



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA ELÉTRICA PARA O ALMOXARIFADO CENTRAL DO TJPA

Belém-Pa  
Maio/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/01115



Assinado com senha por CLAIKSON MENDONÇA DUARTE(usuário) e HELEN ROSE DA SILVA SARAIVA ALMEIDA(usuário).  
Autenticado digitalmente por BRUNNA FERREIRA DA SILVA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2477666.16438089-1975 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por MARIA RUTH GOMES GREEN \*Data e hora: 28/04/2021 15:40



PAPRO202001115V01



## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa prestadora de operação de empilhadeira elétrica, conforme especificações constantes no termo de referência, a fim de atender as demandas do Almoarifado Central do TJEP.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

Considerando a impossibilidade de prorrogação do contrato 026/2019, cujo objeto é a prestação de serviço de operador de empilhadeira elétrica, em razão do desinteresse da empresa contratada SERVLIDER SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, conforme registrado nos autos do PA-MEM-20202/08430;

Considerando que, na estrutura física do Almoarifado Central do TJPA são armazenados diversos materiais de consumo e de bens permanentes que necessitam de segurança e agilidade na movimentação interna;

Por fim, considerando a necessária otimização na utilização do espaço físico disponível para armazenamento, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operação de empilhadeira elétrica para o Almoarifado Central do TJPA.

### 2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

#### 2.2.1. Da forma e do critério de seleção

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item, mediante a análise de proposta. Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lances e negociação, cujo valor global do item esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

#### 2.2.2. Da seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será feita para o licitante que apresentar menor preço global para o item, desde que sejam atendidos plenamente às condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

#### 2.2.3. Do parcelamento do objeto

A contratação deverá ser realizada sob o critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação dos atuantes no mercado.

#### 2.2.4. Da modalidade e do tipo de licitação





O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

A qualificação técnica será demonstrada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante prestou serviço compatível com o objeto a contratar descrito no item 3.1, em quantitativo de, pelo menos, 01 posto de operador de empilhadeira, com no mínimo de 720 horas trabalhadas, admitindo-se a somatória de horas trabalhadas em atestados distintos, desde que se refiram ao período máximo de 12(doze) meses. Este requisito corresponde a um período de comprovação de prestação de serviço correspondente a 180 dias, nas condições temporais da contratação pretendida neste certame (6h/dia – 30h/semana – 120h/mês – 720h/semestre)

É importante observar que, nos atestados, os períodos concomitantes serão computados uma única vez devendo apresentar as seguintes informações: dados da pessoa jurídica de direito público ou privado (CNPJ, contato por telefone e e-mail); vigência do contrato a que se refere o atestado e funções, e seus quantitativos.

### 2.4. Do impacto ambiental

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início da prestação de serviço, bem como o Almoarifado Central do TJPA dispõe de espaço físico adequado para o início dos serviços contratados.

Ressalta-se, entretanto, que a contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa N° 01/2010 - SLTI - MPOG)

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA
------	-----------	------	---------	---------------





1	Operador de Empilhadeira Elétrica	01 posto	Almoxarifado Central	30 h/semana
---	-----------------------------------	----------	----------------------	-------------

### 3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

Conduzir empilhadeira elétrica retrátil durante a atividade de movimentação de carga e descarga de bens e materiais; posicionar produtos em mezanino ou porta palete endereçado; controlar as condições de uso e seguir o planejamento de manutenção do equipamento; interpretar simbologia de embalagens; armazenar produtos de acordo com prazo de validade ou outro critério definido pela administração; trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### 3.3. Das obrigações contratuais

#### 3.3.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

3.3.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos

3.3.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;

3.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço;

3.3.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em contrato;

3.3.1.5. Atestar o guia de fiscalização mensalmente, verificando se o serviço está adequado às especificações exigidas, rejeitando o que não estiver de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;

3.3.1.6. Comunicar à Licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

3.3.1.7. Solicitar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal e o horário distinto;

3.3.1.8. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em contrato;

3.3.1.9. Verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das





inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento;

### 3.3.2. Das obrigações da contratada

3.3.2.1 Recrutar, selecionar e encaminhar ao contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida neste Termo, 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;

3.3.2.2. Promover, obrigatoriamente, treinamento e reciclagem, no mínimo uma vez ao ano dos empregados que prestam serviços para o contratante, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados. Devendo apresentar comprovantes como cópias de certificados e lista de presença;

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

3.3.2.4. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme adequado (conforme especificado no item 10 e seus subitens) ao ambiente da prestação do serviço (para as mulheres, cabelos devidamente presos, para os homens cabelo cortado e barba feita);

3.3.2.5. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do contratante, por meios próprios ou através de transporte coletivo com o uso de vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

3.3.2.6. 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;

3.3.2.7. Encaminhar, até o dia 20 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;

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





- 3.3.2.9. A contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 3.3.2.10. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- 3.3.2.11. Disponibilizar ao fiscal do contrato quando solicitado, por amostragem, dos empregados terceirizados a fim de verificar se essas contribuições 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;
- 3.3.2.12. A contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 3.3.2.13. UNIFORMES: uso obrigatório, a contratada fornecerá gratuitamente aos seus empregados o uniforme necessário, fornecendo normalmente, pelo menos a quantidade solicitada a cada 06 (seis) meses.
- 3.3.2.14. Em caso de substituições por falta e/ou férias, a contratada deverá apresentar o funcionário com o uniforme completo, conforme especificado neste Termo;
- 3.3.2.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 3.3.2.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 3.3.2.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 3.3.2.18. No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com conseqüente 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;
- 3.3.2.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo TJPA, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 3.3.2.20. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 3.3.2.21. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





3.3.2.22. 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 Tribunal de Justiça do Estado do Pará, e informar na planilha de formação de custo.

3.3.2.23. Para substituição, em caso de férias, na função de operador de empilhadeira, fica a empresa comprometida a encaminhar com um mínimo de uma semana de antecedência, o terceirizado para conhecer as atividades que serão desempenhadas;

3.3.2.24. Possuir escritório na região metropolitana de Belém para viabilizar o relacionamento entre contratante e contratada. No caso de não possuir escritório de representação ou filial na Região Metropolitana de Belém na data do pregão, a contratada deve se comprometer a abrir escritório de representação na referida região, no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

3.3.2.25. 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;

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

3.3.2.27. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

3.3.2.28. Fornecer, no período previsto neste termo, os equipamentos de proteção individual, considerando a atividade desempenhada.

### 3.4. Da dinâmica de execução

#### 3.4.1. Etapas

Os serviços devem ser iniciados, a partir da assinatura do contrato entre as partes e perdurará durante a vigência do contrato.

- **Local da prestação de serviço:** Almojarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4950, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horário da prestação de serviço:** 30h/semana, diurna, de segunda a sexta, durante o horário padrão de funcionamento do Almojarifado Central do TJPA.
- A jornada de trabalho poderá ser modificada por necessidade de serviço, a critério do CONTRATANTE, mediante prévio aviso à CONTRATADA; observando-se o disposto





no art. 7º, XIII, Constituição Federal – duração do trabalho normal não superior a SEIS horas diárias e a TRINTA horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

- Quando houver necessidade de hora extra, será utilizado o REGIME DE COMPENSAÇÃO, sendo vedado à CONTRATADA efetuar quaisquer descontos ou reduções em vales transporte e alimentação;
- No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal, salvo dispensa acordada com a Diretoria de Patrimônio.

### **3.4.2. Dos prazos**

#### **3.4.2.1. Prazo de entrega dos serviços**

A partir da assinatura do contrato entre as partes, sendo o serviço prestado de forma mensal durante a vigência do contrato.

#### **3.4.2.2. Prazo de vigência contratual**

O prazo estimado para a contratação dos serviços pleiteados é de 12 (doze) meses, a partir do início da vigência do contrato, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação**

A prestação de serviço contratado será iniciada efetivamente com a assinatura das partes e qualquer tipo de esclarecimentos será através de e-mail funcional de membro da equipe do almoxarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

### **3.6. Garantia e Nível de Serviço/Produto**

#### **3.6.1. Garantia do produto**

Trata-se de serviço que será prestado de forma mensal, devendo a empresa contratada comparecer no local tão logo seja acionada.

#### **3.6.2. Garantia contratual do serviço**

Não se aplica, pois os serviços serão prestados de forma mensal, devendo a empresa contratada comparecer no local tão logo seja acionada.





### 3.7. Garantia contratual

A contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

- Caução em Dinheiro;
- Seguro Garantia;
- Fiança Bancária.

3.7.1. A Garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá contemplar a total vigência contratual e assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante à contratada.

3.7.2. As modalidades Seguro Garantia e Fiança Bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados nas alíneas do Item anterior.

3.7.3. Quando a Garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

3.7.4. A Garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções sempre que ocorrer modificação no valor contratual.

3.7.5. No caso de vencimento, utilização ou recálculo da Garantia, a Contratada terá o mesmo prazo de 10 (dez) dias, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

3.7.6. A Garantia será liberada após execução plena do contrato, em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formalizada pela contratada, desde que não haja qualquer pendência por parte da mesma.

3.7.7. A Coordenadoria de Convênios e Contratos procederá à primeira notificação à contratada para o cumprimento da Garantia, quando do envio das vias contratuais e eventuais aditivos para assinatura.

3.7.8. Caberá ao Fiscal do Contrato, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, nos limites de suas competências, o acompanhamento do cumprimento da prestação da Garantia referente ao Contrato e eventuais aditivos, procedendo ao necessário para o seu recebimento.

### 3.8. Indicadores de níveis de serviço





Não se aplica, pois a remuneração pelo serviço prestado será com base na quantidade de horas de serviço e por postos de trabalho.

Neste objeto do contrato, a contratação de serviços continuados não adota unidade de medida que permite mensuração dos resultados para o pagamento da contratada. O pagamento será realizado mensalmente com base nas horas de serviço prestado.

### **3.9. Do recebimento**

#### **3.9.1. Do recebimento provisório**

O serviço executado será recebido provisoriamente mediante simples conferência da assinatura da folha de ponto diária pelo servidor gestor/fiscal do Contrato.

#### **3.9.2. Do recebimento definitivo**

O serviço executado será dado como realizado definitivamente, mês a mês, após a apresentação da nota fiscal e a parte documental necessária pela contratada. Posteriormente, ocorre a emissão da guia de fiscalização pelo servidor gestor/fiscal do contrato.

### **3.10. Da forma de pagamento**

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviço e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços juntamente com o Termo de recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável. Além disso, deve ser apresentada a contratante para fins de pagamento as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;
- Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a





multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

### 3.11. Da Conta Depósito Vinculada

- Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP Nº. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
  - 13º (décimo terceiro) salário (8,33%);
  - Férias e um terço constitucional de férias (11,11%);





- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa (4,00%);
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (6.96%).
- A forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos pertinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da





categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva.**

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339037 (locação de mão de obra), na fonte 0118, na nota de reserva 2020/482.

**3.13. Da transferência de conhecimento**

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento sobre a execução do objeto.

**3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não há direito de propriedade intelectual e autoral dos serviços prestados.

**3.15. Da qualificação técnica dos profissionais**

O profissional indicado pela contratada para a prestação dos serviços deverá ter, no mínimo, ensino médio completo; curso de operador de empilhadeira com NR11 e experiência mínima de 06 (seis) meses na função comprovada em Carteira de Trabalho.

**3.16. Dos papéis a serem desempenhados**

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e





		administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

### 3.16.1. Equipe de apoio à contratação

#### Integrante Demandante

Nome: Brunna Ferreira da Silva

Matrícula: 64971

Telefone: (91) 3131-6877

E-mail: brunna.silva@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

---

### **Integrante Técnico**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

### **Integrante Administrativo**

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 6386-0

Telefone: (91) 3205-3571

E-mail: [helen.rose@tjpa.jus.br](mailto:helen.rose@tjpa.jus.br)

### **3.16.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

#### **Gestor da Contratação**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

#### **Fiscal Demandante e técnico**

Nome: Brunna Ferreira da Silva

Matrícula: 64971

Telefone: (91) 3131-6877

E-mail: [brunna.silva@tjpa.jus.br](mailto:brunna.silva@tjpa.jus.br)

### **3.17. Das sanções**

#### **3.17.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas**

- Quando a contratada:
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
  - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;





- f) falhar ou fraudar na execução do objeto do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

### 3.17.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta ata, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na prestação do serviço, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem.
- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta ata ou do termo de referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

### 3.17.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

## 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 4.1. Dos modelos de propostas

#### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 90 dias.**
9. **OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de operação de empilhadeira elétrica para o Almoxarifado Central do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
<b>TOTAL</b>				

**Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.**

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 Local e Data

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

\_\_\_\_\_  
 Brunna Ferreira da Silva

Mat. 6407-1

Integrante Demandante e Fiscal Demandante e técnico

\_\_\_\_\_  
 Claikson Mendonça Duarte

Mat. 5862-9

Gestor de Contratação e integrante técnico

\_\_\_\_\_  
 Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 6386-0

Integrante Administrativo





**ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

SERVICOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPILHADEIRA			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Belém - Pará
C	Ano Acordo. Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		12 meses
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total	a contrata
Operador de Empilhadeira	Posto de Serviço	1	
Anexo A I - Mão-de-obra			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	1	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Operador de Empilhadeira
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/jan/18
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade Valor (R\$)
1.A	Salário base mensal	1	R\$
	Total da Remuneração		R\$
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)
2.A	Transporte (22 x 2 x R\$ 2.70) x (Quant. Funcionários)		R\$
2.B	Auxílio alimentação (R\$ 14.00 x 22) x (Quant. Funcionários)		R\$
2.C	Contribuição Assistencial Patronal (CCT - Clausula 399ª)		R\$
2.D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)		R\$
2.E	Plano de Saúde		R\$
	Total de Benefícios mensais a diários		R\$
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Dados	Valor (R\$)
3.A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários)		
3.B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)		R\$
3.C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos (Vr. dos Equip. /12 Meses x Quant. Funcionários)		R\$
3D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$
	Total de Insumos Diversos		R\$
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4,1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
4,1 A	INSS	20,00%	R\$
4.1B	SESI ou SESC	1,50%	R\$
4.1C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
4.1D	INCRA	0,20%	R\$
4.1E	Salário Educação	2,50%	R\$
4.1F	FGTS	8,00%	R\$
4.1G	Segura acidente do trabalho (RAT 3% x FAP 1,00) + Alíquota de (3.00%)	3,00%	R\$
4.1H	SEBRAE	0,60%	R\$
TOTAL		36,80%	R\$
Submódulo 4.2 -13º Salário e Adicional de Férias			
4,2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
4.2A	13 º Salário	8,33%	R\$
4.2B	Adicional de Férias	2,78%	R\$





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Subtotal		11,11%	R\$
4.2C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13° Salário a Adicional de Férias	4,09%	R\$
TOTAL		15,20%	R\$
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4,3	Afastamento Maternidade:		Valor (R\$)
4.3A	Afastamento maternidade	0,02%	R\$
4.3B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$
TOTAL		0,03%	R\$
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4,4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,94%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,16%	R\$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,08%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	4,17%	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	1,53%	R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$
TOTAL		11,88%	R\$
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4,5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.5A	Férias	8,00%	R\$
4.5B	Ausência por doença	0,67%	R\$
4.5C	Licença paternidade	0,15%	R\$
4.5D	Ausências legais	0,25%	R\$
4.5E	Ausência por acidente de trabalho	0,40%	R\$
4.5F	Outros (especificar)	0,00%	R\$
Subtotal		9,80%	R\$
4.5G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,61%	R\$
TOTAL		13,40%	R\$
QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4,1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	R\$
4,2	13° salário + Adicional de férias	15,20%	R\$
4,3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$
4,4	Custo de rescisão	11,88%	R\$
4,5	Custo de reposição do profissional ausente	13,40%	R\$
4,6	Outros (especificar)	0,00%	R\$
TOTAL		40,51%	R\$
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	9,44%	R\$
B	Tributos	8,65%	R\$
	B.1 Tributos Federais (PIS)	0,65%	R\$
	B2 Tributos Estaduais (COFINS)	3,00%	R\$
	B3 Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$
	B.4 Outros tributos (especificar)	-	R\$
C	Lucro	9,00%	R\$
TOTAL			R\$
Anexo A - Quadro-resumo do Custo por Empregado			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
	Subtotal (A + B + C + D)		R\$
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos a lucro		R\$
Valor total por empregado			R\$
Anexo A II — Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade empregados por posto (C)	Valor proposto por pasta (D) = (BxC)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I   Operador de empilhadeira	R\$	1	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + I I)					R\$
Anexo A III - Quadro - Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
Valor Global da Proposta					
Descrição					Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida (Posto)				R\$
B	Valor mensal do serviço				R\$
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° meses do contrato)				R\$

**ANEXO B – PLANILHA DE UNIFORME E EPI'S**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PAR DE MEIAS	02	R\$	R\$
02	CALÇA EM TECIDO TIPO BRIM	02	R\$	R\$
03	BLUSA MODELO POLO EM MALHA COM GOLA E PUNHOS (ou tecido similar) LOGO DA EMPRESA	02	R\$	R\$
04	CRACHÁ	01	R\$	R\$
05	BOTA SEM BIQUEIRA	01	R\$	R\$
ITEM	EQUIPAMENTOS EPI	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÓCULOS DE SEGURANÇA	01	R\$	R\$
02	PROTETOR AURICULAR	01	R\$	R\$
03	CAPACETE	01	R\$	R\$
04	LUVA DE SEGURANÇA	01	R\$	R\$

