualquer outro instrumento comprobatório de realização do treinamento.

14.3. Sempre que necessário promover a reciclagem dos colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço e/ou sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

14.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços.

14.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.

14.6. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme adequado (conforme especificado no item 13 e seus subitens) ao ambiente da prestação do serviço (para as mulheres, cabelos devidamente presos, para os homens cabelo cortado e barba feita).

14.7. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal, por meios próprios ou mediante vale transporte para as localidades que possuem transporte público.

14.7.1. Em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

14.8. Indicar preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, devendo este conhecer suas funções e estar disponível durante o horário comercial para facilitar a comunicação entre contratante e contratada.

14.9. Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze), por razões de economia e racionalização, um dos empregados pode ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

14.10. Fornecer os meios para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.



14.11. Encaminhar, até o dia 10 de cada mês, à unidade fiscalizadora, cópias de comprovantes de pagamentos de salários, auxílio alimentação, guia de compra de vale digital e recolhimento das obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas do mês anterior.

14.12. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas referentes aos serviços prestados.

14.12.1. Encaminhar à unidade fiscalizadora as notas/relação de materiais entregues mensalmente nas unidades contempladas e devidamente assinada por um servidor;

14.13. A contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

14.14. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

14.15. Permitir ao fiscal do contrato, quando solicitado, por amostragem, aos empregados terceirizados, verificar se as contribuições da Previdência Social estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

14.16. A contratada é obrigada a viabilizar a emissão do **cartão cidadão** pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

14.17. A contratada deverá, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados.

14.18. Quanto aos **uniformes**, constante no **Anexo E**, dos prestadores de serviço a CONTRATADA deverá:

14.18.1. Quando de uso obrigatório, a empresa fornecerá gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário, sendo, no mínimo, a quantidade abaixo relacionada, a cada 06 (seis) meses, a contar do início da vigência do contrato:

- a) **Blusa:** 3 (três) unidades;
- b) **Calça/saia:** 2 (duas) unidades;
- c) **Botas:** 2 (dois) pares;
- d) **Sapatos:** 1 (um) par;
- e) **Meias:** 2 (dois) pares.

14.18.2. O primeiro conjunto de uniforme e EPI`s deverá ser entregue no prazo de até:

- a) **10 (dez) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato para as unidades localizadas na Região Metropolitana de Belém;**
- b) **20 (vinte) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato para as unidades localizadas no interior do estado.**

14.18.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual, indicando o que foi entregue e devidamente assinado pelo colaborador e um servidor, uma cópia deverá ser



entregue, via Protocolo de Processos Administrativos - SIGADOC ao contratante, no prazo máximo de até:

a) 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato para as unidades localizadas na Região Metropolitana de Belém;

b) 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato para as unidades localizadas no interior do estado.

14.18.4. Fornecer em quantidade e período previstos neste Termo de Referência e disponibilizar os equipamentos de proteção individual considerando as atividades desempenhadas por cada função.

14.18.5. Quando ao final da vigência do contrato oriundo deste Termo de Referência, e, o mesmo alcançar a prorrogação por igual período, para a entrega de novos conjuntos de uniformes, deverá-se considerar o período ininterruptamente para contagem dos 06 (seis) meses.

14.19. Em caso de substituições por falta, férias e demais ausências, a contratada deverá apresentar o funcionário com o uniforme completo, conforme função e especificado neste Termo de Referência, juntamente com carta de apresentação, a qual deve ter ciência de um servidor do local em que ocorrer o fato.

14.20. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, informando obrigatoriamente à fiscalização, as substituições, assim como a normalização do posto.

14.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

14.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

14.23. No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

14.24. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal de Justiça, em conformidade com as leis trabalhistas.

14.25. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

14.26. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.27. Deverá realizar o controle de frequência através de sistema eletrônico, instalando no local da prestação do serviço, Relógio Eletrônico de Ponto, nos termos da Portaria 1510/2009 do TEM, quando for o caso, ou adotar procedimentos que possam comprovar a frequência dos colaboradores.



14.28. Deverá encaminhar mensalmente os dados coletados do Relógio de Ponto ou do procedimento adotado para viabilização da fiscalização, antes do encaminhamento da fatura de solicitação de pagamento.

14.29. **A permissão para terceirizar, quando da realização do serviço de limpeza das esquadrias externas e outros que se igualarem, acima de 2m de altura, em razão da segurança do colaborador.**

14.30. Apresentar, por contratado, declaração de não possuir grau de parentesco com servidor ocupante de cargo de chefia e comissionado, até o 3º grau, quando da apresentação da relação dos contratados, ou quando solicitado a qualquer tempo.

14.31. A CONTRATADA é responsável:

14.31.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

14.31.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

14.31.3. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.31.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.31.5. Manter uma unidade administrativa situada nesta cidade de Belém do Pará para acompanhamento dos serviços e para viabilizar o relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA, até o término do contrato.

14.31.6. **Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou Convenção, aos seus empregados de acordo com a função desempenhada.**

14.31.7. Disponibilizar à fiscalização, a relação de férias devidamente assinada pelos terceirizados com antecedência mínima de 30 dias, conforme Art.135/CLT.

14.32. Deve a CONTRATADA, ainda, observar o seguinte:

14.32.1. Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

14.33. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

14.33.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de chefia e de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º. Grau, durante a vigência deste contrato.



14.33.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

14.33.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

14.33.4. A contratada deve observar as exigências da **LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991, Plano de Benefícios da Previdência Social.**

15 – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

15.1. Assegurar o acesso de pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, responsável pela execução dos serviços, devendo tomar todas as providencias administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

15.2. Comunicar à CONTRATADA as alterações que julgar necessárias nos horários estabelecidos neste contrato, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária.

15.3. **Designar um servidor em cada COMARCA/UNIDADE contemplada com os serviços para exercer a função de fiscal auxiliar no acompanhamento dos serviços.**

15.4. Reter os valores referentes ao 13º salário, às férias e abono de férias, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário em **Conta Corrente Vinculada** (bloqueada para movimentação) aberta em nome da empresa e, portanto, esses, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, conforme estabelecido pela Resolução Nº 169/13, do Conselho Nacional de Justiça.

15.5. Para a realização do pagamento mensal, deverá ser encaminhada a Nota Fiscal ou fatura, acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei Nº 8.666/93;

15.6. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser apresentada com as seguintes informações:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação do serviço;
- e) o valor a pagar;
- f) o destaque do valor de retenção.

15.7. O pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. É considerado ocorrido o recebimento, o momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do serviço contratado.



15.8. Na ocorrência de glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato, evitando a tributação sobre o valor glosado.

15.9. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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, em que 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 das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

15.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

15.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

15.11.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 1.234/12, conforme determina o Art. 64 da Lei Nº 9.430/96;

15.11.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 971/09, conforme determina a Lei Nº 8.212/91; e

15.11.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar Nº 16/03, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

15.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

15.13. Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave ou não.

15.14. A possibilidade de repactuação, ou de reajuste do contrato deverá observar, o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário à época da apresentação da proposta.



15.14.1. As demais formas de reajustes, repactuação e reequilíbrio não previstas neste Termo de Referência, deverão obedecer aos critérios estabelecidos na minuta de contrato.

15.15. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.16. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

16 – FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

16.1. Exigir da empresa comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

16.2. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

16.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP).

16.2.2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

16.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

16.2.4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET).

16.2.5. E social, quando vigente.

16.3. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

16.3.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP).

16.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência.

16.3.3. Cópia da guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

16.3.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

16.3.5. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET).

16.4. Exigir a Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais (conforme Portaria MF-358) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

16.5. Carteiras de trabalho, quando solicitadas.



16.6. Folhas de pagamento.

16.7. Comprovação de depósito do salário em banco, ou contracheques devidamente datados e assinados.

16.8. Rescisões de contratos, FGTS Rescisório e comprovante de pagamento.

16.9. CAGED.

16.10. RAIS.

16.11. Recibo de férias e comprovantes de pagamento.

16.12. Atestados médicos admissionais e demissionais.

16.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.14. Certidão negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades.

16.15. Relação de férias.

16.16. IRRF e comprovante de pagamento com relação dos funcionários.

17 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A prestação dos serviços será avaliada pelo fiscal do contrato por meio dos seguintes itens:

a) Relatórios de Ocorrências mensais;

b) Inspeção direta, feita a qualquer tempo;

c) Análise dos níveis de serviços que integram o presente Termo de Referência, com juntada da planilha constante do anexo F.

18 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

18.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Acordo de Níveis de Serviços (ANS), constante no **Anexo F**, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na IN n° 05/2017-MPDG.

18.2. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.



18.3. Os objetivos deste ANS são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário.

18.4. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Asseio diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- A – Equipamentos e Produtos;
- B – Técnicas de Limpeza;
- C – Pessoal;
- D – Frequência;
- E – Inspeção dos Serviços nas Áreas.

18.5. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

18.6. MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos, limpos, com embalagens adequadas e volume preenchido até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, identificado, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidades suficientes;
- Estado de limpeza dos Carros e/ou MOP's de limpeza, flanelas e panos de limpeza.

18.7. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas da Unidade;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

18.8. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de sujeira em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades administrativas;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Piso sujo e molhado.



18.9. PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em ambientes acadêmicos, administrativos e mobiliários;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro e/ou MOP de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o fiscal da Contratante;
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Louças, sanitários e vestiários sujos.

• MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS
A - EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de Limpeza e/ou MOP A.2 – Produtos de Limpeza A.3 – Técnicas de Limpeza
B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C - FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das Atividades
D - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta em 16 (dezesesseis) itens

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO “A” – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA e/ou MOP	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Contratada e as especificações técnicas do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

MÓDULO “B” – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2



Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados / botas, mascaras, óculos de proteção e avental).	3
Disponibilidade parcial de EPI. Falta (m) um ou mais itens.	2
EPI inadequados ou utilizados incorretamente.	1
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório.	0

MÓDULO “C” – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

MÓDULO “D” – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados neste módulo.

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - APARELHOS TELEFÔNICOS / EQUIPAMENTOS	
Equipamentos limpos e sem gordura	3
Equipamentos com pouca sujidade no fone/teclas, monitor, periféricos etc.	2
Presença de sujidade na fiação, teclas, disco, monitor, periféricos etc.	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no equipamento.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.2 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1



Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
---------------------------------------	---

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL</u>	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.4 – SANITÁRIOS</u>	
Vasos sanitários limpos e sem manchas de sujeira.	3
Vasos sanitários com manchas secas sem sujidade	2
Isentos de sujidade orgânica. Presença de odor.	1
Crostas na borda interna superior, presença de sujidade orgânica e odor.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)</u>	
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas com sujidade e pouco brilho. Isentos de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas em ralos e grelhas.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.6 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS</u>	
(Espelhos, dispenser de papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido) Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha, sabonete líquido e álcool, em gel).	1
Presença de sujidade em grande extensão e interior. Falta de material.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.7 – MÓVEIS</u>	
Móveis limpos (estações, armários, cadeiras e outros)	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0



ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.8 – PAREDE</u>	
Parede isenta de sujidade.	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.9 – PERSIANAS</u>	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas com pó e sujas.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.10 – PISOS</u>	
Piso sem sujidades, encerado e com brilho.	3
Piso encerado, porém, com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença encerado, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc.); Piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso não encerado, com sujidade orgânica (restos de alimentos, pó acumulado, etc.).	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.11 - PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS</u>	
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc.; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)</u>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.13 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES</u>	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira e outras sujidades.	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores Apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.14 – TAPETES</u>	
Tapete limpo.	3
Tapete limpo, porém, com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (balas, chicletes, etc.).	1
Tapete apresentando sujidade sólida, além de papéis e pó.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.15 – TETO</u>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujidade nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidade como picomã, matéria orgânica etc.	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<u>D.16 – VIDROS</u>	
Vidros limpos.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidros limpos, porém, com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0

CÁLCULOS PARA A OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
C	3	0,20	15
D	48	0,50	96
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			231

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações (oito no mínimo) da qualidade dos serviços de limpeza.

CONTINGENTES DE SERVENTES ATUANDO NO PERÍODO

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Serventes serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	231	0,50	462
Contingente de Serventes	XXX	0,50	XXX
VALOR FINAL DA FATURA			XXX

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA

Liberação de 100% da Fatura	Acima de XXX Pontos
Liberação de 90% da Fatura	DE: XXX A XXX PONTOS
Liberação de 80% da Fatura	DE: XXX A XXX PONTOS
Liberação de 70% da Fatura	DE: XXX A XXX PONTOS
Liberação de 60% da Fatura	DE: XXX A XXX PONTOS
Liberação de 50% da Fatura e demais sanções previstas no item 17 do Termo de Referência	ABAIXO DE XXX PONTOS

Obs1: As faixas de pontuação para liberação das faturas mensais ficarão condicionadas ao número de funcionários envolvidos em cada contrato gerado;

Obs2: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente, serão números naturais, não devendo ser utilizadas casas decimais e/ou arredondamentos.



19 - DAS SANÇÕES

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e será descredenciada Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato, na ata e demais cominações referidas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a licitante que:

19.1.1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato/a ata;

19.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame;

19.1.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

19.1.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste certame;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.8. Cometer fraude fiscal.

19.2. Pelo atraso, pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, pelo não atendimento às especificações contidas neste termo, e descumprimento de qualquer obrigação prevista no edital, no contrato e nos instrumentos afins, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além das previstas no item anterior, garantida a ampla e prévia defesa:

19.2.1. **Advertência;**

19.2.2. **Multa aplicada nos seguintes percentuais:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nas alíneas anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

19.2.2.1. Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais aos seus colaboradores, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por dia;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	02
06	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar e composição complementar, por ocorrência;	02
07	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	05
08	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência;	02
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência;	03
10	Retirar das dependências do TJ quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência;	01
11	Retirar funcionário ou encarregados do serviço durante expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	04
	Para os itens a seguir, deixar de:	
12	Zelar pelas instalações do TJE utilizadas, por item e por dia;	03
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
16	Pagar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
18	<u>Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;</u>	02
19	Fornecer a quantidade de uniformes, prevista neste TR, por funcionário e por ocorrência;	02
20	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	03
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
22	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
24	Creditar salários ou deixar de creditar pontualmente nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	06
25	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	03
26	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência e por dia;	03
27	Deixar de informar à fiscalização no prazo estabelecido o cronograma de férias, juntamente com cópia dos comprovantes de avisos de férias devidamente assinados;	01
28	Deixar apresentar juntamente com a nota fiscal o comprovante de pagamento, aviso prévio e/ou comprovante de rescisão em caso de demissão.	01

19.2.2.2. Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRA	CORRESPONDÊNCIA
01	0,05% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
02	0,10% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
03	0,20% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
04	0,30% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
05	1,50% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
06	2,00% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.

19.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.4. As demais penalidades não previstas neste Termo, serão conforme minuta de contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A gestão ficará sob a responsabilidade da servidora Adriana K. Guimarães, matrícula 41040, e, a fiscalização e ateste dos serviços prestados, fica na responsabilidade do servidor Helton Moura da Rocha, matrícula 66818, designados pelo Departamento de Patrimônio e Serviços.

20.2. Fiscal substituto fica a servidora JAMILLE MENEZES COLARES (169617)

20.3. Os servidores designados para auxiliar na fiscalização dos serviços que serão prestados nas unidades deste Poder, capital e/ou interior, deverão, quando ocorrida qualquer situação contrária as condições descritas neste Termo, comunicar à DSG para que sejam tomadas as devidas providências junto à contratada.

21 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Dos atestados e/ou declarações:



21.1.1. Comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

21.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.1.5.1. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.1.6. Considerando que a contratação de serviços continuados ultrapassa o número de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados

21.1.6.1. Nesta contratação serão registrados 303 (trezentos e três postos).

21.1.7. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.1.8. **Apresentar declaração** de que instalará escritório na cidade de Belém, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

21.1.9. **Apresentar declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.1.10. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.1.11. Os atestados ou serviços semelhantes prestados pela empresa no mesmo órgão no qual conste penalidade de suspensão ou impedimento de licitar e contratar, devidamente registrados no SICAF, tornarão sem efeito o atestado de capacidade técnica apresentado pelo órgão.

21.2. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

22 – DA EMISSÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

22.1. A licitante vencedora somente poderá solicitar atestado de capacidade técnica após decorridos 6 (seis) meses de implantação dos postos e início dos serviços, caso a contratada não esteja respondendo processo administrativo.

22.2. As empresas apenas com advertência ou multa, ou outra penalidade poderão requerer o Atestado, mas deverá constar no corpo do Atestado informação do processo.



ANEXO A
LOCAIS ONDE SERÃO LOCADOS OS POSTOS DE SERVIÇOS
(Servente, Encarregado e Copeira)

A Ata terá o Registro de Preços de **303 (trezentos e três) postos de serviços nas funções de serventes, copeiragem e encarregado**, sendo inicialmente contratados na função de servente **193 (cento e noventa e três) postos**; **28 (vinte e oito) postos de copeiragem** serão contratados dos **48 (quarenta e oito) registrados**; e registrados/contratados **5 (cinco) postos de encarregados**, ficando os demais, para contratação conforme demanda, podendo ser distribuídos nos locais abaixo relacionados, de acordo com as cargas horárias pré-definidas:

1. O índice de produtividade por servente foi calculado baseado na área interna, em jornada de **30 e 44 horas** semanais para a produtividade de 800m², adotado da seguinte fórmula:

$$\text{Ex: QPS} = \text{ÁREA} \times 44\text{HS} / (800,00 \text{ M2} \times 30 \text{ HS})$$

QPS = Quantidade de postos de serventes.

ÁREA = Área dos Unidades/Fórums.

44HS = 44 Horas Semanais.

800,00 M2 = Produtividade mínima.

30HS = 30 Horas Semanais.

$$\text{Ex: QPS} = \text{ÁREA} \times 44\text{HS} / (800,00 \text{ M2} \times 44 \text{ HS})$$

QPS = Quantidade de postos de serventes;

ÁREA = Área dos Unidades/Fórums;

44HS = 44 Horas Semanais;

800,00 M2 = Produtividade mínima; e

44HS = 44 Horas Semanais.

POSTOS DE SERVENTES

Lote 1 - Belém e Região Metropolitana	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	84
Posto de Servente 44h	38
Lote 2 - Região Oeste e Marajó	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	45
Lote 3 - Região Nordeste	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	48
Lote 4 - Região Sul e Sudeste	QUANTIDADE
	Postos



Posto de Servente 30h	35
RESUMO TOTAL DE POSTOS	QUANTIDADE
	Postos
Posto de Servente 30h	212
Posto de Servente 44h	38
TOTAL	250

2. O quantitativo de postos poderá ser contratado para os locais abaixo:

LOTE 1 - BELÉM E REGIÃO METROPOLITANA			
ORDEM	LOCAL	ÁREA	CH
1	Almoxarifado Central	1.848	44
2	Almoxarifado da Cidade Velha	1.120	44
3	Arquivo Regional de Belém	4.716	44
4	Casa da Justiça e Cidadania	316	30
5	Centro de Apoio de Atend. Adolescente	124	30
6	Divisão de Manutenção - SEA	276	30
7	Edifício Sede - Lauro Sodré	16.861	44
8	Justiça Militar	1.187	30
9	Escola Superior da Magistratura	1.432	44
10	Fórum Cível de Belém	10.893	30
11	Fórum Criminal de Belém	11.180	30
12	Fórum de Ananindeua	9.179	30
13	Fórum de Benevides	849	30
14	Fórum de Castanhal	1.890	30
15	Fórum de Marituba	690	30
16	Fórum de Santa Izabel do Pará	669	30
17	Fórum Distrital de Icoaraci	2.608	30
18	Fórum Distrital de Mosqueiro	983	30
19	Juizado da 25 de setembro	861	30
20	Juizado da Cidade Nova VIII	536	30
21	Juizado da Infância - Anexo II e III	1.126	30
22	Juizado da José Bonifácio - PROJUD	502	30
23	Juizado da Pedro Miranda	2.088	30
24	Juizado de Icoaraci	552	30
25	Juizado de Santa Bárbara do Pará	139	30
26	Juizado de Santa Izabel do Pará	316	30



27	Juizado do CESUPA	216	30
28	Juizado do Idoso	342	30
29	Juizado do Jurunas	709	30
30	Juizado do PAAR	536	30
31	Secretaria de Informática - Casa amarela II	1.697	30
32	Secretaria Gestão de Pessoas - Tv. Curuçá	1.219	30
33	Serviço Médico e Odontológico	560	30
34	Turma Recursal - Casa amarela I	532	30
TOTAL DE LOTE 1			

LOTE 2 - REGIÃO OESTE E MARAJÓ			
ORDEM	LOCAL	ÁREA	CH
1	Arquivo Regional de Santarém	685	30
2	Fórum de Afuá	390	30
3	Fórum de Alenquer	567	30
4	Fórum de Almeirim	255	30
5	Fórum de Altamira	1.239	30
6	Fórum de Anajás	175	30
7	Fórum de Brasil Novo	256	30
8	Fórum de Breves	909	30
9	Fórum de Cachoeira do Arari	294	30
10	Fórum de Chaves	124	30
11	Fórum de Curalinho	420	30
12	Fórum de Faro	306	30
13	Fórum de Gurupá	462	30
14	Fórum de Itaituba	952	30
15	Fórum de Jacareacanga	276	30
16	Fórum de Juruti	524	30
17	Fórum de Medicilândia	316	30
18	Fórum de Melgaço	127	30
19	Fórum de Monte Alegre	621	30
20	Fórum de Muaná	211	30
21	Fórum de Novo Progresso	232	30
22	Fórum de Óbidos	673	30
23	Fórum de Oeiras do Pará	203	30
24	Fórum de Oriximiná	260	30
25	Fórum de Ponta de Pedras	275	30



26	Fórum de Portel	568	30
27	Fórum de Porto de Moz	181	30
28	Fórum de Prainha	144	30
29	Fórum de Rurópolis	275	30
30	Fórum de Salvaterra	451	30
31	Fórum de Santarém	3.483	30
32	Fórum de São Sebastião da Boa Vista	334	30
33	Fórum de Senador José Porfírio	378	30
34	Fórum de Soure	397	30
35	Fórum de Terra Santa	319	30
36	Fórum de Uruará	353	30
37	Fórum Distrital de Monte Dourado	263	30
38	Vara Agrária de Altamira	246	30
TOTAL DE LOTE 2			

LOTE 3 - REGIÃO NORDESTE			
ORDEM	FÓRUM	ÁREA	CH
1	Fórum de Abaetetuba	1.317	30
2	Fórum de Acará	276	30
3	Fórum de Augusto Corrêa	399	30
4	Fórum de Aurora do Pará	372	30
5	Fórum de Baião	433	30
6	Fórum de Barcarena	742	30
7	Fórum de Bonito	335	30
8	Fórum de Bragança	940	30
9	Fórum de Bujaru	254	30
10	Fórum de Cametá	685	30
11	Fórum de Capanema	429	30
12	Fórum de Capitão Poço	543	30
13	Fórum de Concórdia do Pará	215	30
14	Fórum de Curuçá	738	30
15	Fórum de Dom Eliseu	389	30
16	Fórum de Garrafão do Norte	387	30
17	Fórum de Igarapé Açu	577	30
18	Fórum de Igarapé Miri	632	30
19	Fórum de Inhangapi	63	30
20	Fórum de Ipixuna do Pará	241	30
21	Fórum de Irituia	217	30



22	Fórum de Limoeiro do Ajuru	199	30
23	Fórum de Mãe do Rio	486	30
24	Fórum de Maracanã	310	30
25	Fórum de Marapanim	382	30
26	Fórum de Mocajuba	731	30
27	Fórum de Moju	574	30
28	Fórum de Nova Timboteua	445	30
29	Fórum de Ourém	295	30
30	Fórum de Paragominas	1.053	30
31	Fórum de Peixe Boi	136	30
32	Fórum de Primavera	202	30
33	Fórum de Salinópolis	450	30
34	Fórum de Santa Luzia do Pará	312	30
35	Fórum de Santa Maria do Pará	488	30
36	Fórum de Santarém Novo	319	30
37	Fórum de Santo Antônio do Tauá	238	30
38	Fórum de São Caetano de Odivelas	629	30
39	Fórum de São Domingos do Capim	595	30
40	Fórum de São Francisco do Pará	246	30
41	Fórum de São Miguel do Guamá	389	30
42	Fórum de Tailândia	441	30
43	Fórum de Tomé Açu	593	30
44	Fórum de Vigia	314	30
45	Fórum de Viseu	594	30
TOTAL DE LOTE 3			

LOTE 4 - REGIÃO SUL E SUDESTE			
ORDEM	FÓRUM	ÁREA	CH
1	Fórum de Anapú	373	30
2	Fórum de Breu Branco	219	30
3	Fórum de Canaã dos Carajás	1.282	30
4	Fórum de Conceição do Araguaia	462	30
5	Fórum de Curionópolis	196	30
6	Fórum de Eldorado dos Carajás	260	30
7	Fórum de Goianésia do Pará	613	30
8	Fórum de Itupiranga	404	30
9	Fórum de Jacundá	400	30
10	Fórum de Marabá	2.477	30



11	Fórum de Novo Repartimento	562	30
12	Fórum de Ourilândia do Norte	440	30
13	Fórum de Pacajá	268	30
14	Fórum de Parauapebas	1.880	30
15	Fórum de Redenção	1.045	30
16	Fórum de Rio Maria	750	30
17	Fórum de Rondon do Pará	469	30
18	Fórum de Santana do Araguaia	664	30
19	Fórum de São Domingos do Araguaia	234	30
20	Fórum de São Félix do Xingu	269	30
21	Fórum de São Geraldo do Araguaia	443	30
22	Fórum de São João do Araguaia	256	30
23	Fórum de Tucumã	606	30
24	Fórum de Tucuruí	603	30
25	Fórum de Ulianópolis	353	30
26	Fórum de Xinguara	297	30
TOTAL DE LOTE 4			

POSTOS DE COPEIRAGEM

LOTE	FÓRUM	POSTOS	CH
1	BELÉM	21	44
	ANANINDEUA	2	44
	CASTANHAL	1	44
	POSTO A DEFINIR	6	44
TOTAL		30	
LOTE	FÓRUM	POSTOS	CH
2	SANTARÉM	2	44
	POSTOS A DEFINIR	4	44
TOTAL		6	
LOTE	FÓRUM	POSTOS	CH
3	POSTOS A DEFINIR	4	44
LOTE	FÓRUM	POSTOS	CH
4	MARABÁ	2	44
	PARAUPEBAS	1	44



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

	REDEÇÃO	1	44
	POSTOS A DEFINIR	4	44
	TOTAL	8	
	TOTAL GERAL	48	

POSTOS DE ENCARREGADOS

LOTES	FÓRUM	POSTOS	CH
1	BELÉM	3	44
1	ANANINDEUA	1	44
2	SANTARÉM	1	44
	TOTAL	5	



ANEXO B – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

1. **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das unidades deste Tribunal de Justiça deverão ser executados utilizando a coleta seletiva.

1.1. Áreas Internas:

1.1.1. Diariamente:

- 1.1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem, ainda, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- 1.1.1.2. Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 1.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando houver;
- 1.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;
- 1.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.1.8. Manter os banheiros permanentemente abastecidos com papel toalha, higiênico e sabonete líquido;
- 1.1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 1.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios se houver, antes e após as refeições;
- 1.1.1.11. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Tribunal de Justiça;
- 1.1.1.12. *Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;*
- 1.1.1.13. Limpar corrimãos;
- 1.1.1.14. Movimentar móveis quando necessário;
- 1.1.1.15. Higienizar bebedouros e supri-los com garrações de água mineral, fornecidos pelo Contratante;
- 1.1.1.16. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitário, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais caso haja necessidade;
- 1.1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, relacionados à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

1.2.1. Semanalmente:

- 1.2.1.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.1.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.1.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.2.1.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- 1.2.1.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.1.6. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 1.2.1.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;



- 1.2.1.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.1.9. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.1.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3.1. Mensalmente, uma vez:

- 1.3.1.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.1.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.1.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, quando houver;
- 1.3.1.4. Limpar persianas com produtos adequados, quando houver;
- 1.3.1.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.1.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr) e outros similares;
- 1.3.1.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4.1. Anualmente:

- 1.4.1.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.1.2. **Esquadrias externas (face interna e externa):** Limpar os vidros de todos os prédios e anexos, inclusive de telhados, se houver, (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

1.2. Áreas Externas:

1.2.1. Diariamente:

- 1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.2.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;
- 1.2.1.3. Coletar o lixo sempre que os recipientes estiverem cheios.

1.2.2. Mensalmente:

- 1.2.2.1. Lavar as áreas destinadas a passagem, estacionamento para retirada de limo.

1.2.3. Anualmente, uma vez quando não explicitado: 2.3.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

- 1.2.3.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

1.2.4. Esquadrias externas (face interna e externa):

- 1.2.4.1. **Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:** Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

- 1.2.5. **Semestralmente, uma vez quando não explicitado:** Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

2- Serviços de Encarregado: Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos, seguindo as determinações da fiscalização, zelar pelo bom comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços, distribuir tarefas e verificar se os serviços foram realizados, exercer o controle da frequência dos funcionários adotando as providências junto à Contratada para substituição dos ausentes.



3- Serviços de Copeiragem (copeira com material): Garantir o regular funcionamento das copas que prestam apoio a magistrados, servidores e jurisdicionados do Tribunal de Justiça em suas atividades, dentre as quais reuniões do Pleno e Câmaras, Tribunais de Júri e Audiências;

3.1. Diariamente, uma vez ao dia quando não explicitado:

- 3.1.1. Preparação e distribuição por duas vezes ao dia, no mínimo, de chá e café;
- 3.1.2. Limpar e Remover por duas vezes ao dia o pó de café das cafeteiras;
- 3.1.3. Lavar por duas vezes ao dia as garrafas térmicas, antes e depois de servir água quente e café;
- 3.1.4. Realizar entrega das garrafas de café e água quente e recolhê-las para nova entrega;
- 3.1.5. Limpar e remover, com pano úmido, o pó da bancada, mesa, armário, persiana, caixilho da janela, porta, bem como dos demais móveis existentes na copa, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 3.1.6. Proceder a lavagem de pias da copa/cantinas, bem como outras pias da unidade em uso com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- 3.1.7. Passar pano úmido com álcool no tampo da mesa e assento existente na copa;
- 3.1.8. Retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo os para local indicado pela Administração;
- 3.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 3.2.1. Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas toda a limpeza descrita nos itens acima, bem como demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.3. Mensalmente, uma vez:

- 3.3.1. Deverão realizar nas áreas restritas aos ambientes das copas a limpeza descrita nos itens acima, bem como proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

- 3.4. Deverão prestar serviços de copa e outros inerentes aos eventos comemorativos promovidos pelo Contratante.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

ANEXO C – RELAÇÃO BÁSICA MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA - SERVENTES					
QUANTIDADE MÍNIMA POR POSTO DE SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALCOOL 1ª QUALIDADE 92° A 93°	LITRO	02		
2	BALDE COM ESPREMEDOR DE MOP 14 LITROS	UNIDADE	01		
3	BALDE PLÁSTICO DE 10 LITROS	UNIDADE	01		
4	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO PARA PISO – BB C/ 5 LITROS	UNIDADE	01		
5	DESODORIZADOR DE AMBIENTE (TIPO SPRAY) - FRASCO C/ 360 ML	UNIDADE	02		
6	DETERGENTE NEUTRO PARA LAVAGEM DE PISO – BB C/ 5 LITROS	UNIDADE	01		
7	ESCOVA PARA LAVAGEM DE VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	UNIDADE	01		
8	ESCOVINHA DE NYLON	UNIDADE	01		
9	ESPONJA DUPLA FACE - PACOTE C/ 04 UNIDADES	UNIDADE	02		
10	FLANELA - 28X48 CM	UNIDADE	02		
11	HIPOCLORITO DE SÓDIO – BB C/ 5 LITROS	UNIDADE	01		
12	INSETICIDA - FRASCO C/ 300 ML	UNIDADE	01		
13	LIMPA ALUMÍNIO - FRASCO C/ 500 ML	UNIDADE	01		
14	LIMPA VIDRO - FRASCO C/ 500 ML	UNIDADE	01		
15	LUSTRA MÓVEIS - FRASCO C/ 200 ML	UNIDADE	01		
16	LUVA PARA LIMPEZA PESADA (CANO LONGO)	PAR	01		
17	PÁ PARA LIXO COM CABO ALTO	UNIDADE	01		
18	PALHA DE AÇO – PCT DE 60G COM 8 UNID.	PACOTE	01		
19	PANO DE CHÃO 50X70 CM	UNIDADE	02		
20	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA, PICOTADO E EGOFRADO, 30 M, BRANCO, MACIO, 100% CELULOSE VIRGEM E RESISTENTE, FARDOS	FARDO	03		



	(16 PACOTES), PACOTE (4 ROLOS)				
21	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHA, 100% CELULOSE VIRGEM, EMBALADO EM PACOTE COM 1.000 FOLHAS	PACOTE	08		
22	PASTILHA SANITÁRIA - 40 GRAMAS	UNIDADE	15		
23	REFIL DE MOPITA	UNIDADE	01		
24	RODO PLÁSTICO (40 CM) DUPLO	UNIDADE	01		
25	SABÃO EM BARRA – PACOTE C/ 05 UNIDADES (5X200 GRAMAS)	UNIDADE	01		
26	SABÃO EM PÓ - PACOTE C/ 500 GRAMAS	UNIDADE	01		
27	SABONETE LÍQUIDO CREMOSO PARA SABONETEIRA MICRO-SPRAY – BB C/ 5 LITROS	UNIDADE	01		
28	SACO PARA LIXO 100 LITROS	PACOTE C/ 05 UNIDADES	05		
29	SACO PARA LIXO 200 LITROS	PACOTE C/ 05 UNIDADES	03		
30	SACO PARA LIXO 30 LITROS	PACOTE C/ 10 UNIDADES	10		
31	SAPÓLIO EM PÓ - FRASCO C/ 300 GRAMAS	UNIDADE	01		
32	VASSOURA DE PELO	UNIDADE	01		
33	VASSOURA DE PIAÇAVA	UNIDADE	01		
TOTAL					R\$

OBS: A RELAÇÃO ACIMA DEVE SER CONSIDERADA PARA CADA UNIDADE CONTEMPLADA COM OS SERVIÇOS, DEVENDO SER MULTIPLICADO CADA ITEM PELO NÚMERO DE COPEIRAS EM CADA UNIDADE.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA - COPEIRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MINIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁLCOOL DE 1ª QUALIDADE - 92º A 93º - FRASCO C/ 500 ML	UNIDADE	01		
2	CAIXA DE FÓSFORO PACOTE C/ 20 UNIDADES	UNIDADE	01		
3	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO PARA PISO - FRASCO C/ 01 LITRO	UNIDADE	01		
4	DETERGENTE NEUTRO PARA LAVAGEM DE PISO – FRASCO C/ 01 LITRO	UNIDADE	01		
5	ESCOVA PARA LIMPEZA DE GARRAFA TAM. G	UNIDADE	01		
6	ESPONJA DUPLA FACE - PACOTE C/ 04 UNIDADES	UNIDADE	01		
7	HIPOCLORITO DE SÓDIO – FRASCO C/ 01 LITRO	UNIDADE	01		
8	PALHA DE AÇO - PACOTE C/ 08 UNIDADES	UNIDADE	01		
9	PANO DE PRATO	UNIDADE	01		
10	PANO MULTI-USO - PACOTE C/ 05 UNIDADES	UNIDADE	01		
11	SABÃO EM BARRA - PACOTE C/ 05 UNIDADES	UNIDADE	01		
12	SABÃO EM PÓ - PACOTE C/ 250 GRAMAS	UNIDADE	01		

OBS: A RELAÇÃO ACIMA DEVE SER CONSIDERADA PARA CADA UNIDADE CONTEMPLADA COM OS SERVIÇOS, DEVENDO SER MULTIPLICADO CADA ITEM PELO NÚMERO DE COPEIRAS EM CADA UNIDADE.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

ANEXO D – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

QUANTIDADE A SER DISPONIBILIZADA PARA CADA UNIDADE ATÉ 3000 M²

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARRO PARA COLETA DE LIXO	01		
2	DISCO BRANCO (PARA LUSTRAR)	01		
3	DISCO PRETO (PARA LAVAGEM)	01		
4	ENCERADEIRA INDUSTRIAL (PARA LAVAGEM E POLIMENTO)	01		
5	ESCADA DE ALUMÍNIO DE 06 DEGRAUS	01		
6	KIT LIMPEZA DE VIDROS C/ EXTENSÃO	01		
7	MANGUEIRA DE BORRACHA DE 50 M	01		
8	MÁQUINA DE LAVAR A JATO (PROFISSIONAL)	01		
9	PLACA SINALIZADORA (CUIDADO PISO MOLHADO)	02		

QUANTIDADE A SER DISPONIBILIZADA PARA CADA UNIDADE DE 3001 ATÉ 5000 M²

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ASPIRADORES DE PÓ/ÁGUA INDUSTRIAIS	01		
2	CARRO PARA COLETA DE LIXO	01		
3	DISCO BRANCO (PARA LUSTRAR)	01		
4	DISCO PRETO (PARA LAVAGEM)	01		
5	ENCERADEIRA INDUSTRIAL (PARA LAVAGEM E POLIMENTO)	01		
6	ESCADA DE ALUMÍNIO ARTICULADA COM 14 POSIÇÕES E 2 PLATAFORMAS	01		
7	ESCADA DE ALUMÍNIO DE 06 DEGRAUS	02		
8	KIT LIMPEZA DE VIDROS C/ EXTENSÃO	04		
9	MANGUEIRA DE BORRACHA DE 50 M	01		
10	MÁQUINA DE LAVAR A JATO (PROFISSIONAL)	01		
11	PLACA SINALIZADORA (CUIDADO PISO MOLHADO)	05		
12	VASCULHO	01		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

QUANTIDADE A SER DISPONIBILIZADA PARA CADA UNIDADE (EDIFÍCIO SEDE, FÓRUM DE ANANINDEUA, FÓRUM CÍVEL E FÓRUM CRIMINAL)

ITEM	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ASPIRADORES DE PÓ/ÁGUA INDUSTRIAIS	01		
2	CARRO PARA COLETA DE LIXO	02		
3	DISCO BRANCO (PARA LUSTRAR)	02		
4	DISCO PRETO (PARA LAVAGEM)	02		
5	ENCERADEIRA INDUSTRIAL (PARA LAVAGEM E POLIMENTO)	02		
6	ESCADA DE ALUMÍNIO ARTICULADA COM 14 POSIÇÕES E 2 PLATAFORMAS	01		
7	ESCADA DE ALUMÍNIO DE 06 DEGRAUS	02		
8	KIT LIMPEZA DE VIDROS C/ EXTENSÃO	04		
9	MANGUEIRA DE BORRACHA DE 50 M	01		
10	MÁQUINA DE LAVAR A JATO (PROFISSIONAL)	01		
11	PLACA SINALIZADORA (CUIDADO PISO MOLHADO)	10		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

ANEXO E – RELAÇÃO DE UNIFORME E EPIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES SERVENTES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BLUSA EM MALHA (ou tecido similar) COM LOGO DA EMPRESA			
2	BLUSA EM MALHA (ou tecido similar) MANGA LONGA COM LOGO DA EMPRESA			
3	CALÇA EM TECIDO TIPO BRIM			
4	PAR DE MEIA			
5	CHAPEU COM ABAS			
6	BOTAS			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES COPEIRAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BLUSA TIPO BATA: no mínimo duas em tecido leve com bolso bordado com insígnia da empresa			
2	CALÇA OU SAIA: no mínimo duas, em tecido tipo microfibra.			
3	SAPATO: tipo keds.			
4	MEIAS			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES COPEIRAS PRESIDÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BLUSA TIPO BATA: no mínimo duas em tecido leve com bolso bordado com insígnia da empresa			
2	CALÇA OU SAIA: no mínimo duas, em tecido tipo microfibra, preta.			
3	CALÇADO: tipo esporte fino;			
4	BLAZER: na cor preta com logo bordada;			
5	GRAVATA: tipo borboleta.			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES ENCARREGADO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BLUSA: no mínimo duas em tecido leve com bolso bordado com insígnia da empresa, masculina manga longa e para as mulheres manga curta.			
2	CALÇA OU SAIA: no mínimo duas, em tecido tipo microfibra, preta.			
3	CALÇADO: tipo esporte fino			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

OBS: QUANTIDADE PARA O PERIODO DE 12 MESES.

ITEM	EQUIPAMENTOS EPI	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LUVAS			
02	MÁSCARA			

OBS: QUANTIDADE PARA O PERÍODO DE 12 MESES.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

**ANEXO F – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS
PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES**

CONTRATO Nº				NOTAS	MUITO BOM	03
EMPRESA:					BOM	02
Nº DA AVALIAÇÃO					REGULAR	01
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE: (PRÉDIO)					PÉSSIMO	0
DATA: ____ / ____ / ____						
HORÁRIO DE INÍCIO:						
HORÁRIO DE TÉRMINO:						
MÓDULO "A" - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA	OBSERVAÇÃO			
A.1	CARRO DE LIMPEZA (MOP)					
A.2	PRODUTOS DE LIMPEZA					
A.3	TÉCNICAS DE LIMPEZA					
		TOTAL				
MÓDULO "B" - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA	OBSERVAÇÃO			
B.1	UNIFORMIDADE DA EQUIPE					
B.2	APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO					
B.3	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S					
		TOTAL				
MÓDULO "C" - FREQUÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA	OBSERVAÇÃO			
C.1	CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES					
MÓDULO "D" - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS						
ITENS	DESCRIÇÃO					
1	VISTORIA DOS BANHEIROS	NOTA	OBSERVAÇÃO			
D.1	HIGIENIZAÇÃO DAS BACIAS SANITÁRIAS;					
D.2	HIGIENIZAÇÃO DAS LIXEIRAS;					
D.3	HIGIENIZAÇÃO DAS PIAS E TORNEIRAS;					
D.4	LIMPEZA DOS PISOS, PAREDES, SOLEIRAS, PORTAS E JANELAS;					
D.5	PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE					



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

	LÍQUIDO DISPONÍVEIS EM LOCAIS APROPRIADOS;					
D.6	PASTILHA SANITÁRIA NO VASO;					
	TOTAL					
2	VISTORIA DAS SALAS	NOTA	OBSERVAÇÃO			
D.7	HIGIENIZAÇÃO DOS BEBEDOUROS;					
D.8	HIGIENIZAÇÃO DAS LIXEIRAS;					
D.9	LIMPEZA DOS ARMÁRIOS, CADEIRAS, MESAS E TELEFONES/EQUIPAMENTOS;					
D.10	LIMPEZA DAS SAÍDAS DE AR CONDICIONADO/EXAUSTORES					
	TOTAL					
3	VISTORIA DAS ÁREAS COMUNS	NOTA	OBSERVAÇÃO			
D.11	HIGIENIZAÇÃO DAS LIXEIRAS;					
D.12	LIMPEZA DOS CORREDORES, ESCADAS E EXTINTORES;					
D.13	LIMPEZA DAS JANELAS, PAREDES, PERSIANAS, PISOS, PORTAS, SOLEIRAS, TAPETES E TETOS;					
	TOTAL					
4	VISTORIA DAS ÁREAS EXTERNAS	NOTA	OBSERVAÇÃO			
D.14	LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS					
D.15	LIMPEZA DAS ÁREAS DAS LIXEIRAS (CONTAINERS DE COLETA);					
	TOTAL					
5	VISTORIA DAS ESQUADRIAS	NOTA	OBSERVAÇÃO			
D.16	LIMPEZA DAS ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS;					
	TOTAL					



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

ANEXO G – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO
E	Número de Meses da Execução Contratual

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto de serviço	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		0
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19

1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base	R\$ -	0	R\$ -
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ -

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ -
Total Submódulo 2.1			R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ -
Total Submódulo 2.1			R\$ -

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	SAT - GIL/RAT (FAP x RAT)		R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -
E	SENAI - SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
Total Submódulo 2.2		0,000%	R\$ -

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio alimentação		R\$ -
C	Assistência social e familiar		R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral -	R\$ -	R\$ -
E	Contribuição Assistencial Patronal		R\$ -
F	Plano de Saúde Empresarial		R\$ -
G	PQPM Sindical		R\$ -
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3		R\$ -	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
TOTAL MÓDULO 2		R\$	-

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL MÓDULO 3		0,000%	R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença		R\$ -
	Total Submódulo 4.1	0,000%	R\$ -

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação	Valor (R\$)
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)	R\$ -
	Total Submódulo 4.2	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intrajornada	R\$ -
	TOTAL MÓDULO 4	R\$ -

5	Insumos Diversos	Dados	Valor (R\$)
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S		R\$ -
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)		R\$ -
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$ -
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)- Item 8 do T.R		R\$ -
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 5		R\$ -

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 6		R\$ -
C	Tributos		
c.1	Tributos Federais		
c.1.1	PIS		R\$ -
c.1.2	COFINS		R\$ -
c.2	Tributos Estaduais		
c.3	Tributos Municipais		
c.3.1	ISSQN		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 6		R\$ -

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

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	0		R\$ -	0	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

NOTAS EXPLICATIVAS:

- 1) As empresas ao apresentarem suas propostas enviem o índice do fator Acidentário Previdenciário – FAP, documento obtido eletronicamente junto a Previdência Social.
- 2) As planilhas anexas estão confeccionadas com base no Lucro Presumido, porém cada empresa deverá apresentar em sua proposta conforme seu próprio enquadramento tributário, cujas alíquotas impostadas deverão ser apuradas conforme seu regime de tributação, observado os regimes de incidência (Cumulativa e Não cumulativa).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

ANEXO H - QUADRO RESUMO E PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	ITEM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LOTE 01	Mão de Obra	R\$ 558.460,00	6.701.520,00
	Diárias	R\$ 4.500,00	54.000,00
	Adicional Noturno	R\$ 1.100,00	13.200,00
LOTE 02	Mão de Obra	R\$ 177.540,00	2.130.480,00
LOTE 03	Mão de Obra	R\$ 176.920,00	2.123.040,00
LOTE 04	Mão de Obra	R\$ 145.830,00	1.749.960,00
	T O T A I S	R\$ 1.064.350,00	12.772.200,00

			Qt	Valor unitário	Valor mensal	Valor Anual
LOTE 01	SERVENTES	Mão de obra (30 H)	84	R\$ 3.410,00	R\$ 286.440,00	R\$ 3.437.280,00
		Mão de Obra (44Hs)	38	R\$ 4.100,00	R\$ 155.800,00	R\$ 1.869.600,00
		Diárias			R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
		Adicional Noturno			1.100,00	R\$ 13.200,00
	COPEIRAGEM	Mão de obra	30	R\$ 3.310,00	R\$ 99.300,00	R\$ 1.191.600,00
	ENCARREGADO	Mão de obra	4	R\$ 4.230,00	R\$ 16.920,00	R\$ 203.040,00
				R\$ 564.060,00	R\$ 6.768.720,00	
LOTE 02	SERVENTE	Mão de obra(30H)	45	R\$ 3.410,00	R\$ 153.450,00	R\$ 1.841.400,00
	COPEIRAGEM	Mão de Obra	6	R\$ 3.310,00	R\$ 19.860,00	R\$ 238.320,00
	ENCARREGADO	Mão de obra	1	R\$ 4.230,00	R\$ 4.230,00	R\$ 50.760,00
				R\$ 177.540,00	R\$ 2.130.480,00	
LOTE 03	SERVENTE	Mão de obra(30H)	48	R\$ 3.410,00	R\$ 163.680,00	R\$ 1.964.160,00
	COPEIRAGEM	Mão de Obra	4	R\$ 3.310,00	R\$ 13.240,00	R\$ 158.880,00
				R\$ 176.920,00	2.123.040,00	
LOTE 04	SERVENTE	Mão de obra(30H)	35	R\$ 3.410,00	R\$ 119.350,00	R\$ 1.432.200,00
	COPEIRAGEM	Mão de Obra	8	R\$ 3.310,00	R\$ 26.480,00	R\$ 317.760,00
				R\$ 145.830,00	1.749.960,00	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 01				
SERVENTE-30HS				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5143		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE-30HS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19	
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base(§ 1º do Art.58-A da CLT)	R\$ 749,93	1	R\$ 749,93
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 749,93
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	62,47
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	83,32
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$	145,79
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	53,65
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$	199,44
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	149,99
B	Salário Educação	2,500%	R\$	18,75
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$	22,50
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	11,25
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	7,50
F	SEBRAE	0,600%	R\$	4,50
G	INCRA	0,200%	R\$	1,50
H	FGTS	8,000%	R\$	59,99
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$	275,97
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	113,40
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 1.013,40/156/12 Meses	R\$ 0,54	R\$	0,54
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$	241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	723,44
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	145,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	275,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	723,44
TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.145,20
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	3,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,25
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	1,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	14,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	5,37
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	30,00
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$	54,92



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 31,59			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 5,42			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,138%	R\$ 2,68			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,601%	R\$ 11,72			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 3,61			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 9,21			
Total Submódulo 4.1		3,294%	R\$ 64,23			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 64,23			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 64,23			
5 Insumos Diversos (ESTIMADO)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 723,19	R\$ 723,19			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 811,14			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 141,27			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 148,34			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 22,17			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 102,30			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 170,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 584,57			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 749,93			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.145,20			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 54,92			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 64,23			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 811,14			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.825,43			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 584,57			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.410,00			
Tipo de Serviço (A)						
Valor Proposto por Empregado (B)		Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	SERVENTE-30HS	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 01			
SERVENTE- 44H			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019	
B	Município/UF	Belém/PA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019	
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5143-20	
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses	
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.099,90
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE- 44H
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19
1 Composição da Remuneração			
1.A	Salário base	R\$ 1.099,90	R\$ 1.099,90
1.B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.099,90
2.1 Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$ 91,62
B	Fériad e Adicional de Férias	11,110%	R\$ 122,20
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$ 213,82
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$ 78,69
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$ 292,51
2.2 Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,000%	R\$ 219,98
B	Salário Educação	2,500%	R\$ 27,50
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$ 33,00
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$ 16,50
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$ 11,00
F	SEBRAE	0,600%	R\$ 6,60
G	INCRA	0,200%	R\$ 2,20
H	FGTS	8,000%	R\$ 87,99
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$ 404,76
2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$ 92,41
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$ 356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$ 6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$ -
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 1.013,40/156/12 Meses	R\$ 0,54	R\$ 0,54
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$ 241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$ 6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 702,44
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 213,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 404,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 702,44
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.321,02
3 Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$ 4,62
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$ 0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$ 2,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 21,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$ 7,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$ 44,00
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$ 80,55



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 40,52			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 6,95			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,145%	R\$ 3,63			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,642%	R\$ 16,05			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,222%	R\$ 5,56			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 11,81			
Total Submódulo 4.1		3,379%	R\$ 84,53			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 84,53			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 84,53			
5 Insumos Diversos (ESTIMADO)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 723,19	R\$ 723,19			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 811,14			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (estimado)	5,00%	R\$ 169,86			
B	Lucro (estimado)	5,00%	R\$ 178,35			
CÁLCULO POR DENTRO						
C	Tributos	8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1 PIS		0,650%	R\$ 26,65			
c.1.2 COFINS		3,000%	R\$ 123,00			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1 ISSQN		5,00%	R\$ 205,00			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 702,86			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.099,90			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.321,02			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 80,55			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 84,53			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 811,14			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.397,14			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 702,86			
Valor Total por Empregado			R\$ 4.100,00			
Tipo de Serviço (A)						
Valor Proposto por Empregado (B)		Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	SERVENTE- 44H	R\$ 4.100,00	1	R\$ 4.100,00	1	R\$ 4.100,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 01					
COPEIRA-44H					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS					
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019			
B	Município/UF	Belém/PA			
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019			
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5134			
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)		
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1		
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.099,90		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA-44H			
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/19			
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)	
1.A	Salário base	R\$	1.099,90	1	R\$ 1.099,90
1.B	Outros (especificar)				R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$	1.099,90
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)		
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	91,62	
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	122,20	
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$	213,82	
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	78,69	
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$	292,51	
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)		
A	INSS	20,000%	R\$	219,98	
B	Salário Educação	2,500%	R\$	27,50	
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$	33,00	
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	16,50	
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	11,00	
F	SEBRAE	0,600%	R\$	6,60	
G	INCRA	0,200%	R\$	2,20	
H	FGTS	8,000%	R\$	87,99	
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$	404,76	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)		
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	92,41	
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40	
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18ª CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-	
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 1.013,40/156/12 Meses	R\$ 0,54	R\$	0,54	
F	Plano de Saúde Empresarial-ESTIMADO (Conforme item 9.5.2-TR)	R\$ 241,10	R\$	241,10	
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00	
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-	
Total Submódulo 2.3			R\$	702,44	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	213,82		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	404,76		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	702,44		
TOTAL MÓDULO 2		R\$	1.321,02		
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	4,62	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,37	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	2,31	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	21,39	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	7,87	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	44,00	
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$	80,55	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 40,52			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 6,95			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,263%	R\$ 6,58			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,433%	R\$ 10,84			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 4,63			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 11,81			
Total Submódulo 4.1		3,251%	R\$ 81,33			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 81,33			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 81,33			
5 Insumos Diversos (estimado)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 71,81	R\$ 71,81			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 159,76			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (estimado)	5,00%	R\$ 137,13			
B	Lucro (estimado)	5,00%	R\$ 143,98			
CÁLCULO POR DENTRO						
C	Tributos	8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1 PIS		0,650%	R\$ 21,51			
c.1.2 COFINS		3,000%	R\$ 99,30			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1 ISSQN		5,00%	R\$ 165,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 567,43			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.099,90			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.321,02			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 80,55			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 81,33			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 159,76			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.742,57			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 567,43			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.310,00			
Tipo de Serviço (A)						
		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	COPEIRA-44H	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 01				
ENCARREGADO-44H				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	2019/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	4101		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.634,45	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO-44H		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/19		
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base	R\$ 1.634,45	1	R\$ 1.634,45
1.B	Adicional de Insalubridade	R\$ 1.634,45	0,00%	R\$ -
1.C	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 1.634,45
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	136,15
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	181,59
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$	317,74
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	116,93
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$	434,66
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	326,89
B	Salário Educação	2,500%	R\$	40,86
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$	49,03
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	24,52
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	16,34
F	SEBRAE	0,600%	R\$	9,81
G	INCRA	0,200%	R\$	3,27
H	FGTS	8,000%	R\$	130,76
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$	601,48
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	60,33
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 1.013,40/156/12 Meses	R\$ 0,54	R\$	0,54
F	Plano de Saúde Empresarial-ESTIMADO (Conforme item 9.5.2-TR)	R\$ 241,10	R\$	241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	670,37
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	317,74	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	601,48	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	670,37	
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.589,58
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	6,86
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	3,43
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	31,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	11,70
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	65,38
TOTAL MÓDULO 3			7,324%	R\$ 119,70



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 54,17			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 9,29			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,139%	R\$ 4,64			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,288%	R\$ 9,63			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,333%	R\$ 11,15			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 15,79			
Total Submódulo 4.1		3,130%	R\$ 104,66			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 104,66			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 104,66			
5 Insumos Diversos (estimado)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ -	R\$ -			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ -	R\$ -			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 56,45			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (estimado)	5,00%	R\$ 175,24			
B	Lucro (estimado)	5,00%	R\$ 184,00			
CÁLCULO POR DENTRO						
C	Tributos	8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 27,49			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 126,90			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 211,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 725,14			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.634,45			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.589,58			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 119,70			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 104,66			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 56,45			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.504,85			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 725,14			
Valor Total por Empregado			R\$ 4.230,00			
Tipo de Serviço (A)						
		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	ENCARREGADO-44H	R\$ 4.230,00	1	R\$ 4.230,00	1	R\$ 4.230,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 02				
SERVENTE-30HS				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE-30HS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19	
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base(§ 1º do Art.58-A da CLT)	R\$ 749,93	1	R\$ 749,93
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 749,93
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$ 62,47	
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$ 83,32	
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$ 145,79	
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$ 53,65	
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$ 199,44	
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$ 149,99	
B	Salário Educação	2,500%	R\$ 18,75	
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$ 22,50	
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$ 11,25	
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$ 7,50	
F	SEBRAE	0,600%	R\$ 4,50	
G	INCRA	0,200%	R\$ 1,50	
H	FGTS	8,000%	R\$ 59,99	
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$ 275,97	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$ 113,40	
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$ 356,40	
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$ -	
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 763,40/52/12 Meses	R\$ 1,22	R\$ 1,22	
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$ 241,10	
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ -	
Total Submódulo 2.3			R\$ 724,12	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	145,79	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	275,97	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	724,12	
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.145,88	
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$ 3,15	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$ 0,25	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$ 1,57	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 14,58	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$ 5,37	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$ 30,00	
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$ 54,92	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 31,60			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 5,42			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,244%	R\$ 4,77			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,458%	R\$ 8,94			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 3,61			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 9,21			
Total Submódulo 4.1		3,258%	R\$ 63,55			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação		Valor (R\$)				
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 63,55			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 63,55			
5	Insumos Diversos (ESTIMADO)	Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 723,19	R\$ 723,19			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)-		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 811,14			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 141,27			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 148,34			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1	Tributos Federais					
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 22,17			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 102,30			
c.2	Tributos Estaduais					
c.3	Tributos Municipais					
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 170,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 584,57			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 749,93			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.145,88			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 54,92			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 63,55			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 811,14			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.825,43			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 584,57			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.410,00			
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I SERVENTE-30HS		R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 02			
COPEIRA-44H			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	00/00/2019	
B	Município/UF	Belém/PA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019	
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142	
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses	
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.099,90
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA-44H	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/19	
Composição da Remuneração			
1.A	Salário base	R\$	1.099,90
1.B	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.099,90
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$ 91,62
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$ 122,20
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$ 213,82
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$ 78,69
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$ 292,51
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	R\$ 219,98
B	Salário Educação	2,500%	R\$ 27,50
C	SAT - GIL/RAT	3,000%	R\$ 33,00
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$ 16,50
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$ 11,00
F	SEBRAE	0,600%	R\$ 6,60
G	INCRA	0,200%	R\$ 2,20
H	FGTS	8,000%	R\$ 87,99
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$ 404,76
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Dados	Valor (R\$)
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$ 92,41
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$ 356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18ª CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$ 6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$ -
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 763,40/52/12 Meses	R\$ 1,22	R\$ 1,22
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$ 241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$ 6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3			R\$ 703,12
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	213,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	404,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	703,12
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.321,70
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$ 4,62
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$ 0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$ 2,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 21,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$ 7,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$ 44,00
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$ 80,55



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 40,53			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 6,95			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,210%	R\$ 5,25			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,458%	R\$ 11,47			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 4,63			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 11,82			
Total Submódulo 4.1		3,223%	R\$ 80,65			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 80,65			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 80,65			
5 Insumos Diversos (Estimado)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 71,81	R\$ 71,81			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 159,76			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 137,13			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 143,98			
C	Tributos	8,650%	91,350%			
c.1	Tributos Federais					
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 21,51			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 99,30			
c.2	Tributos Estaduais					
c.3	Tributos Municipais					
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 165,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 567,43			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.099,90			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.321,70			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 80,55			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 80,65			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 159,76			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.742,57			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 567,43			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.310,00			
Tipo de Serviço (A)						
		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	COPEIRA-44H	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 02				
ENCARREGADO-44H				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)			11/10/2019
B	Município/UF			Belém/PA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio			2019/2019
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO			4101
E	Número de Meses da Execução Contratual			12 (Doze) Meses
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoyo Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			Apoyo Administrativo
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	1.634,45
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			ENCARREGADO-44H
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			01/jan/19
1 Composição da Remuneração		Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base	R\$ 1.634,45	1	R\$ 1.634,45
1.B	Adicional de Insalubridade	R\$ 1.634,45	0,00%	R\$ -
1.C	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 1.634,45
2.1 Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	136,15
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	181,59
Total Submódulo 2.1			R\$	317,74
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	116,93
Total Submódulo 2.1			R\$	434,66
2.2 Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	326,89
B	Salário Educação	2,500%	R\$	40,86
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$	49,03
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	24,52
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	16,34
F	SEBRAE	0,600%	R\$	9,81
G	INCRA	0,200%	R\$	3,27
H	FGTS	8,000%	R\$	130,76
Total Submódulo 2.2			R\$	601,48
2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	60,33
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 763,40/52/12 Meses	R\$ 1,22	R\$	1,22
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$	241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	671,05
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 317,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 601,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 671,05
TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.590,26
3 Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	6,86
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	3,43
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	31,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	11,70
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	65,38
TOTAL MÓDULO 3				R\$ 119,70



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 54,18			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 9,29			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,114%	R\$ 3,82			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,292%	R\$ 9,75			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,333%	R\$ 11,15			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 15,79			
Total Submódulo 4.1		3,109%	R\$ 103,98			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 103,98			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 103,98			
5 Insumos Diversos (estimado)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ -	R\$ -			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ -	R\$ -			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 56,45			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 175,24			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 184,00			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1 PIS		0,650%	R\$ 27,49			
c.1.2 COFINS		3,000%	R\$ 126,90			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1 ISSQN		5,00%	R\$ 211,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 725,14			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						
			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.634,45			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.590,26			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 119,70			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 103,98			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 56,45			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.504,85			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 725,14			
Valor Total por Empregado			R\$ 4.230,00			
Tipo de Serviço (A)						
		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	ENCARREGADO-44H	R\$ 4.230,00	1	R\$ 4.230,00	1	R\$ 4.230,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 03				
SERVENTE-30HS				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE-30HS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19	
1 Composição da Remuneração		Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base(§ 1º do Art.58-A da CLT)	R\$ 749,93	1	R\$ 749,93
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 749,93
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,330%	R\$ 62,47
B	Férias e Adicional de Férias		11,110%	R\$ 83,32
Total Submódulo 2.1			19,440%	R\$ 145,79
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		7,154%	R\$ 53,65
Total Submódulo 2.1			26,594%	R\$ 199,44
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,000%	R\$ 149,99
B	Salário Educação		2,500%	R\$ 18,75
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)		3,000%	R\$ 22,50
D	SESC ou SESI		1,500%	R\$ 11,25
E	SENAI - SENAC		1,000%	R\$ 7,50
F	SEBRAE		0,600%	R\$ 4,50
G	INCRA		0,200%	R\$ 1,50
H	FGTS		8,000%	R\$ 59,99
Total Submódulo 2.2			36,800%	R\$ 275,97
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Dados	Valor (R\$)
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)		R\$ 3,60	R\$ 113,40
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)		R\$ 18,00	R\$ 356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18ª CCT) x (Quant. Funcionários)		R\$ 6,00	R\$ 6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)		R\$ -	R\$ -
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 763,40/52/12 Meses		R\$ 1,22	R\$ 1,22
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)		R\$ 241,10	R\$ 241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês		R\$ 6,00	R\$ 6,00
H	Outros (Especificar)		R\$ -	R\$ -
Total Submódulo 2.3				R\$ 724,12
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	145,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	275,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	724,12
TOTAL MÓDULO 2			R\$	1.145,88
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,420%	R\$ 3,15
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,034%	R\$ 0,25
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,210%	R\$ 1,57
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,944%	R\$ 14,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,716%	R\$ 5,37
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,000%	R\$ 30,00
TOTAL MÓDULO 3			7,324%	R\$ 54,92



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 31,60			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 5,42			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,244%	R\$ 4,77			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,458%	R\$ 8,94			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 3,61			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 9,21			
Total Submódulo 4.1		3,258%	R\$ 63,55			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 63,55			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 63,55			
5	Insumos Diversos (ESTIMADO)	Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 723,19	R\$ 723,19			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 811,14			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 141,27			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 148,34			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1	Tributos Federais					
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 22,17			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 102,30			
c.2	Tributos Estaduais					
c.3	Tributos Municipais					
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 170,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 584,57			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 749,93			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.145,88			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 54,92			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 63,55			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 811,14			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.825,43			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 584,57			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.410,00			
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	SERVENTE-30HS	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 03				
COPEIRA-44H				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	19/09/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA-44H		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/19		
1 Composição da Remuneração		Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base	R\$ 1.099,90	1	R\$ 1.099,90
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 1.099,90
2.1 Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	91,62
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	122,20
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$	213,82
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	78,69
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$	292,51
2.2 Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	219,98
B	Salário Educação	2,500%	R\$	27,50
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$	33,00
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	16,50
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	11,00
F	SEBRAE	0,600%	R\$	6,60
G	INCRA	0,200%	R\$	2,20
H	FGTS	8,000%	R\$	87,99
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$	404,76
2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	92,41
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 763,40/52/12 Meses	R\$ 1,22	R\$	1,22
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$	241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	703,12
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	213,82	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	404,76	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	703,12	
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.321,70	
3 Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	4,62
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	2,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	21,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	7,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	44,00
TOTAL MÓDULO 3			7,324%	R\$ 80,55



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 40,53			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 6,95			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,167%	R\$ 4,17			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,502%	R\$ 12,55			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 4,63			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 11,82			
Total Submódulo 4.1		3,224%	R\$ 80,66			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 80,66			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 80,66			
5 Insumos Diversos (estimado)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 71,81	R\$ 71,81			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 159,76			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (estimado)	5,00%	R\$ 137,13			
B	Lucro (estimado)	5,00%	R\$ 143,99			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1 PIS		0,650%	R\$ 21,52			
c.1.2 COFINS		3,000%	R\$ 99,30			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1 ISSQN		5,00%	R\$ 165,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 567,43			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.099,90			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.321,70			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 80,55			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 80,66			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 159,76			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.742,57			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 567,43			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.310,00			
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	COPEIRA-44H	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 04				
SERVENTE-30HS				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoyo Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoyo Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE-30HS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/19	
1 Composição da Remuneração		Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base(§ 1º do Art.58-A da CLT)	R\$ 749,93	1	R\$ 749,93
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 749,93
2.1 Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$ 62,47	
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$ 83,32	
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$ 145,79	
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$ 53,65	
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$ 199,44	
2.2 Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$ 149,99	
B	Salário Educação	2,500%	R\$ 18,75	
C	SAT - GIL/RAT (RAT x FAP)	3,000%	R\$ 22,50	
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$ 11,25	
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$ 7,50	
F	SEBRAE	0,600%	R\$ 4,50	
G	INCRA	0,200%	R\$ 1,50	
H	FGTS	8,000%	R\$ 59,99	
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$ 275,97	
2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$ 113,40	
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$ 356,40	
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18ª CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$ -	
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 513,40/43/12 Meses	R\$ 1,00	R\$ 1,00	
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$ 241,10	
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ -	
Total Submódulo 2.3			R\$ 723,90	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 145,79	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 275,97	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 723,90	
TOTAL MÓDULO 2			R\$ 1.145,66	
3 Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$ 3,15	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$ 0,25	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$ 1,57	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$ 14,58	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$ 5,37	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$ 30,00	
TOTAL MÓDULO 3		7,324%	R\$ 54,92	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 31,60			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 5,42			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,256%	R\$ 5,00			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,458%	R\$ 8,94			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 3,61			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 9,21			
Total Submódulo 4.1		3,270%	R\$ 63,77			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 63,77			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 63,77			
5 Insumos Diversos (ESTIMADO)						
		Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 723,19	R\$ 723,19			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 811,14			
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
		%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 141,27			
B	Lucro (ESTIMADO)	5,00%	R\$ 148,34			
C Tributos		8,650%	91,350%			
c.1 Tributos Federais						
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 22,17			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 102,30			
c.2 Tributos Estaduais						
c.3 Tributos Municipais						
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 170,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 584,57			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 749,93			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.145,66			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 54,92			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 63,77			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 811,14			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.825,43			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 584,57			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.410,00			
Tipo de Serviço (A)						
Valor Proposto por Empregado (B)		Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)	
I	SERVENTE-30HS	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00	1	R\$ 3.410,00



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LOTE 04				
COPEIRA-44H				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
A	Data de apresentação (dia/mês/ano)	11/10/2019		
B	Município/UF	Belém/PA		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio	T.Aditivo a Convenção 2018/2019		
D	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5142		
E	Número de Meses da Execução Contratual	12 (Doze) Meses		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função de unidade de medida)	
Apoio Administrativo		Posto de serviço	1	
MÓDULO DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.099,90	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA-44H		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/19		
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário base	R\$ 1.099,90	1	R\$ 1.099,90
1.B	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL MÓDULO 1				R\$ 1.099,90
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,330%	R\$	91,62
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	R\$	122,20
Total Submódulo 2.1		19,440%	R\$	213,82
C	Incidência do Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	7,154%	R\$	78,69
Total Submódulo 2.1		26,594%	R\$	292,51
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,000%	R\$	219,98
B	Salário Educação	2,500%	R\$	27,50
C	SAT - GIL/RAT	3,000%	R\$	33,00
D	SESC ou SESI	1,500%	R\$	16,50
E	SENAI - SENAC	1,000%	R\$	11,00
F	SEBRAE	0,600%	R\$	6,60
G	INCRA	0,200%	R\$	2,20
H	FGTS	8,000%	R\$	87,99
Total Submódulo 2.2		36,800%	R\$	404,76
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)	
A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)-(vide item 9.2 do T.R)	R\$ 3,60	R\$	92,41
B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,00 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)	R\$ 18,00	R\$	356,40
C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - 18º CCT) x (Quant. Funcionários)	R\$ 6,00	R\$	6,00
D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)	R\$ -	R\$	-
E	Contribuição Negocial Patronal - (Cláusula 46ª da CCT) = R\$ 513,40/43/12 Meses	R\$ 1,00	R\$	1,00
F	Plano de Saúde Empresarial - Valor Estimado (conforme TR item 9.5.2)	R\$ 241,10	R\$	241,10
G	PQPM Sindical (Cláusula 26ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês	R\$ 6,00	R\$	6,00
H	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$	-
Total Submódulo 2.3			R\$	702,90
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	213,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	404,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	702,90
TOTAL MÓDULO 2				R\$ 1.321,48
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	R\$	4,62
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,034%	R\$	0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,210%	R\$	2,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	R\$	21,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,716%	R\$	7,87
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,000%	R\$	44,00
TOTAL MÓDULO 3				R\$ 80,55



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO 044/TJPA/2019

4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,620%	R\$ 40,53			
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,278%	R\$ 6,95			
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,173%	R\$ 4,33			
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,504%	R\$ 12,61			
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,185%	R\$ 4,63			
F	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	0,472%	R\$ 11,81			
Total Submódulo 4.1		3,232%	R\$ 80,87			
4.2 Submódulo 4.2 - Intervalo para repouso/alimentação			Valor (R\$)			
A	Intrajornada (<i>usufruído pelo empregado</i>)		R\$ -			
Total Submódulo 4.2			R\$ -			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4.1	Ausências Legais		R\$ 80,87			
4.2	Intrajornada		R\$ -			
TOTAL MÓDULO 4			R\$ 80,87			
5	Insumos Diversos	Dados	Valor (R\$)			
A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários) + EPI'S	R\$ 52,50	R\$ 52,50			
B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)	R\$ 71,81	R\$ 71,81			
C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Relógio de Ponto)	R\$ 3,95	R\$ 3,95			
D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -			
E	Equipamentos (Manutenção/Depreciação/Equipamentos)	R\$ 31,50	R\$ 31,50			
TOTAL MÓDULO 5			R\$ 159,76			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 137,13			
B	Lucro	5,00%	R\$ 143,98			
C	Tributos	8,650%	91,350%			
c.1	Tributos Federais					
c.1.1	PIS	0,650%	R\$ 21,51			
c.1.2	COFINS	3,000%	R\$ 99,30			
c.2	Tributos Estaduais					
c.3	Tributos Municipais					
c.3.1	ISSQN	5,00%	R\$ 165,50			
TOTAL MÓDULO 6			R\$ 567,43			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.099,90			
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.321,48			
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 80,55			
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 80,87			
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 159,76			
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.742,57			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 567,43			
Valor Total por Empregado			R\$ 3.310,00			
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto do Posto (D) = (B) x (C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
I	COPEIRA-44H	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00	1	R\$ 3.310,00