



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE
MANUTENÇÃO PREDIAL POR MEIO DE MÃO DE OBRA
RESIDENTE



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva por meio de mão de obra residente com previsão de fornecimento de Equipamentos, ferramentas, EPI's/EPC's, materiais e peças de reposição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

2.2. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará possui uma grande quantidade de edificações, sendo 169 imóveis, correspondendo à aproximadamente 326 Unidades Judiciárias (Varas, Cejuscs, Juizados, Postos de Serviço e Termos), sobretudo na Região Metropolitana da Capital com 47 Imóveis, correspondendo à aproximadamente 132 Unidades Judiciárias, compostas por instalações civis, elétricas, mecânicas e hidrosanitárias. Essas instalações devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva e preditiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais, prejudicando as atividades desenvolvidas por esse Poder Público.

2.3. Além da necessidade de constante manutenção preventiva e preditiva, tais instalações e sistemas necessitam, com frequência, de manutenção corretiva para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, o constante aperfeiçoamento das atividades Judiciárias impõe a necessidade de adequação, recuperação e ampliação nessas instalações e sistemas, de forma a atender às demandas dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novos aparelhos de ar condicionado, deslocamento e criação de novos pontos de energia elétrica, alterações de layout, manutenção dos sistemas hidráulicos da edificação, entre outros de natureza similar não citados.

2.4. Considerando que o TJPA não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação do serviço visando à execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de realização de serviços emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos



usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos, consoante o Decreto nº 9.507/2018 e Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.

2.5. Vale aqui ressaltar, que essa contratação surge também da necessidade de prestar atendimento célere para demandas de manutenção predial emergenciais e urgentes de baixa complexidade (considerando níveis de intervenção estrutural), por meio de profissionais das áreas de elétrica, hidrossanitárias, refrigeração, carpintaria, pedreiro, e pintor, buscando soluções imediatas de forma a evitar o agravamento dessas demandas e consequentemente maiores transtornos, como a paralização das atividades judiciais por um longo período.

2.6. Destaca-se que os diferentes postos de trabalho (categorias profissionais) realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido, havendo assim um objetivo único. De igual forma, o serviço pretendido (manutenção predial) é comum a todas as Unidades Judiciais, havendo também um objetivo único.

2.7. Outro fator a ser observado é que o contrato de manutenção predial atual que possui essa mesma finalidade está com vigência final prevista para o dia 01/04/2023 e considerando o incremento de novas Unidades Judiciais, bem como a mudança de ambientes de trabalho ao longo do período de vigência do atual contrato, com alterações qualitativas de adequação técnica e quantitativas com acréscimo no objeto contratado, vislumbra-se a necessidade de atualizar o dimensionamento da equipe residente, dentro do novo escopo de manutenção requerida, o que torna indispensável uma nova licitação para readequação dos serviços coberto por essa contratação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadra-se na classificação de serviços comuns de engenharia devendo ser licitados através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com agrupamento dos serviços, dispostos em itens conforme tabela **ANEXO "A"**, devendo o LICITANTE oferecer proposta para todos os itens que o compõem, com todo o objeto adjudicado a um único LICITANTE.

3.2. O parcelamento seria a regra, no entanto, na contratação pretendida, em virtude da natureza e peculiaridades dos serviços, com vistas ao atendimento do interesse público, e em prestígio aos princípios da eficiência, economicidade, celeridade e da razoabilidade, sem prejuízo do princípio da legalidade, os órgãos públicos encontraram a



solução de contratar esses serviços com previsão de ressarcimento pelos materiais e peças utilizados.

3.3. A inclusão do fornecimento de materiais e peças no objeto a ser contratado, justifica-se sobretudo pela redução de custos que a Administração teria com a manutenção de almoxarifado, especialmente a armazenagem e controle dos produtos, sendo que grande parte dos materiais poderia não ser utilizada, com graves prejuízos ao erário.

3.4. Além disso, caso a aquisição dos materiais ficasse a cargo da Administração, não se pode esquecer dos custos para a realização dos procedimentos licitatórios, bem como a possibilidade de que instalações, equipamentos e sistemas possam ficar inoperantes por longos períodos em virtude do tempo necessário para a operacionalização das compras.

3.5. A existência de único prestador de serviço, que forneça também os materiais e peças, possibilita que, com agilidade, possam ser obtidos os materiais e peças necessários à execução contratual, cujos valores serão pagos por ressarcimento, quando da efetiva utilização.

3.6. Além disso, aduz-se ainda como argumento para justificar o não parcelamento, que quanto maior o quantitativo de postos de trabalho, menores serão os custos administrativos fixos por posto de trabalho para a CONTRATADA, possibilitando, portanto, uma redução dos preços ofertados, bem como haverá ganho de escala, tanto na realização da licitação, quanto na contratação, uma vez que uma necessidade maior de materiais e equipamentos possibilitará menores custos para a CONTRATADA e uma proposta mais vantajosa para a Administração.

3.7. Vale observar ainda que, apesar da contratação contemplar diferentes postos de trabalho (categorias profissionais distintas), essas realizam atividades relacionadas e complementares entre si visando a completa execução do objeto pretendido, havendo assim um objetivo único. De igual forma, o serviço pretendido (manutenção predial) é comum a todas as Unidades Judiciárias.

3.8. Sendo assim, e por todas os benefícios aqui já expostos, não se vislumbra outra forma de agrupamento, senão em **lote único**.

3.9. Dos critérios técnicos de habilitação

Para comprovar a Qualificação Técnica, a LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

3.9.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a experiência da LICITANTE na *prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em qualquer atividade*, com



quantidade de postos de trabalho não inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo indicado no item 5.2 desse Termo de Referência, por período não inferior a 03 (três) anos;

3.9.2. A LICITANTE deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem licitados;

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

3.9.4. 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 Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

3.9.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme Item 10.7.1, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

3.9.6. 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 Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

3.9.7. 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, conforme Item 10.10, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

3.9.8. 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;

3.9.9. Declaração emitida pela LICITANTE de que conhece as condições locais para execução do objeto, bem como a logística de locomoção, ou que realizou vistoria nos locais de prestação dos serviços, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e de que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará desse para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão;



3.9.10. Declaração de que instalará escritório na Cidade de Belém/PA, a ser comprovada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no Item 10.6, “a”, do Anexo VII, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

3.9.11. Caso a LICITANTE já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório;

3.9.12. Justifica-se a necessidade de comprovação de escritório na cidade de Belém/PA, considerando a imprescindibilidade de contar com uma equipe com capacidade e dotada de plenos poderes para conduzir o processo decisório, seja no tocante às questões operacionais ou administrativas, bem como à capacidade de resolução dos problemas advindos da execução contratual. O escritório deverá contar, principalmente, com equipe multidisciplinar, com um quantitativo razoável de colaboradores, visando garantir a qualidade na prestação dos serviços, e que tenha capacidade de gerir pessoas, bem como fazer a gestão financeira e contábil, visando evitar transferir para a Contratante os ônus de tais tarefas.

4. Do impacto ambiental

4.1. Primeiramente vale aqui ressaltar 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 Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

4.2. A CONTRATADA deverá atentar para as diretrizes de sustentabilidade socioambientais do Conselho Nacional de Justiça (Recomendação nº 11/2007) e da agenda Socioambiental do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sobretudo em relação a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), criada em 2010 a partir da Lei Nº12.305/10, cujo principal objetivo é o controle, assim como o incentivo, do descarte responsável de resíduos sólidos pelo País.

4.3. *A CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, inclusive das embalagens dos materiais e equipamentos, promovendo sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme orientação da CONTRATANTE.*

4.4. *A CONTRATADA será a RESPONSÁVEL PELO DESCARTE de materiais de consumo SUBSTITUÍDOS E INSERVÍVEIS, gerados em decorrência da execução do objeto contratual, de forma a atender critérios de sustentabilidade, tais como: lâmpadas queimadas, reatores, peças eletro/eletrônicas com defeito, entre outros.*



5. Das especificações técnicas detalhadas do objeto

5.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com a disponibilização de equipe residente permanente, terá aqui sua especificação técnica mais bem detalhada em cada subitem a seguir.

5.2. Do quantitativo de postos

5.2.1. O quantitativo necessário de postos está especificado na tabela a seguir de acordo com cada função:

ITEM	FUNÇÃO	CBO	QUANTITATIVO
01	PEDREIRO	7152-10	2
02	ENCANADOR	7241-10	4
03	PINTOR	7166-10	2
04	CARPINTEIRO	7155-05	3
05	ELETRICISTA	7156-10	5
06	SERVENTE	7170-20	3
07	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	7257-05	6
08	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	5143-25	2
09	TÉCNICO OPERACIONAL	3121-05	4

O quantitativo necessário de postos, bem como as funções, foi dimensionado a partir do histórico de atendimentos em anos anteriores, considerando ainda a característica das demandas a serem atendidas por esse contrato, consideradas de baixa complexidade, conforme item 2.5. Vale ressaltar que esse quantitativo teve como base o levantamento e análise elaborada nos Estudos Preliminares que deu origem a esse Termo de Referência.

5.3. Das atividades desenvolvidas para cada função

5.3.1. Antes de se elencar as atividades específicas de cada função, importante é a descrição da atividade de manutenção de forma geral:

5.3.2. **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho;

5.3.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com



programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras;

5.3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;

5.3.5. MANUTENÇÃO PREDITIVA: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado;

5.3.6. MANUTENÇÃO PROGRAMADA: toda e qualquer atividade de manutenção que aconteça em data posterior à solicitação e que tenha sido despendido tempo para marcar as datas e a sequência de execução.

5.3.7. Isto posto, na tabela a seguir serão elencados, de forma sintética, os serviços de acordo com cada função:

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
01	Eletricista	Esse profissional precisa ter conhecimento com capacidade de interpretar projetos de comando e instalações elétricas prediais, pois desempenhará atividades como: Manutenção em instalações elétricas prediais convencionais em baixa tensão, com níveis de tensão 127/220/380V, desenvolvendo as seguintes tarefas: execução e reparo de instalações elétricas prediais em baixa tensão. Serviços como: manutenção ou instalação de luminárias completas, incluindo lâmpadas e acessórios; substituição ou instalação de tomadas elétricas de embutir ou de sobrepor, de quadros de distribuição, incluindo disjuntores e outros dispositivos de proteção, de canaletas; instalação de circuitos elétricos em eletrodutos embutidos e aparentes; manutenção ou instalação de refletores; instalação ou manutenção de interruptores de embutir ou de sobrepor; realizar o balanceamento de carga em quadros de distribuição; instalação e manutenção elétrica de motores; Verificação de aquecimento nos condutores, bornes de disjuntores e o estado das capas isolantes dos cabos elétricos. Medição de tensão e corrente dos alimentadores dos circuitos. Verificação dos contatos, tensão da mola e controle de carga dos disjuntores. Manutenção de barramento e terminais conectores. Instalação e Manutenção sistema de aterramento. Limpeza geral dos quadros e barramento. Limpeza das luminárias e lâmpadas; Instalação e manutenção quadro de comando de bombas/motores, e seus



ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
		componentes como: dispositivos de ligação automática (chave boia) e os de segurança (fusíveis, relés, contactores, etc.); entre outros serviços elétricos relativos às instalações elétricas prediais que se façam necessários.
02	Encanador	Esse profissional precisa ter conhecimento com capacidade de interpretar projetos hidrossanitários prediais, pois desempenhará atividades como: Manutenção, execução e reparo de instalações hidrossanitárias. Desenvolvendo as seguintes tarefas: Instalação, manutenção e substituição de engate de torneiras de lavatório e caixa de descarga, de sifão para lavatório; desobstrução de todas as tubulações hidráulicas; conserto de vazamentos; limpeza das tubulações de águas pluviais; instalação e manutenção em barriletes, ramais e sub-ramais; Instalação e manutenção de ralos e caixas sifonadas; instalação e manutenção em metais sanitários; manutenção e instalação de bombas hidráulicas; instalação e manutenção em válvulas de descarga, de retenção e assemelhados; instalação e manutenção de louça sanitária; leitura e acompanhamento do consumo de água dos prédios, visando à economia e a salubridade. Operação do sistema de bombas. Monitoramento do funcionamento elétrico ou mecânico de bombas. Manutenção de chaves boias. Manutenção e instalação de tubulações hidráulicas, conexões, válvulas, registros e calhas. Manutenção de pias, vasos sanitários, ralos e drenos. Manutenção em gaxetas, luvas de acoplamento, bases e chumbadores de bombas. Reaperto das bases de fixação dos motores/bombas. Monitoramento da rede hidráulica quanto à oxidação. Manutenção das instalações de banheiros, cozinhas, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação das instalações hidráulicas que abastecem as edificações; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de irrigação e drenagem, instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros; entre outros serviços hidrossanitários que se façam necessários.
03	Pintor	Esse profissional desempenhará atividades como: Manutenção, execução e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros, grades etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; entre outros serviços de pintura que se façam necessários.
04	Carpinteiro	Esse profissional desempenhará atividades como: Manutenção, execução e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo. Execução de serviços relacionados a divisórias, mobiliário, perfis e prateleiras, tais como, desmontagem, montagem, reaperto de parafusos, instalação e fixação de gaveteiros, puxadores, suportes p/ computador, fechaduras, trincos, dobradiças e lubrificação de ferragens. monitoramento do estado geral das divisórias, mobiliário, perfis e prateleiras. Manutenção ou substituição de fechaduras, trincos, molas de portas e dobradiças. Manutenção, montagem e desmontagem de portas, janelas e forros. Executar



ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
		serviços relacionados a instalação de persianas e cortinas, tais como, montagem, remoção e reparos simples. Confeccionar peças de mobiliário simples tais como prateleiras, caixas, portas. Executar serviços simples de laminação em mobiliário, balcões, portas. Manusear profissionalmente serra circular; tico-tico, tupias, plainas, lixadeiras, politrizes, furadeiras, parafusadeiras. Realizar o conserto de móveis em madeira, tais como: mesas, cadeiras e armários; conserto do madeiramento de telhados; colocação de quadros, armários de parede, prateleiras, trincos, fechaduras, porta cadeado e ferrolhos; entre outros serviços de carpintaria que se façam necessários.
05	Pedreiro	Esse profissional desempenhará atividades como: Execução de pequenas demolições e recuperação de paredes, muros, telhados, e outros; manutenção e execução de revestimentos em geral, em piso, parede e teto; execução de cortes e furos em alvenaria e concreto; remoção e assentamento de bancadas e esquadrias em geral; execução e manutenção de alvenarias; pequenas concretagens e "groutes"; execução de fundações rasas; construção e demolição de pequeno porte em alvenarias; fixações diversas como: quadros, espelhos, comunicação visual, etc., calafetações; realizar serviços de manutenção em telhado para retirada de infiltrações dos prédios com a manutenção e substituição de telhas e calhas, conserto de rufo, aplicação de impermeabilizantes excluindo-se aqueles relacionados a ambientes confinados como em caixa d'água; confecção de elementos diversos de concreto, limpeza de obra; manutenção, conservação e reparos de pisos e revestimentos; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; entre outros serviços de obra civil que se façam necessários.
06	Servente	Esse profissional desempenhará atividades como: Auxiliar a execução dos serviços de manutenção e obras civis, Serviços como: Executar demolições de alvenaria e outras estruturas; limpando a área e compactando solos. Executar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais. Armar andaimes, escadas e afins. Efetuar rejuntamentos de pavimentações e revestimentos. Preparar argamassas; dobrar ferragens; fixar estribos e fôrmas. Transportar material e equipamento relativo à construção civil ou ao ambiente de trabalho, auxiliar os demais profissionais na execução de tarefas, entre outros serviços de sua competência que se façam necessários.
07	Técnico de refrigeração	Esse profissional desempenhará atividades como: Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar condicionado. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração; Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração; Conferir regulagem dos termostatos; corrigir danos no isolamento térmico das tubulações; efetuar reaperto geral das conexões; eliminar mau contato em fiações e barramento do sistema de refrigeração; eliminar pontos de corrosão e de ferrugem; manter limpos gabinetes e casa de máquinas; eliminar vazamentos de água; inspecionar filtros da linha de líquido e isolamento térmico das tubulações; limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral; limpar aleta, dreno, bandeja e filtros de ar das unidades evaporadoras; limpar rotores dos ventiladores, lubrificar rolamentos e mancais; monitorar correntes e tensão dos motores dos componentes/circuito elétrico; monitorar pressões de alta e baixa dos compressores; realizar



ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
		regulagem dos reles de sobrecarga dos componentes/circuito elétrico; realizar medição das temperatura de ar (entrada e saída) das unidades condensadoras; verificar e corrigir eixo, fixação de polias, bases de fixação, elasticidade dos coxins, etc; verificar e completar nível de gás refrigerante; verificar e corrigir a existência de vazamento de gás nas conexões e soldas; verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais, além de fixar e alinhar as polias dos ventiladores; verificar fechamento e estanqueidade das tampas; verificar e corrigir possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno; verificar e corrigir problemas em termostatos; verificar atuação da sinalização dos componentes e circuito elétrico; entre outros serviços de refrigeração que se façam necessários.
08	Técnico Operacional	Esse profissional desempenhará atividades como: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, optando sempre pela melhor solução, visando eficiência e atendendo todas as exigências das correspondentes Normas Técnicas vigentes. Elaborar pequenos projetos necessários para melhor adequação dos ambientes. Vistoriar, a critério do setor competente, todas as instalações dos prédios, sugerindo os serviços necessários. Manter atualizado o controle de todos os serviços executados e demandas ainda não atendidas ou concluídas, deixando o setor competente sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho. Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade de forma planejada e sempre que possível de forma programada, obedecidas às orientações do setor competente. Planejar e programar manutenções preventivas e preditivas. Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, bem como do área responsável pelo serviço de manutenção predial do TJPA. Fazer levantamento de dados para elaboração de relatórios administrativos mensais. Acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto de equipamentos, EPs e EPCs, zelando pelo perfeito estado de conservação dos mesmos. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado. Ter conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas.
09	Oficial de Manutenção	Esse profissional desempenhará atividades como: Auxiliar o Técnico Operacional no acompanhamento e controle dos serviços e demais atividades. Realizar a abertura de atendimento, por meio de Ordem de Serviço. Realizar o repasse e controle de materiais utilizados, zelando pela correta utilização, a fim de evitar desperdícios e a falta dos mesmos. Realizar o repasse e controle de ferramental, zelando pela correta utilização e perfeito funcionamento, solicitando quando necessária a substituição. Manter o Técnico Operacional informado sobre todas as demandas e necessidades. Emitir relatório mensal das atividades e dos materiais empregados em cada atendimento.

5.4. Da qualificação mínima exigida para cada função

5.4.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para o desempenho da função de Técnico Operacional, deverão ter no mínimo o ensino médio completo, diploma de conclusão do curso de Técnico em Edificações reconhecido pelo MEC com registro regular no conselho de sua categoria ou experiência profissional compatível com as atividades descritas como sendo de responsabilidade da função de no mínimo 06 (seis) meses.



5.4.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para o desempenho da função de Oficial de Manutenção, deverão ter no mínimo o ensino médio completo.

5.4.3. Para o desempenho das demais funções os profissionais indicados pela CONTRATADA, deverão ter, pelo menos, o ensino fundamental completo, além de curso correspondente ou experiência na função de no mínimo 06 (seis) meses.

5.4.4. A experiência na função deverá ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho.

5.4.5. Todos os profissionais deverão demonstrar, na prática, conhecimento em sua área de atuação.

5.5. Dos Locais de Prestação dos Serviços

5.5.1. Os serviços deverão ser prestados em todos os prédios do TJPA ou de seu interesse, localizados na Região Metropolitana de Belém, de acordo com a demanda e planejamento de atividades, devendo eventualmente atender prédios em comarcas do interior do Estado por meio de pagamento de diárias ao funcionário.

5.5.2. A equipe deverá ser mantida em unidades bases, de onde será deslocada para atender as demandas de cada prédio, devendo retornar sempre para base.

5.5.3. O transporte, quando necessário, das unidades bases até o local do atendimento, ficará a cargo do TJPA.

5.5.4. As unidades bases estão discriminadas na tabela a seguir, bem como a distribuição inicial da equipe, sendo que, podem sofrer alteração de acordo com o interesse do TJPA, desde que estejam localizadas dentro da Região Metropolitana de Belém.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE
01	Divisão de Manutenção	Rua Doutor Malcher, 163, Bairro Cidade Velha, Belém/PA.	03 – Técnico Operacional 02 – Oficial de Manutenção 02 – Carpinteiro 02 – Encanador 03 – Eletricista 02 – Pintor 02 – Servente 02 – Pedreiro 06 – Técnico de Refrigeração
02	Prédio Sede	Av. Almirante Barroso, 3089, Bairro Souza, Belém/PA	01 – Carpinteiro 01 – Encanador 01 – Eletricista 01 – Servente 01 – Técnico Operacional
03	Fórum de Ananindeua	Rua Cláudio Sauders, 193, Bairro Centro, Ananindeua/PA	01 – Eletricista 01 – Encanador



5.5.5. Os prédios do TJPA atualmente existentes na Região Metropolitana de Belém estão listados no **ANEXO “B”** deste Termo de Referência junto com suas respectivas áreas.

5.5.6. Havendo necessidade de criação de unidades bases fora da Região de Metropolitana de Belém de forma a atender demandas em Comarcas do interior do Estado, estas deverão ser atendidas por profissionais contratados por meio de aditivo ao contrato, utilizando preferencialmente mão de obra local na formação da equipe. Nesse caso, as unidades bases criadas deverão ser instaladas nos Fóruns das Comarcas, tendo sua área de abrangência dentro da região metropolitana do município sede onde funciona o Fórum, podendo os profissionais eventualmente atuarem em comarcas fora dessa região por meio de pagamento de diárias ao funcionário.

5.5.7. Os prédios do TJPA atualmente existentes no Interior do Estado, fora da Região Metropolitana de Belém, estão listados no **ANEXO “C”** deste Termo de Referência junto com suas respectivas áreas.

5.6. Dos Uniformes

5.6.1. O uso de uniforme é obrigatório e a CONTRATADA deverá repassar ao seu empregado de forma gratuita, sem cobrança de qualquer valor, mesmo no caso de substituição por dano ao mesmo.

5.6.2. Para as funções de Técnico Operacional e Oficial de Manutenção: Deverá ser fornecido semestralmente para cada funcionário, pelo menos, o conjunto descrito na tabela a seguir, como forma de garantir a quantidade suficiente para uso semanal.

CONJUNTO DE UNIFORME PARA O SEXO FEMININO				
FUNÇÃO	TIPO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
Técnico Operacional e Oficial de Manutenção	BLUSA	Camisa social 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.	UND.	05
	CALÇA	Calça ou saia, em microfibra, na cor azul marinho ou preta.	UNID.	02
	CINTO	Cinto feminino em couro.	UNID.	01
	CALÇADO	Sapato feminino estilo social em couro na cor preta.	PAR	01
	MEIAS	Apropriadas para o tipo de calçado na cor preta.	PAR	05



CONJUNTO DE UNIFORME PARA O SEXO MASCULINO				
FUNÇÃO	PEÇA	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
Técnico Operacional e Oficial de Manutenção	BLUSA	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.	UND.	05
	CALÇA	Calça social, em microfibra, na cor azul marinho ou preta.	UNID.	02
	CINTO	Cinto masculino em couro.	UNID.	01
	CALÇADO	Sapato masculino estilo social em couro na cor preta.	PAR	01
	MEIAS	Apropriadas para o tipo de calçado na cor preta.	PAR	05

5.6.3. Para as demais funções: Deverá ser fornecido semestralmente para cada funcionário, pelo menos, o conjunto descrito na tabela a seguir, como forma de garantir a quantidade suficiente para uso semanal.

CONJUNTO DE UNIFORME PARA AMBOS OS SEXOS				
FUNÇÃO	PEÇA	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
Pedreiro, Encanador, Pintor, Carpinteiro, Eletricista, Servente e Técnico de Refrigeração.	BLUSA	Camisa polo, 100% algodão, com gola e punho, manga curta, com logomarca da empresa em local de fácil visualização.	UND.	05
	CALÇA	Calça em tecido do Tipo Brim industrial ou Jeans; 02 bolsos na parte frontal e 02 bolsos chapados na parte de atrás.	UNID.	02
	CINTO	Cinto masculino em lona.	UNID.	01
	CALÇADO	Botina de segurança preta com elástico coberto e cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo. Solado de PU, bidensidade, bicolor, injetado diretamente ao cabedal; Forro sintético; Palmilha de montagem sintética e higiênica antibacteriana; Biqueira de aço.	PAR	01
	MEIAS	Apropriadas para o tipo de calçado na cor preta.	PAR	05

5.6.4. A CONTRATADA deverá ainda, sempre que houver necessidade, substituir a qualquer momento peça danificada, com a finalidade de manter os uniformes dos funcionários sempre em boas condições de uso e aparência.

5.6.5. O fornecimento desses uniformes não exclui a necessidade de fornecimento de outras peças caracterizadas como EPIs, tais como: botina de segurança para eletricista, que poderá ser entregue em substituição ao calçado previsto no uniforme, jaleco para pintor e galocha de borracha, cano alto, para encanador.



5.7. Do atendimento às Normas Técnicas e Regulamentadoras de Segurança

5.7.1. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas todas as normas técnicas cabíveis vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relativas à cada função.

5.7.2. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.

5.7.3. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos funcionários, todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, Equipamento de Proteção Coletiva – EPC apropriado, quando necessário.

5.7.4. A CONTRATADA deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório dos EPIs e EPCs, substituindo-os quando danificados ou extraviados e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

5.7.5. A CONTRATADA deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela fiscalização, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também a proteção de terceiros.

5.7.6. A CONTRATADA deverá manter atualizada toda equipe em relação às Normas Regulamentadoras de segurança pertinentes aos serviços de manutenção predial, considerando as atividades a serem desenvolvidas dentro das instalações do TJPA, em especial às normas NR35 e NR10, sendo a primeira relativa à segurança do trabalho em altura, cujo treinamento será exigido para toda equipe, e a segunda relativa à segurança em instalações e serviços em eletricidade.

5.7.7. No caso da NR10, será exigido treinamento e atualização apenas aos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam com instalações elétricas e serviços com eletricidade, como no caso das funções de Eletricista e Técnico de Refrigeração.

5.7.8. No caso dessas duas Normas, NR35 e NR10, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato os certificados de cada funcionário e suas atualizações, de forma a manter sempre em dia essa informação perante a fiscalização.

5.8. Do horário de trabalho

5.8.1. Os serviços serão executados em jornada(s), estabelecida(s) pela legislação pertinente a Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e Convenção Coletiva.



5.8.2. Para as funções descritas neste termo de referência, a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sábado, podendo a critério da administração, serem compensadas as horas do sábado durante a semana.

5.8.3. As 04 (quatro) horas de trabalho relativas ao sábado deverão ser compensadas durante a semana, com o aumento de uma hora na jornada de segunda-feira à quinta-feira, conforme regime denominado “Semana Inglesa”, respeitando o máximo de 10 (dez) horas de trabalho ao dia e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.8.4. O horário da jornada de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração, sem ultrapassar a jornada diária permitida e respeitado o tempo mínimo de duração do intervalo para alimentação ou repouso.

5.8.5. Em situações de emergências e/ou conforme a necessidade da Administração e/ou de acordo com a peculiaridade do serviço a ser executado, os serviços eventualmente poderão ser prestados aos sábados, domingos ou feriados, em horários extraordinários fora da jornada normal de trabalho, com previsão de pagamento de horas extras ao funcionário ou em forma de compensação se assim for acordado.

5.8.6. No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal, salvo dispensa autorizada pela fiscalização do contrato com anuência da Secretaria de Engenharia e Arquitetura, se necessário.

5.9. Do salário e outros benefícios

5.9.1. Os salários devidos à cada categoria profissional (salário normativo) respeitarão o disposto na correspondente Convenção Coletiva e seus aditivos. A CONTRATADA fornecerá a seus empregados Vale-Transporte, Vale-Alimentação e outros benefícios previstos em legislação pertinente e neste Termo de Referência, desde que estejam em consonância com o art. 611-A da CLT.

5.9.2. Foi utilizado na formação do preço de referência para os postos de trabalho os valores salariais e outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho SEAC-SINELPA (SEAC - Sindicato das Empresas de Serviços Terceirizáveis Trabalho Temporário Limpeza e Conservação Ambiental do Estado do Pará e SINELPA - Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará). *Sendo que a Convenção Coletiva Vigente é a de nº PA000194/2022 –CCT-2022/2023-registrada em 12/04/2022, retroativa a 01/01/2022, com vigência até 31/12/2023.*



5.10. Do pagamento de horas extras

5.10.1. Será pago adicional de horas extras aos funcionários, *eventualmente quando houver necessidade*, ficando estabelecido *o valor de R\$34.449,96 (trinta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos) como limite máximo orçamentário anual*.

5.10.2. O funcionário eventualmente acionado para trabalhar em horário extraordinário, fora de sua jornada normal de trabalho, receberá hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.

5.10.3. O funcionário só realizará atividade em horário extraordinário *mediante autorização prévia da fiscalização do contrato*, sendo vedada qualquer permanência do trabalhador nas dependências dos prédios do TJPA além de sua jornada regular de trabalho, a não ser que previamente autorizada, ficando esse controle de horários a cargo da CONTRATADA.

5.10.4. Os *valores decorrentes dessas despesas deverão estar incluídos/e ou especificados na proposta da LICITANTE*, conforme ANEXO “A”, Tabela 2, Item 2.

5.11. Do adicional noturno

5.11.1. Será pago adicional de trabalho noturno (a partir das 22:00 horas) *quando houver eventual necessidade* de realização destes, em decorrência do horário diferenciado, destinado para acompanhar os serviços do Juizado Itinerante, eventos institucionais entre outras necessidades extraordinárias.

5.11.2. Os valores decorrentes dessas despesas *deverão estar incluídos/e ou especificados na proposta da LICITANTE*, ficando estabelecido o *valor de R\$4.550,04 (Quatro mil quinhentos e cinquenta reais e quatro centavos) como limite máximo orçamentário anual*, conforme ANEXO “A”, Tabela 2, Item 3.

5.11.3. O funcionário só realizará atividade em horário noturno *mediante autorização prévia da fiscalização do contrato*, sendo vedada qualquer permanência do trabalhador nas dependências dos prédios do TJPA além de sua jornada regular de trabalho, a não ser que previamente autorizada, ficando esse controle de horários a cargo da CONTRATADA.

5.12. Do pagamento de diárias

5.12.1. Considerando a eventual necessidade de deslocamento de funcionário para realização de atividades fora da Região Metropolitana de Belém deve ser previsto o



pagamento do **valor líquido de R\$190,35 (cento e noventa reais e trinta e cinco centavos) a título de diária**, a fim de indenizar despesas com alimentação e hospedagem.

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

5.12.3. As diárias deverão ser pagas pela CONTRATADA 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.

5.12.4. O funcionário só poderá realizar qualquer atendimento fora da Região Metropolitana **mediante autorização prévia da fiscalização do contrato**, em virtude da necessidade de pagamento de diárias, sendo vedado, mesmo em viagem a trabalho, qualquer atendimento por parte do terceirizado fora de sua jornada regular de trabalho, a não ser que mediante prévia autorização com o devido pagamento de horas extras.

5.12.5. Os valores decorrentes dessas despesas **deverão estar incluídos/e ou especificados na proposta da LICITANTE**, ficando estabelecido **o valor de R\$115.395,00 (Cento e quinze mil trezentos e noventa e cinco reais) como limite máximo orçamentário anual**, conforme ANEXO "A", Tabela 2, Item 1.

5.13. Plano de Saúde

5.13.1. A CONTRATADA **deverá arcar, de forma integral, 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.

5.13.2. 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.

5.14. Dos insumos, ferramentas e equipamentos básicos

5.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos, ferramentas e equipamentos básicos indispensáveis ao desempenho de cada função, conforme relações meramente indicativas e não exaustivas, constantes do **ANEXO "D" – Insumos básicos (Tabelas 1 e 2) e ANEXO "E" – Ferramentas e equipamentos básicos (Tabelas 1 e 2)** deste Termo de referência.

5.14.2. A tabela constante no **ANEXO "D"** é uma **estimativa mínima MENSAL** dos insumos básicos a serem fornecidos para utilização nos serviços de acordo com a função.



5.14.3. O quantitativo mínimo mensal previsto para os itens contidos no **ANEXO “D”**, deverão ser complementados sempre que houver necessidade, para a perfeita execução dos serviços.

5.14.4. A primeira entrega dos insumos aqui tratados deverá ser no posto de trabalho no dia de apresentação da equipe, acompanhado de listagem discriminando quantidades, para que a fiscalização possa, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo mensal previsto.

5.14.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais todas as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços de acordo com a função, conforme listagem básica apresentada no **ANEXO “E”** deste Termo de Referência.

5.14.6. As ferramentas e equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento durante todo o período contratual.

5.14.7. O custo do consumo mensal dos insumos básicos previstos no **ANEXO “D”** e da imobilização dos equipamentos e ferramental básicos listados no **ANEXO “E”**, deverão constar em item específico, de forma a compor as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE TRABALHO** elaboradas para cada função, conforme **ANEXO “F”**.

5.14.8. Todos os insumos, ferramentas e equipamentos básicos, necessários para a realização dos serviços objeto dessas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, por sua conta, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos com a colocação e/ou disponibilização no local.

5.14.9. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos insumos, ferramentas e equipamentos básicos fornecidos será única e exclusivamente da CONTRATADA, não cabendo à Administração do TJPA qualquer corresponsabilidade, mesmo que armazenados nas dependências da CONTRATANTE.

5.15. Das Planilhas de custos e formação de Preços dos postos de trabalho

5.15.1. As **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE TRABALHO** elaborada *para cada função* e constantes no **ANEXO “F”**, deverão ser obrigatoriamente preenchidas e apresentadas pela LICITANTE, servindo como demonstração dos percentuais e valores considerados na sua composição de preço relativo aos postos, informados no **ANEXO “A”**, Tabela 1.



5.16. Do fornecimento de materiais e peças de reposição

5.16.1. A LICITANTE deverá prever ainda o fornecimento *eventual* de materiais e peças de reposição que não estão inseridos no conceito de insumos básicos previstos no custo ordinário de mão de obra do contrato e que se destinam a substituição de materiais e peças de reposição, componentes das instalações e equipamentos objetos de manutenção.

5.16.2. Os materiais e peças de reposição empregados pelos Postos de Trabalho no atendimento aos chamados do TJPA, serão remunerados pela *Tabela oficial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (sem desoneração)* para o Estado do Pará, vigente na data da licitação, podendo ser substituída somente após o decurso de 12 (doze) meses de sua utilização.

5.16.3. O mesmo percentual de desconto global ofertado pela LICITANTE incidirá sobre o fornecimento de materiais e peças de reposição, *tendo sido estimado o valor mensal de R\$40.000,00 (quarenta mil reais), totalizando R\$480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para efeito de preço de referência e limite máximo orçamentário anual, devendo esse valor compor a proposta da LICITANTE*, conforme ANEXO “A”, Tabela 3, Item 1.

5.16.4. Sobre o fornecimento de materiais e peças de reposição aplicar-se-á BDI diferenciado para mero fornecimento, conforme Tabela a seguir:

COMPOSIÇÃO DE BDI - FORNECIMENTO DE MATERIAIS		
1	CUSTOS INDIRETOS INCIDENTES SOBRE CUSTOS DIRETOS	%
1.1	Administração Central (AC)	1,50%
1.2	Despesas financeiras (DF)	0,85%
1.3	Seguros (S) e garantias (G)	0,30%
1.4	Risco (R)	0,56%
1.5	Lucro (L)	3,50%
2	CUSTOS INDIRETOS INCIDENTES SOBRE CUSTOS DIRETOS	
2.1	PIS	0,65%
2.2	COFINS	3,00%
2.3	ISS	-
2.4	CPRB	-
	Total de Tributos (T)	3,65%
BONUS E DESPESAS INDIRETAS (%):		10,89%
Sendo AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central; R = taxa representativa de riscos; S = taxa representativa de seguros; G = taxa representativa de garantias; DF = taxa representativa das despesas financeiras; L = taxa representativa do lucro/remuneração; e T = taxa representativa da incidência de tributos. $BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$		



5.16.5. Excepcionalmente, no caso de necessidade de materiais e peças de reposição que, comprovadamente não constem na Tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar cotação junto ao mercado local com um mínimo de três preços e adquiri-los conforme a menor cotação, acrescentar o BDI de **10,89%**, e em seguida aplicar o mesmo desconto global ofertado em sua proposta.

5.16.6. A CONTRATADA, antes da aquisição de qualquer material ou peça de reposição deverá remeter à fiscalização do contrato o correspondente Formulário de Autorização de Compra (FAC), fazendo juntada de cotações quando houver necessidade, para aprovação e autorização.

5.16.7. Após autorização formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja comprovadamente insuficiente, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.

5.16.8. A CONTRATANTE poderá também emitir Formulário de Autorização de Compra (FAC) solicitando providências relativas à aquisição de materiais e peças de reposição que assim julgar necessárias.

5.16.9. No caso da solicitação para aquisição de materiais e peças de reposição partir da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e apresentar cotação quando necessário.

5.16.10. Em todos os casos de fornecimento de materiais e peças de reposição, ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará se reservará o direito de aceitar ou não os materiais e peças de reposição com o fornecimento pela CONTRATADA, bem como, o direito de fornecer determinado material ou peça de reposição se assim achar mais vantajoso, não ficando obrigado a adquirir por meio desse contrato, tendo a CONTRATADA que aceitar os materiais e peças de reposição fornecidos pelo Órgão.

5.16.11. Os materiais e peças de reposição serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pelo fiscal do contrato.

5.16.12. Os valores decorrentes de peças e materiais utilizados e devidamente aprovados pela Fiscalização em Ordens de Serviços serão faturados mensalmente em Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal de prestação dos serviços mensais ordinários relativos à mão de obra residente.

5.16.13. Os materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da CONTRATANTE deverão ser



obrigatoriamente novos e, quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

5.16.14. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais e peças fornecidos será única e exclusivamente da CONTRATADA, o CONTRATANTE não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências deste.

5.16.15. Deverá ser mantido, nas dependências do CONTRATANTE, estoque mínimo de materiais e peças de reposição, de forma a suprir as necessidades de manutenção rotineiras.

5.16.16. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar falta de materiais ou peças para execução dos serviços objeto do Termo de Referência.

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

6.1. O Regime de Execução Contratual para a Prestação do Serviço objeto desta contratação será indireta por empreitada por preço global.

7. Das obrigações contratuais

7.1. Das Obrigações da Contratante

7.1.1. Emitir Nota de Reserva no valor correspondente aos serviços prestados através dos regramentos do sistema GRP/Thema e de acordo com o valor da contratação, no exercício vigente;

7.1.2. Conforme Resoluções Nº 169/2013 e Nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes ao 13º salário, às férias e abono de férias, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário por dispensa sem justa causa serão depositados em Conta Vinculada (bloqueada para movimentação) aberta em nome da empresa e, portanto, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

7.1.3. 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.

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

7.1.5. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual de Taxa Anual = 6%

7.1.6. 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.

7.1.7. Quando do pagamento a CONTRATANTE poderá proceder com a retenção na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- a) 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,
- b) conforme determina o Art. 64 da Lei Nº 9.430/96;
- c) 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
- d) 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.

7.1.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços.



7.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

7.1.10. Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.

7.1.11. Designar um servidor em cada Unidade/Localização para acompanhar e auxiliar na Execução do Contrato, em conjunto com a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

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

7.2. Das Obrigações da Contratada

7.2.1. Cabe à CONTRATADA:

7.2.1.1. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas no *item 5.4*, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados.

7.2.1.2. Promover treinamento e aperfeiçoamento periódico dos funcionários que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades dos serviços e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados, assim como a respeito das normas de segurança.

7.2.1.3. Apresentar, a qualquer momento, a pedido do CONTRATANTE, os documentos comprobatórios quanto: a regularidade da CONTRATADA com os Órgãos Regulamentadores e Fiscalizadores; além de informações a respeito dos funcionários, até mesmo daqueles que, eventualmente, venham a substituir outro empregado.

7.2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, inclusive os que recaiam sobre o patrimônio da CONTRATANTE, devendo cumprir a obrigação de ressarcimento ao erário, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, restando assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.1.5. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.

7.2.1.6. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências dos postos, por meios próprios ou mediante 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.

7.2.1.7. Indicar preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, devendo encaminhar um contato telefônico, que esteja disponível, para facilitar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

7.2.1.8. Fornecer os meios para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a Fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

7.2.1.9. Encaminhar as Notas Fiscais do mês em que está sendo faturado no mês subsequente, à Divisão fiscalizadora, juntamente com as cópias dos comprovantes: dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e das folhas de frequência dos funcionários referente ao mês faturado, sem ônus para a Contratante.

7.2.1.10. O pagamento das diárias será realizado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica.

7.2.1.11. O pagamento das horas extraordinárias será realizado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica. O valor do pagamento adicional noturno será discriminado junto a nota de horas extraordinárias.

7.2.1.12. O pagamento dos materiais e peças de reposição fornecidos será realizado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica.

7.2.1.13. Encaminhar a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato todas as faturas referentes aos serviços prestados.

7.2.1.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

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

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

7.2.1.17. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, em conformidade com as leis trabalhistas.

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



7.2.1.19. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação do serviço, não estando condicionado a liquidação da Nota Fiscal pela CONTRATANTE.

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

7.2.1.21. Respeitar as exigências das normas regulamentadoras.

7.2.1.22. A CONTRATADA deverá, assim que solicitada, comparecer ao Prédio Sede do CONTRATANTE, para dirimir ou solucionar possíveis irregularidades, referente à Prestação dos Serviços de contratados;

7.2.1.23. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da entrega da 1ª fatura de pagamento ao CONTRATANTE, cópia do contrato firmado com a Operadora do Plano de Saúde.

7.2.1.24. A CONTRATADA deverá instalar escritório na Cidade de Belém, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no Item 10.6, "a", do Anexo VII, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG. Caso a LICITANTE já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

7.2.2. A CONTRATADA é responsável:

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

7.2.2.2. 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;

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

7.2.2.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta Contratação.

7.2.2.5. Por manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, descanso de interjornada, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese



alguma, qualquer relação de emprego com a instituição, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.2.2.6. Por manter pessoal de reserva para eventuais faltas; e ainda, manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que o prestador de serviço que cometer falta disciplinar, qualificada como natureza grave, seja mantido ou retorne as instalações da mesma;

7.2.2.7. Por substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados, pela contratante, prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

7.2.2.8. Por manter o controle da frequência de seus empregados, adotando o Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico – REP. Nas Bases em que os postos de trabalho forem inferiores a 05 (cinco) funcionários, fica facultado à contratada a instalação do registro ponto biométrico, em conformidade com o art. 74, §2º da CLT (Consolidação das leis do Trabalho). Para efeito de aferição de horas extras e adicionais noturnos, nas bases onde NÃO HOUVER coleta eletrônica, a folha de ponto será utilizada para esta finalidade, devidamente referendada pelo responsável local, Diretor de Secretaria ou correspondente.

7.2.2.9. O registro eletrônico de ponto servirá para calcular horas extras, adicionais noturnos e descontos em caso de atrasos, através de sistema, e proporcionar relatório quinzenal à fiscalização. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente.

7.2.3. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

7.2.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º Grau, durante a vigência deste contrato;

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

7.2.3.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

7.2.3.4. 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.

8. Da dinâmica de execução

8.1. Os serviços a serem contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na Instrução Normativa Nº 05/2017 - SEGES/MPDG e, demais normas legais e regulamentares pertinentes, além das regras já estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Todos os atendimentos às demandas de manutenção predial devem ser precedidos da emissão de ordem de serviço, sejam essas demandas programadas ou não, por meio de *sistema informatizado com possibilidade* de emissão de relatórios diários, semanais, mensais e anuais.

8.3. O controle informatizado dos atendimentos deverá contemplar no mínimo: Registro completo da demanda (nome do demandante, local, contato, descrição do problema, nome do funcionário responsável pelo atendimento, etc), alerta de prazo de atendimento, classificação de prioridade e prazo para atendimento, controle de prazo de atendimento, registro do material empregado, além de emissão de relatórios gerenciais para aferição.

8.4. Para um melhor acompanhamento da execução contratual a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema informatizado de controle dos atendimentos pela fiscalização e profissionais técnicos da Divisão de Manutenção do TJPA, responsáveis pelo planejamento das ações relativas à Manutenção Predial do TJPA.

8.5. Obrigatoriamente a CONTRATADA deverá emitir relatório mensal dos atendimentos realizados para conhecimento e acompanhamento da fiscalização.

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

9.1. Em regra, toda a comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA preferencialmente será feita por meios digitais, devendo a CONTRATADA manter sempre seus e-mails atualizados junto ao TJPA.

9.2. Outras formas de comunicação poderão ser também utilizadas, tais como:

- a) Ofícios, para assuntos relativos a pagamentos e pendências;
- b) Reuniões, para tratar de ajustes relativos à execução do contrato.

10. Do prazo de vigência

10.1. Para os contratos oriundos deste TR, por se tratar de serviços de natureza continuada, consoante prevê a Lei Federal nº 8.666/93 – Art.57, II e Instrução Normativa



nº05/2017 – Art. 20, §3º, *a vigência será de 12 (doze) meses*, prorrogáveis por igual período.

11. Demais prazos

11.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

11.1.1. A execução dos serviços será enquanto durar a vigência do contrato.

11.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

11.2.1. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos mesmos, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

11.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com os padrões adotados e orientação prestadas pela Secretaria de Engenharia, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, independentemente do término da vigência contratual.

11.2.3. Na hipótese de haver troca de peças ou materiais, a CONTRATADA deverá fornecer garantia pelo período estabelecido pelo fabricante.

12. Garantia contratual

12.1. 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:

12.2. Caução em Dinheiro;

12.3. Seguro Garantia;

12.4. Fiança Bancária.

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

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



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

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

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

12.9. 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.

12.10. 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 dela.

12.11. 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.

13. Dos Indicadores de níveis de serviço

13.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos por meio de instrumentos de controle específico.

13.2. Das Informações Gerais

- a) Definição:** Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- b) Objetivo a atingir:** Prestação do serviço em bom nível de qualidade.
- c) Forma de avaliação:** Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- d) Apuração:** Ao final de cada período de apuração (mensal), a fiscalização do contrato encaminhará ao funcionário encarregado da CONTRATADA as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas.
- e) Sanções:** embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da



CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.

13.3. Da descrição dos itens avaliados

13.3.1. A CONTRATADA deverá prestar um serviço de manutenção predial, corretiva e preventiva, com fornecimento de mão de obra, peças/materiais, e todas as ferramentas e equipamentos necessários dentro dos limites dos estabelecimentos elencados no Termo de Referência com a finalidade de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas às edificações, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes nas Unidades envolvidas nesta contratação. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado.

13.3.2. Serão três módulos distintos contendo itens que serão avaliados mensalmente através de indicadores para obtenção de uma pontuação final a ser enquadrada na faixa de qualificação do serviço:

MÓDULO I – UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (30 PONTOS)
I - Fornecimento de uniforme completo;
II - Uniforme em boas condições (limpo, asseado e sem rasgos);
III - Utilização de crachá;
IV - Fornecimento do equipamento de proteção individual.
MÓDULO II – OBRIGAÇÕES TÉCNICAS – ATENDIMENTO DAS ROTINAS PREVISTAS NAS PROGRAMAÇÕES DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTOS (60 PONTOS)
I – Comunicação/programação do procedimento técnico a ser realizado;
II – Utilização de funcionários qualificados;
III - Reposição de funcionário ausente;
IV - Atendimento das rotinas estabelecidas programadas pela Divisão de Manutenção do TJPA;
V - Atendimento ao cronograma de manutenção preventiva elaborado pela Divisão de Manutenção do TJPA;
VI - Cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão das manutenções corretivas conforme programação estabelecida pela Divisão de Manutenção do TJPA;
VII - Cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão em situações de urgência e emergência, conforme prioridades elencadas pela Divisão de Manutenção do TJPA;
VIII - Fornecimento de equipamentos/ferramentas na quantidade necessária e dentro das especificações e condições de uso para uma eficiente prestação de serviços de manutenção;
VX - Disponibilização das peças/materiais, que serão pagos por ressarcimento conforme previsto no Termo de Referência.
MÓDULO III – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS (90 PONTOS)
I- Pagamento de salários e benefícios dos empregados da CONTRATADA nos prazos previstos em Lei;
II- Recolhimento de contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS nos prazos previstos em Lei;
III – Cumprimento das obrigações trabalhistas previstas na CLT, CCT e normativos aplicáveis.

13.4. Dos pesos dos Módulos

13.4.1. Cada módulo, terá um peso diferenciado, conforme tabela a seguir:



MÓDULOS	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	1	30
II	2	60
III	3	90
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		180

13.5. Dos Conceitos

13.5.1. Conforme a pontuação obtida serão aplicados os conceitos "BOM", "RAZOÁVEL", "INSATISFATÓRIO" e "PÉSSIMO" e serão deduzidos os seguintes percentuais na fatura:

QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	FAIXA DE PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
Bom	151 a 180	0%
Regular	121 a 150	5%
Insatisfatório	91 a 120	7,5%
Péssimo	Até 90	10%

13.6. Dos Critérios para pontuação dos itens avaliados

13.6.1. De acordo com as ocorrências constatadas durante a execução do contrato, a pontuação máxima da CONTRATADA será obtida de acordo com avaliação de cada item dos Módulos I, II e III com a aplicação dos seguintes indicadores:

INDICADORES	PONTOS	PESO	PONTUAÇÃO
MÓDULO I: UNIFORMES – EQUIPAMENTOS - UTENSÍLIOS			
Todos os aspectos adequados	10	3	30
Um aspecto inadequado (descrever)	10	2	20
Dois aspectos inadequados (descrever)	10	1	10
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	10	0	0
MÓDULO II: OBRIGAÇÕES TÉCNICAS			
Todos os aspectos adequados	20	3	60
Um aspecto inadequado (descrever)	20	2	40
Dois aspectos inadequados (descrever)	20	1	20
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	20	0	0
MÓDULO III: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS			
Todos os aspectos adequados	30	3	90
Um aspecto inadequado (descrever)	30	2	60
Dois aspectos inadequados (descrever)	30	1	30
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	30	0	0

13.6.2. Nos meses que a CONTRATADA não obtiver o conceito "Bom", poderá apresentar justificativa.

13.6.3. No caso de aceite da justificativa pela CONTRATANTE, mediante a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, não será aplicado o desconto na fatura.



13.6.4. O não atendimento do conceito “bom”, por ínfima ou pequena diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

13.6.5. Para os indicadores previstos no “MÓDULO III”, será utilizado para apuração mensal as obrigações relativas ao mês de referência anterior que já teve sua documentação avaliada pela fiscalização administrativa.

13.7. Dos outros critérios para análise da pontuação obtida

13.7.1. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

13.7.2. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

13.7.3. Desconto de 7,5% por mais de dez vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses que antecederem uma prorrogação;

13.7.4. Pontuação abaixo de 90 pontos;

13.7.5. Pontuação inferior a 120 pontos por seis meses consecutivos

13.7.6. Nos primeiros 90 (noventa) dias de vigência do contrato não haverá avaliação por meio dos indicadores acima identificados. Caso ocorra algum problema na execução contratual neste período haverá somente a notificação da CONTRATADA para fins de ajuste e aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados.

13.7.7. Os registros das ocorrências serão por evento identificado em fiscalização, ou seja, a cada evento verificado corresponderá a uma ocorrência. Dando oportunidade para a CONTRATADA sanar o problema apontado em um prazo máximo de 72 horas de forma a evitar o registro para efeito de medição da qualidade dos serviços prestados.

13.7.8. As sanções previstas no Edital, inclusive as de multa, poderão ser aplicadas concomitantemente com o desconto na fatura.

14. Do recebimento

14.1. No prazo de *até 10 dias corridos do adimplemento da parcela mensal*, a CONTRATADA deverá protocolar junto ao TJPA a Nota Fiscal/Fatura correspondente e toda a documentação obrigatória/comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para a referência;

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



do serviço contratado fazendo juntada dos documentos de controle: Guia de fiscalização, Instrumento de Medição de Resultado – IMR e atesto da Nota Fiscal.

14.3. Na ocorrência de glosa parcial dos serviços, a partir da apuração do IMR, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que tome ciência, devendo esse ajuste ser efetivado no faturamento do mês subsequente ao da apuração.

14.4. Do recebimento provisório

14.4.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização no momento do recebimento da documentação protocolada pela CONTRATADA junto ao TJPA prevista no item 14.

14.5. Do recebimento definitivo

14.5.1. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a CONTRATANTE, por meio da fiscalização técnica do contrato, deverá emitir parecer acerca da prestação dos serviços durante o período de faturamento, além de Nota Técnica relativa à documentação apresentada. Esse prazo será prorrogado sempre que existir pendências técnicas e documentais por parte da CONTRATADA, iniciando a recontagem após sanadas as pendências.

14.6. Procedimentos para recebimento definitivo

14.6.1. A CONTRATANTE, por meio da fiscalização Técnica do contrato, além dos apontamento em virtude das fiscalizações mensais de rotina, realizará inspeção amostral nos serviços executados no mês de referência, com o apoio de profissionais técnicos da Divisão de Manutenção do TJPA, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de avaliar e verificar a qualidade desses serviços.

14.6.2. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações obtidas no período e realizar a análise do desempenho e qualidade da prestação desses serviços em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA em faturamento posterior, registrando em relatório específico junto com a Guia de Fiscalização.

14.6.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.



14.6.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo do contrato deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN Seges/MP nº 5, de 2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório ou Nota Técnica com base na documentação apresentada pela contratada.

14.6.5. Com base na Nota Técnica emitida pelo fiscal administrativo e nas providências adotadas pela CONTRATADA, no caso do apontamento de pendências e correções, o Fiscal Técnico do Contrato deverá realizar o recebimento definitivo, dando ciência a CONTRATADA, encaminhando em seguida a fatura para pagamento. Esse prazo será prorrogado sempre que houver pendências por parte da CONTRATADA, iniciando a recontagem após sanadas as pendências ou definidas as glosas.

15. Da forma de pagamento

15.1. O pagamento referente à Prestação do Serviço será feito mensalmente, mediante nota fiscal e planilha de faturamento encaminhada pela CONTRATADA no mês subsequente ao que será faturado, após o atesto do Fiscal do Contrato quanto da realização do serviço. E, ainda, o aludido pagamento está condicionado à apresentação das cópias dos comprovantes: dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e das folhas de frequências dos funcionários referentes ao mês faturado, sem ônus para o CONTRATANTE, conforme especificado abaixo;

15.2. Comprovante de pagamentos dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

15.3. Recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

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

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

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

15.3.4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

15.4. Recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

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

15.4.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;



-
- 15.4.3.** Cópia da guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;
- 15.4.4.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 15.4.5.** Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);
- 15.4.6.** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;
- 15.4.7.** Carteiras de trabalho, quando solicitadas.
- 15.4.8.** Folhas de pagamento.
- 15.4.9.** Comprovação de depósito do salário em banco, ou contracheques devidamente datados e assinados.
- 15.4.10.** Rescisões de contratos, FGTS Rescisório e comprovante de pagamento.
- 15.4.11.** RAIS.
- 15.4.12.** Recibo de férias e comprovantes de pagamento.
- 15.4.13.** Atestados médicos admissionais e demissionais.
- 15.4.14.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 15.4.15.** Certidão negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades.
- 15.4.16.** Relação de férias.
- 15.4.17.** IRRF e comprovante de pagamento com relação dos funcionários.
- 15.5. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser apresentada da seguinte forma:**
- 15.5.1.** Prazo de validade;
- 15.5.2.** Data de emissão;
- 15.5.3.** Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 15.5.4.** Período da prestação do serviço;
- 15.5.5.** Valor descontado após a apuração do IMR;
- 15.5.6.** O valor a pagar;
- 15.5.7.** O Grau de jurisdição do local da prestação do serviço.
- 15.5.8.** Qualquer outro arranjo ou agrupamento de dados requerido pela CONTRATANTE.



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

A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme dotação orçamentária discriminada na tabela abaixo:

Fonte	Funcional Programática	Natureza da Despesa	Ação	Nota de Reserva
0118	04.102.02.061.1417.8646	33.90.37	Apoio	NR 2022/203

17. Da transferência de conhecimento

17.1. Não se aplica. A Contratação em tela não ensinará conhecimento ou criação de banco de dados a serem repassados à CONTRATANTE quando do término do contrato, face a natureza do objeto.

18. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

18.1. Não se aplica. A Contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

19. Da qualificação técnica do profissional

19.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para o desempenho da função de Técnico Operacional deverão ter no mínimo o ensino médio completo. Além do ensino médio completo deverá possuir diploma de conclusão do curso de Técnico em Edificações reconhecido pelo MEC com registro regular no conselho de sua categoria, ou experiência na função.

19.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para o desempenho da função de Oficial de Manutenção, deverão ter no mínimo o ensino médio completo.

19.3. Para o desempenho das demais funções os profissionais indicados pela CONTRATADA, deverão ter, pelo menos, o ensino fundamental completo, além de curso correspondente ou experiência na função de no mínimo 06 (seis) meses.

19.4. A experiência na função deverá ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

20. 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 do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, 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.
Preposto	CONTRATADA	Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Equipe de apoio da contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Valter Mendes Ferreira Junior Matrícula: 40320 Telefone: (91)3225-3339 E-mail: valter.junior@tjpa.jus.br	Nome: Carlos Alberto Magalhães Bremgartner Matricula: 67342 Telefone: (91) 3205-3286 E-mail: carlos.bremgartner @tjpa.jus.br	Nome: Sidália Souza do Amaral Matrícula: 892 Telefone: (91) 3205-3107 E-mail: sidalia.amaral@tjpa.jus.br



Equipe de gestão e fiscalização da contratação			
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante e Técnico	Fiscal Demandante e Técnico substituto	Integrante Administrativo
Nome: Valter Mendes Ferreira Junior Matrícula: 40320 Telefone: 3225-3339 E-mail: valter.junior@tjpa.jus.br	Nome: Carlos Alberto Magalhães Bremgartner Matrícula: 67342 Telefone: (91) 3205-3286 E-mail: carlos.bremgartner@tjpa.jus.br	Nome: Francinaldo Pereira da Silva Barbosa Matrícula: 64815 Telefone: (91)3225-3151 E-mail: francinaldo.barbosa@tjpa.jus.br	Nome: Matrícula: Telefone: E-mail:

21. Das sanções

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

21.2. As Multas moratórias e compensatórias serão aplicadas conforme estabelecido a seguir:

21.3. 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;

21.4. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 21.3, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

21.6. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração;

21.7. Na tabela a seguir consta uma relação de infrações e o correspondente grau de gravidade.

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



ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
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 empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	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 a 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 do serviço durante expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	04
12	Deixar de zelar pelas instalações do TJE utilizadas, por item e por dia;	03
13	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
15	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
16	Deixar de pagar os salários, incluindo férias, horas extras e diárias; vale-transporte e/ou ticket-refeição, entre outros, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
17	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
18	<u>Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ou EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), 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	Deixar de fornecer a quantidade de uniformes, prevista neste TR, por funcionário e por ocorrência;	02
20	Deixar de 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



ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
22	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01
23	Deixar de 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	Deixar de 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	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	03
26	Deixar de 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 de apresentar juntamente com a nota fiscal o comprovante de pagamento, aviso prévio e/ou comprovante de rescisão em caso de demissão.	01
29	Deixar de fornecer a quantidade de materiais e nos prazos previstos neste TR, por ocorrência.	02

21.8. Na tabela a seguir consta o valor correspondente a cada grau

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,05% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	1,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

21.9. Das Demais Penalidades

21.9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, na ata e das demais cominações referidas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/02, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a LICITANTE que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o
- b) contrato;



- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- f) não manter a proposta, injustificadamente;
- g) falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude fiscal.

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. Visita técnica

Não exigível. Exigível apenas o atendimento ao item 3.9.9 deste Termo de Referência.

22.2. Amostras

Não exigível. Exigível apenas o atendimento ao item 5.16 deste Termo de Referência.

22.3. Selo do INMETRO

Não exigível. Exigível apenas o atendimento ao item 5.16 deste Termo de Referência.

22.4. Da retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros quando aplicável.

22.4.1. Deverá ser observada a determinação disposta no artigo 7º da Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, com as respectivas alterações trazidas pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013.

22.4.2. As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, devem ser deduzidas do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

22.4.3. Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta-depósito vinculada e bloqueada para movimentação, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por autorização do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.



22.4.4. Conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014 e aditivos, firmados com o Banco do Estado do Pará, em relação às tarifas bancárias (abertura, manutenção e movimentação), atualmente é praticada “tarifa zero”.

22.4.5. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

22.4.6. O Tribunal de Justiça do Estado do Pará realizará a retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores correspondentes ao somatório das seguintes rubricas:

- a) 13º salário;
- b) Férias + Abono Férias;
- c) Multa do FGTS;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário;

Item	Percentual
13º Salário	8,33%
Férias e Abono	11,11%
Multa FGTS	3,20%
Impacto sobre Férias e 13º	7,15%
Percentual Total das Retenções	29,79%

Obs: Os percentuais deverão ser confirmados e extraídos da planilha constante na proposta da licitante vencedora.

Belém, 14 de setembro de 2022

Valter Mendes Ferreira Junior
Integrante Demandante
Matrícula: 40320

Carlos Alberto Magalhães Bremgartner
Integrante Técnico
Matrícula: 67342

Sidália Souza do Amaral
Integrante Administrativa
Matrícula: 892



ANEXO "A"

Tabela 1 - Valores dos postos mensais e anuais

Item	Profissionais	Qtde	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Pedreiro	2			
2	Encanador	4			
3	Pintor	2			
4	Carpinteiro	3			
5	Eletricista	5			
6	Servente	3			
7	Técnico Refrigeração	6			
8	Oficial de Manutenção	2			
9	Técnico Operacional	4			
Total Postos de Trabalho		31			

Tabela 2 - Valore de diárias e horas-extras mensais e anuais

Item	Descrição	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Diárias	9.616,25	115.395,00
2	Horas extras	2.870,83	34.449,96
3	Adicional noturno	379,17	4.550,04

Tabela 3. Valores com materiais e peças de reposição mensais e anua

Item	Descrição	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Materiais e Peças de reposição	40.000,00	480.000,00

Valores Totais mensais e anuais

Total Geral (Mensal / Anual)		
-------------------------------------	--	--



ANEXO B

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
1	Fórum de Ananindeua	Ananindeua	1º Grau	Rua Claudio Sanders, 193 - Bairro Centro - CEP 67030-325	9.136,07
2	Juizado da Cidade Nova	Ananindeua	1º Grau	Estrada da Providência, s/n - Bairro Coqueiro - CEP 66130-670	535,67
3	Juizado do PAAR	Ananindeua	1º Grau	Rua Suely Cruz e Silva (antiga Rua Itabira), 1989 - Bairro Maguari - CEP 67030-390	535,67
4	Fórum Criminal	Belém	1º Grau	Rua Tomázia Perdigão, 310 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	9.292,08
5	Fórum Distrital de Mosqueiro	Belém	1º Grau	Rua 15 de Novembro - Mosqueiro, 23 - Bairro Vila - CEP 66970-100	921,49
6	Fórum Distrital de Icoaraci	Belém	1º Grau	Tv. Manoel Barata - Icoaraci, 1123 - Bairro Cruzeiro - CEP 66810-100	2.127,57
7	Tamandaré	Belém	1º Grau	Av. Almirante Tamandaré, 873 - Bairro Cidade Velha - CEP 66023-000	2.501,67
8	Justiça Militar	Belém	1º Grau	Av. 16 de Novembro, 486 - Bairro Cidade Velha - CEP 66023-220	951,13
9	Fórum Criminal - VEPMA	Belém	1º Grau	Rua Joaquim Távora, 333 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	306,36
10	Fórum Criminal - Vara de Execuções Penais	Belém	1º Grau	Rua Tomázia Perdigão, 332 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	488,73
11	Fórum Cível	Belém	1º Grau	Rua Cel. Fontoura, s/n - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	11.225,55
12	Prédio da Div. Manutenção - SEA e Estac. Criminal	Belém	Apoio	Rua Dr. Malcher, 163 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	275,52
13	Juizado da José Bonifácio - PROJUD	Belém	1º Grau	Av. José Bonifácio, 1177 - Bairro São Brás - CEP 66063-010	429,1
14	Juizado do Marco	Belém	1º Grau	Av. Rômulo Maiorana, 1366 - Bairro Marco - CEP 66093-000	808,07
15	Juizado da UFPA	Belém	1º Grau	Av. Perimetral, s/n - Bairro Guamá - CEP 66063-010	342,73
16	Juizado do Jurunas	Belém	1º Grau	Av. Roberto Camelier, 570 - Bairro Jurunas - CEP 66033-640	824,38



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
17	Juizado do Cesupa	Belém	1º Grau	Av. Gov. José Malcher, 1887 - Bairro São Brás - CEP 66060-230	215,9
18	Juizado de Icoaraci	Belém	1º Grau	Rua Manoel Barata, 864 - Bairro Ponta Grossa - CEP 66810-000	551,05
19	Juizado da UNAMA	Belém	1º Grau	Av. Alcindo Cacela, 287 - Bairro Umarizal - CEP 66060-902	136,07
20	Fórum de Benevides	Benevides	1º Grau	Rua João Fanjas, s/n - Bairro Centro - CEP 68795-000	931,11
21	Fórum de Castanhal - Principal	Castanhal	1º Grau	Av. Presidente Vargas, 2639 - Bairro Centro - CEP 68740-970	1.457,35
22	Fórum de Marituba	Marituba	1º Grau	Rua Cláudio Barbosa da Silva, 536 - Bairro Centro - CEP 67105-160	690,16
23	Juizado de Santa Bárbara	Santa Bárbara do Pará	1º Grau	Rodovia Augusto Meira Filho, PA-391, s/n - Bairro Centro - CEP 68798-000	139,41
24	Fórum de Santa Izabel do Pará	Santa Izabel do Pará	1º Grau	Rua Dr. José Mata Bacelar, 1231 - Bairro Centro - CEP 68790-000	669,12
25	Juizado de Santa Izabel (antiga Res. Oficial)	Santa Izabel do Pará	1º Grau	Rua Mestre Rocha, 1197 - Bairro Centro - CEP 68790-000	311,44
26	Prédio Sede	Belém	2º Grau	Av. Almirante Barroso, 3089 - Bairro Souza - CEP 66613-710	18.140,09
27	Escola Superior da Magistratura	Belém	Apoio	Tv. Quintino Bocaiúva, 1404/1388 - Bairro Nazaré - CEP 66035-190	1.393,91
28	Casa Amarela I - Ouvidoria Agrária	Belém	Apoio	Av. Conselheiro Furtado, 2949	536,61
29	Casa Amarela II - Secretaria de Informática	Belém	Apoio	Av. Nazaré, 582 - Bairro Nazaré - CEP 66035-220	1.282,34
30	Depósito 16 de Novembro	Belém	Apoio	Rua 16 de Novembro, 79/89 - Bairro Campina - CEP 66015-260	1.253,58
31	Serviço Médico e Odontológico	Belém	Apoio	Rua Joaquim Távora, 341 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	564,37
32	Complexo Augusto Montenegro - Almoxarifado e Datacenter	Belém	Apoio	Rod. Augusto Montenegro, 4950 - Bairro Parque Verde - CEP 66645-590	2.218,89
33	Almoxarifado Cidade Velha e SGP	Belém	Apoio	Trav. Félix Roque, 264 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	2.167,93



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
34	Anexo IV - Apoio ao Fórum Criminal	Belém	1º Grau	Rua Tomázia Perdigão, 226 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	402,01
35	Anexo III - Varas da Infância e Juventude	Belém	1º Grau	Rua Tomázia Perdigão, 232 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	249,99
36	Anexo II - Varas da Infância e Juventude	Belém	1º Grau	Rua Tomázia Perdigão, 240 - Bairro Cidade Velha - CEP 66015-260	820,81
37	Fórum de Castanhal - Galpão e Estacionamento	Castanhal	Apoio		426,23
38	Imóvel Av. Pedro Miranda	Belém	1º Grau	Av. Pedro Miranda, 1539 - Bairro Pedreira - CEP 66085-000	2.083,51
39	Arquivo Geral (BR-316)	Ananindeua	Apoio	BR-316, s/n - Bairro Águas Lindas - CEP 67020-000	4.723,65
40	CEJUSC - FAMAZ	Belém	1º Grau	Av. Visconde de Souza Franco, 320 - Bairro Reduto - CEP 66053-000	63,18
41	NAI - Núcleo de Atendimento Integrado	Belém	1º Grau	Av. Gov. José Malcher, 1031 - Bairro São Brás - CEP 66060-232	247,91
42	CEJUSC e JE FABEL	Belém	1º Grau	Av. Gov. José Malcher, 1332 - Bairro Nazaré	185,74
43	Posto de Serviço do Juizado no Aeroporto	Belém	1º Grau	Aeroporto Internacional de Belém / Val-de-Cans	31,7
44	Posto de Serviço do Juizado no Terminal Rodoviário	Belém	1º Grau	Terminal Rodoviário de Belém	31,7
45	Posto de Serviço do Juizado no Terminal Marítimo	Belém	1º Grau	Terminal Marítimo de Belém	17,42
46	CEJUSC - UFPA	Belém	1º Grau	Av. Perimetral, s/n - Bairro Guamá - CEP 66063-010	49,53
47	CEJUSC - Procon	Belém	1º Grau	Tv. Lomas Valentina, 1150 - Bairro Pedreira	19,29



ANEXO "C"

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
1	CEJUSC FAM	Abaetetuba	1º Grau	Rod. Dr. João Miranda, 3072 - Bairro Bosque	209,01
2	Fórum de Abaetetuba	Abaetetuba	1º Grau	Av. Dom Pedro II, 1177 - Bairro Aviação - CEP 68440-000	1.284,68
3	Fórum de Acará	Acará	1º Grau	Rod. PA-409, 1930 - Bairro Centro - CEP 68690-000	275,59
4	Fórum de Afuá	Afuá	1º Grau	Praça Albertina Baraúna, s/n - Bairro Centro - CEP 68890-000	389,89
5	Fórum de Alenquer	Alenquer	1º Grau	Tv. Santo Antônio, s/n - Bairro Centro - CEP 68200-000	550,86
6	Fórum de Almeirim	Almeirim	1º Grau	Rod. Almeirim / Panaica, 668 - Bairro Centro - CEP 68230-000	255,97
7	Fórum Distrital de Monte Dourado	Almeirim	1º Grau	Av. Daniel Keith Ludwig, s/n - Bairro Centro	262,57
8	Fórum Agrário de Altamira (casa alugada)	Altamira	1º Grau	Av. Tancredo Neves, 3240 - Bairro Premem - CEP 68371-010	246,29
9	Fórum de Altamira	Altamira	1º Grau	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1651 - Bairro São Sebastião - CEP 68372-020	1.409,47
10	Fórum de Anajás	Anajás	1º Grau	Av. Barão do Rio Branco, 19 - Bairro Centro - CEP 68810-000	175,26
11	Fórum de Anapu	Anapu	1º Grau	Rua Goiás, s/n - Bairro São Luís	372,64
12	Fórum de Augusto Corrêa	Augusto Corrêa	1º Grau	Av. Magalhães Barata, s/n - Bairro Santa Cruz - CEP 68610-000	398,69
13	Fórum de Aurora do Pará	Aurora do Pará	1º Grau	Rod. Bernardo Sayão (BR-010), s/n - Bairro Centro - CEP 68658-000	372,48
14	Termo Judiciário de Bagre	Bagre	1º Grau	Av. Presidente Vargas, s/n - Bairro Centro - CEP 68475-000	105,25
15	Fórum de Baião	Baião	1º Grau	Rua Getúlio Vargas, 139 - Bairro Centro - CEP 68465-000	474,59
16	Fórum de Barcarena	Barcarena	1º Grau	Av. Magalhães Barata, s/n - Bairro Centro - CEP 68445-000	741,79
17	Fórum de Bonito	Bonito	1º Grau	Av. Charles Assad, s/n - Bairro Centro	410,37



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
18	Fórum de Bragança	Bragança	1º Grau	Av. Nazeazeno Ferreira, s/n - Bairro Centro - CEP 68600-000	922,63
19	Fórum de Brasil Novo	Brasil Novo	1º Grau	Rua do Comércio, s/n - Bairro Centro - CEP 68148-000	255,55
20	Fórum de Breu Branco	Breu Branco	1º Grau	Av. Belém, s/n - Bairro Centro - CEP 68488-000	242,51
21	Fórum de Breves	Breves	1º Grau	Av. Rio Branco, 432 - Bairro Centro - CEP 68800-000	917,00
22	Fórum de Bujaru	Bujaru	1º Grau	Av. Beira Mar, 311 - Bairro Centro - CEP 68670-000	239,67
23	Fórum de Cachoeira do Arari	Cachoeira do Arari	1º Grau	Av. Dep. José Rodrigues Viana, s/n - Bairro Centro - CEP 68840-000	293,81
24	Fórum de Cametá	Cametá	1º Grau	Rua Trilha da Juventude, s/n - Bairro Centro - CEP 68400-000	685,45
25	Fórum de Canaã dos Carajás	Canaã dos Carajás	1º Grau	Av. Carajás, s/n - Bairro Residencial Vale dos Sonhos - CEP 68537-000	1.399,78
26	Fórum de Capanema	Capanema	1º Grau	Av. Barão de Capanema, 1011 - Bairro Areia Branca - CEP 68700-970	449,26
27	Fórum de Capitão Poço	Capitão Poço	1º Grau	Av. 29 de Dezembro, 1746 - Bairro Centro - CEP 68650-000	595,14
28	Fórum de Chaves	Chaves	1º Grau	Av. Independência, 7 - Bairro Centro - CEP 68880-970	124,05
29	Termo Judiciário de Colares	Colares	1º Grau	Rua Dr. Justo Chermont, s/n - Bairro Centro - CEP 68785-000	139,72
30	Fórum de Conceição do Araguaia	Conceição do Araguaia	1º Grau	Av. Marechal Rondon, s/n - Bairro Centro - CEP 68540-000	465,01
31	Juizado de Conceição do Araguaia (antiga Res. Oficial)	Conceição do Araguaia	1º Grau	Av. Marechal Rondon, s/n - Bairro Centro - CEP 68540-000	348,96
32	Fórum Provisório de Concórdia do Pará (antiga Res. Oficial)	Concórdia do Pará	1º Grau	Rua 22 de Março, s/n - Bairro Centro - CEP 68540-000	111,62
33	Fórum de Curionópolis	Curionópolis	1º Grau	Rua Jambo, s/n - Bairro Centro - CEP 68523-000	256,64



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
34	Fórum de Curralinho	Curralinho	1º Grau	Av. Floriano Peixoto, s/n - Bairro Centro - CEP 68815-000	441,75
35	Fórum de Curuçá	Curuçá	1º Grau	Rua Gonçalo Ferreira, 348 - Bairro Centro - CEP 68750-000	741,79
36	Fórum de Dom Eliseu	Dom Eliseu	1º Grau	Rua Jequié, 312 - Bairro Esplanada - CEP 68633-000	388,53
37	Fórum de Eldorado do Carajás	Eldorado do Carajás	1º Grau	Av. Oziel Carneiro, 30 - Bairro Centro - CEP 68524-000	259,64
38	Fórum de Faro	Faro	1º Grau	Rua Dr. Dionísio Bentes, 23 - Bairro Centro - CEP 68280-000	305,57
39	Fórum de Garrafão do Norte	Garrafão do Norte	1º Grau	Trav. Luiz Miranda, s/n - CEP 68665-000	387,41
40	Fórum de Goianésia do Pará	Goianésia do Pará	1º Grau	Rua Nova Olinda, s/n - Bairro Centro - CEP 68300-000	613,25
41	Fórum de Gurupá	Gurupá	1º Grau	Av. São Benedito, 240 - Bairro Centro - CEP 68300-000	457,76
42	Fórum de Igarapé-Açu	Igarapé-Açu	1º Grau	Av. Barão do Rio Branco, s/n - Bairro Centro - CEP 68725-000	552,15
43	Fórum de Igarapé-Miri	Igarapé-Miri	1º Grau	Rua Quintino Bocaiuva, s/n	631,53
44	Fórum de Inhangapi	Inhangapi	1º Grau	Av. São Vicente, s/n - Bairro Centro - CEP 68770-000	62,45
45	Fórum de Ipixuna do Pará	Ipixuna do Pará	1º Grau	Trav. Padre José de Anchieta, s/n	241,45
46	Fórum de Irituia	Irituia	1º Grau	Rua Siqueira Campos, 28 - Bairro Centro - CEP 68655-000	217,30
47	Fórum de Itaituba	Itaituba	1º Grau	Trav. Paes de Carvalho, s/n - Bairro Comércio - CEP 68180-060	907,49



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
48	Fórum de Itupiranga	Itupiranga	1º Grau	Rua São Salvador, s/n - Bairro Centro - CEP 68580-000	403,74
49	Fórum de Jacareacanga	Jacareacanga	1º Grau	Av. Estanislau Brilhante, s/n - Bairro Bela Vista - CEP 68195-000	275,59
50	Fórum de Jacundá	Jacundá	1º Grau	Rua Teotônio Vilela, s/n - Bairro Centro Administrativo - CEP 68590-000	400,09
51	Fórum de Juruti	Juruti	1º Grau	Trav. Boaventura Bentes, s/n - Bairro Bom Pastor - CEP 68170-000	532,13
52	Fórum de Limoeiro do Ajuru	Limoeiro do Ajuru	1º Grau	Rua Conceição, 231 - Bairro Centro - CEP 68415-000	199,22
53	Fórum de Mãe do Rio	Mãe do Rio	1º Grau	Tv Alfredo Chaves, 610 - Bairro Centro - CEP 68675-000	486,37
54	Termo Judiciário de Magalhães Barata	Magalhães Barata	1º Grau	Av. Central, s/n	212,97
55	Cejusc Marabá (Faculdade de Carajás)	Marabá	1º Grau	Avenida VP08 - Bairro Nova Marabá	128,00
56	Centro Reg. e Adm. do Sul e Sudeste do Pará – Pólo Marabá	Marabá	Apoio	Folha 32 Quadra 07 Rua 322, s/n - Bairro Nova Marabá	149,68
57	Fórum de Marabá	Marabá	1º Grau	Rod. Transamazônica, s/n - Bairro Amapá - CEP 68508-970	2.571,95
58	Fórum de Maracanã	Maracanã	1º Grau	Tv. Anísio Dias, s/n - Bairro Centro - CEP 68710-000	309,63
59	Fórum de Marapanim	Marapanim	1º Grau	Rua Diniz Botelho, 1722 - Bairro Centro - CEP 68760-000	381,74
60	Fórum de Medicilândia	Medicilândia	1º Grau	Rua 12 de Maio, 1041 - Bairro Centro - CEP 68145-000	316,31



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
61	Fórum de Melgaço	Melgaço	1º Grau	Rua 12 de Outubro, 336 - Bairro Centro - CEP 68490-000	197,45
62	Fórum de Mocajuba	Mocajuba	1º Grau	Tv. 7 de Setembro, s/n - Bairro Centro - CEP 68420-000	730,57
63	Fórum de Moju	Moju	1º Grau	Praça do Estudante, 80 - Bairro Centro - CEP 68450-000	574,39
64	Fórum de Monte Alegre	Monte Alegre	1º Grau	Praça Dionísio Bentes, s/n - Bairro Cidade Alta - CEP 68220-000	627,68
65	Fórum de Muaná	Muaná	1º Grau	Rua Cel. Rodrigo Lopes de Azevedo, 306 - Bairro Centro - CEP 68825-000	292,60
66	Fórum de Nova Timboteua	Nova Timboteua	1º Grau	Av. Barão do Rio Branco, 283 - Bairro Centro - CEP 68730-000	516,12
67	Fórum de Novo Progresso	Novo Progresso	1º Grau	Rua do Cachimbo, 381 - Bairro Jardim Planalto - CEP 68193-000	340,77
68	Fórum de Novo Repartimento	Novo Repartimento	1º Grau	Av. Cupuaçu, s/n - Bairro Murubi - CEP 68473-000	562,11
69	Fórum de Óbidos	Óbidos	1º Grau	Rua Marcos Rodrigues de Souza, s/n - Bairro Centro	672,37
70	Fórum de Oeiras do Pará	Oeiras do Pará	1º Grau	Trav. Veiga Cabral, 540 - Bairro Centro - CEP 68470-000	203,06
71	Fórum de Oriximiná	Oriximiná	1º Grau	Tv. Carlos Maria Teixeira, 754 - Bairro Centro - CEP 68270-000	264,86
72	Fórum de Ourém	Ourém	1º Grau	Av. Padre Ângelo Moretti, 155 - Bairro Centro - CEP 68640-000	315,04
73	Fórum de Ourilândia do Norte	Ourilândia do Norte	1º Grau	Rua 21 - Bairro Setor Bela Vista - CEP 68390-000	439,60



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
74	Fórum de Pacajá	Pacajá	1º Grau	Rua Getúlio Vargas, s/n - Bairro Centro - CEP 68485-000	274,92
75	Fórum de Paragominas	Paragominas	1º Grau	Rua Ilhéus, s/n - Bairro Bairro Industrial - CEP 68625-970	1.054,08
76	Fórum de Parauapebas	Parauapebas	1º Grau	Rua C, s/n - Bairro Cidade Nova - CEP 68515-000	1.916,03
77	Fórum de Peixe-Boi	Peixe-Boi	1º Grau	Av. João Gomes Pedrosa, 775 - Bairro Centro - CEP 68734-000	118,14
78	Fórum de Ponta de Pedras	Ponta de Pedras	1º Grau	Al. Tabelião José Luiz Tavares Malato, 223 - Bairro Centro	275,65
79	Fórum de Portel	Portel	1º Grau	Av. Augusto Montenegro, 510 - Bairro Centro - CEP 68480-000	568,43
80	Fórum de Porto de Moz	Porto de Moz	1º Grau	Rua 19 de Novembro, 1646 - Bairro Centro - CEP 68330-000	183,25
81	Fórum e Residência de Prainha	Prainha	1º Grau	Rua Barão do Rio Branco, s/n - Bairro Centro - CEP 68130-000	232,67
82	Fórum de Primavera	Primavera	1º Grau	Av. General Moura Carvalho, s/n - Bairro Centro - CEP 68707-000	195,74
83	Fórum e Área Remanescente de Redenção	Redenção	1º Grau	Rua Pedro Coelho Camargo - Bairro Park dos Buritis I - CEP 68552-735	1.190,09
84	Fórum de Rio Maria	Rio Maria	1º Grau	Avenida 22, s/n - Bairro Jardim Maringá	753,11
85	Fórum de Rondon do Pará	Rondon do Pará	1º Grau	Av. Moreira, s/n - Bairro Centro - CEP 68638-000	469,47
86	Fórum de Rurópolis	Rurópolis	1º Grau	Rua José Rodrigues da Costa, 557 - Bairro Centro - CEP 68165-000	275,17



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
87	Fórum de Salinópolis	Salinópolis	1º Grau	Av. João Pessoa, 1084 - Bairro Amapá - CEP 68721-000	455,08
88	Fórum de Salvaterra	Salvaterra	1º Grau	Av. Victor Engelhard, s/n - Bairro Centro - CEP 68860-000	451,24
89	Fórum de Santa Luzia do Pará	Santa Luzia do Pará	1º Grau	Trav. Bruno Alves, s/n - Bairro Centro - CEP 68440-000	312,11
90	Fórum de Santa Maria do Pará	Santa Maria do Pará	1º Grau	Av. Bernardo Sayão, s/n - Bairro Centro - CEP 68738-000	488,02
91	Fórum de Santana do Araguaia	Santana do Araguaia	1º Grau	Av. Gilberto Carvelli, s/n - Bairro Centro Cívico - CEP 68560-000	663,70
92	Arquivo de Santarém	Santarém	Apoio	Tv. Professor José Agostinho, 259 - CEP 68005-460	628,06
93	Depósito de Santarém	Santarém	Apoio	Av. Mendonça Furtado, 3570 - Bairro Prainha	758,51
94	Fórum de Santarém	Santarém	1º Grau	Av. Mendonça Furtado, s/n - Bairro Liberdade - CEP 68005-100	3.484,11
95	Juizado Especial Cível - Santarém	Santarém	1º Grau	Travessa Silvino Pinto, 604 - Bairro Santa Clara - CEP 68020-840	221,17
96	Juizado Especial de Relação de Consumo - Santarém	Santarém	1º Grau	Av. Marechal Rondon, 3135 - Bairro Santarém	254,44
97	Fórum de Santarém Novo	Santarém Novo	1º Grau	Av. Francisco Martins de Oliveira, s/n - Bairro Centro - CEP 68720-000	318,67
98	Fórum de Santo Antônio do Tauá (antiga Res. Oficial)	Santo Antônio do Tauá	1º Grau	Tv. Sebastião Dantas, 472 - Bairro Centro - CEP 68786-000	129,85



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
99	Fórum de São Caetano de Odíveas	São Caetano de Odíveas	1º Grau	Av. São Benedito, s/n - Bairro Centro - CEP 68775-000	628,90
100	Fórum de São Domingos do Araguaia	São Domingos do Araguaia	1º Grau	Av. Jarbas Passarinho, 241 - Bairro Centro - CEP 68520-000	221,80
101	Fórum de São Domingos do Capim	São Domingos do Capim	1º Grau	Rua Magalhães Barata, 630 - Bairro Centro - CEP 68635-000	562,09
102	Fórum de São Félix do Xingú	São Félix do Xingú	1º Grau	Av. Goiás, s/n - Bairro Centro - CEP 68380-970	268,51
103	Fórum de São Francisco do Pará	São Francisco do Pará	1º Grau	Rua Celso Machado, s/n - Bairro Centro - CEP 68748-000	246,42
104	Fórum de São Geraldo do Araguaia	São Geraldo do Araguaia	1º Grau	Av. Presidente Vargas, s/n - Bairro Centro - CEP 68570-000	443,62
105	Fórum de São João do Araguaia	São João do Araguaia	1º Grau	Praça José Martins Ferreira, s/n - Bairro Centro - CEP 68518-000	256,27
106	Fórum de São Miguel do Guamá	São Miguel do Guamá	1º Grau	Av. Nazaré, 530 - Bairro Centro - CEP 68660-000	387,15
107	Fórum de São Sebastião da Boa Vista	São Sebastião da Boa Vista	1º Grau	Av. das Acácias, s/n - Bairro Aeroporto - CEP 68820-000	334,05
108	Fórum de Senador José Porfírio	Senador José Porfírio	1º Grau	Rua 13 de Maio, s/n - Bairro Centro - CEP 68360-000	339,59
109	Fórum de Soure	Soure	1º Grau	1ª Rua, s/n - Bairro Centro	396,69
110	Fórum de Tailândia	Tailândia	1º Grau	Av. Belém, 8 - Bairro Centro - CEP 68695-000	441,28
111	Fórum de Terra Santa	Terra Santa	1º Grau	Trav. Santa Terezinha, s/n - Bairro Centro - CEP 68385-000	318,67



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Item	Nome Imóvel	Município	Instância Judicial	Endereço	Área Construída (m²)
112	Fórum de Tomé-Açu	Tomé-Açu	1º Grau	Av. Três Poderes, 800 - Bairro Centro - CEP 68680-000	597,20
113	Fórum de Tucumã	Tucumã	1º Grau	Av. Brasília, s/n	616,04
114	Fórum de Tucuruí	Tucuruí	1º Grau	Rua 31 de Março, s/n - Bairro Santa Izabel - CEP 68456-110	529,22
115	Juizado de Tucuruí (Faculdade Gamaliel)	Tucuruí	1º Grau	Rua Um - Bairro Jardim Marilucy - CEP 68459-490	114,77
116	Fórum de Ulianópolis	Ulianópolis	1º Grau	Av. do Contorno, 278 - Bairro Resende II - CEP 68632-000	353,06
117	Fórum de Uruará	Uruará	1º Grau	Rua Marques de Tamandaré, s/n - Bairro Fluminense - CEP 68140-000	353,06
118	Fórum de Vigia	Vigia	1º Grau	Rua Barão do Rio Branco, s/n	314,20
119	Fórum de Viseu	Viseu	1º Grau	Rua Major Olímpio, s/n	594,69
120	Fórum de Vitória do Xingu	Vitória do Xingu	1º Grau	Av. Manoel Félix de Farias, s/n - Bairro Centro	871,51
121	Anexo I - Vara Cível de Xinguara	Xinguara	1º Grau	Av. Xingú, 697 - Bairro Setor Centro	178,29
122	Fórum de Xinguara	Xinguara	1º Grau	Av. Xingu, s/n - Bairro Centro - CEP 68555-010	296,68



ANEXO "D" (Tabela 1)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE MATERIAIS BÁSICOS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
1	FITA ISOLANTE CLASSE "A" COM 19mmx20m E ESPESSURA 0,19mm, atendendo à norma NBR NM 60454-3-1, certificada pelo INMETRO. Referência: 3M linha profissional ou similar.	Und.	10
2	FITA ISOLANTE AUTO FUSÃO COM 19mm x 10m E ESPESSURA 0,76mm. Referência 23BR da Scotch ou similar.	Und.	5
3	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S4, com linguetas de bloqueio.	Und.	100
4	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S6, com linguetas de bloqueio.	Und.	100
5	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S8, com linguetas de bloqueio.	Und.	330
6	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S10, com linguetas de bloqueio.	Und.	330
7	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S12, com linguetas de bloqueio.	Und.	330
13	BUCHA COM PARAFUSO P/ FIXAÇÃO EM GESSO (FLY), produzidas em nylon, com abas de fixação, da marca Walsywa ou similar.	Und.	60
14	COLA BRANCA 1 LITRO. Referência: Marca Cascola ou similar.	Und.	3
15	ADESIVO DE CONTATO 870ml/730g; sem toluol. Referência: Marca Cascola ou similar.	Und.	3
16	ADESIVO INSTANTÂNEO MULTIUSO FRASCO DE 100g; Aplicação: Madeira, borracha, material poroso; Cor: Incolor; Viscosidade Média (cP): 80 a 120; Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80; Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,10; Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): ≥ 100Kgf/cm2; Cura inicial: 20 segundos. Referência: Marca Tekbond 793 ou similar.	Und.	3
17	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 2,4 x 6,0	Und.	60
18	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 2,4 x 10,0	Und.	60
19	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 3,2 x 6,0	Und.	60
20	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 3,2 x 10,0	Und.	60
21	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 4,0 x 10,0	Und.	60
22	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 4,0 x 16,0	Und.	60



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE MATERIAIS BÁSICOS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
23	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 4,0 x 22,0	Und.	60
24	FITA VEDA ROSCA, 100% PTFE, EM ROLO DE 18mm x 50m	Und.	8
25	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBO DE PVC DE 175G. Em frasco com pincel. Referência: Marca Tigre ou similar.	Und.	8
26	LÂMINA DE SERRA BI-METAL. Referência: Marca Starret ou similar	Und.	20
27	ROLO LÃ DE CARNEIRO 23CM COM CABO. Referência: Marca Tigre ou similar	Und.	4
28	ROLO LÃ ANTI-RESPINGO 23CM SEM CABO. Referência: Marca Tigre ou similar	Und.	4
29	PINCEL DE 4", marca TIGRE ou superior. Referência: Marca Tigre ou similar.	Und.	4
30	PINCEL DE 3", marca TIGRE ou superior. Referência: Marca Tigre ou similar.	Und.	4
31	PINCEL DE 2", marca TIGRE ou superior. Referência: Marca Tigre ou similar.	Und.	4
32	PINCEL DE 1", marca TIGRE ou superior. Referência: Marca Tigre ou similar.	Und.	4
33	ROLO DE ESPUMA POLIÉSTER AMARELA 9cm; com suporte em aço galvanizado e cabo (empunhadura) plástico. Referência: Marca Tigre ou similar	Und.	4
35	SILICONE ACÉTICO EM CARTUCHO 280g, para aplicação com pistola. Referência: Marca Cascola ou similar.	Und.	6
36	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº80	Und.	40
37	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº120	Und.	40
38	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº180	Und.	40
39	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº150	Und.	40
40	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº220	Und.	40
41	FLANELA DE ALGODÃO DE 33 X 53cm; cor laranja; Referência Marca Limppano ou similar.	Und.	50
42	SOLDA FOSCO PER REDONDA VARETAS DE 2.50 X 500MM. Referência: Marca HARRIS ou similar.	Und.	24
43	ESCOVA DE LIMPEZA MANUAL 15cm COM CABO; Cabo: Borracha termoplástica Polipropileno Cerdas: Polipropileno. Referência: Marca 3M (cod. HB004095921) ou similar	Und.	6
44	DETERGENTE NEUTRO 500ml	Und.	6
45	FITA PVC REFRIGERAÇÃO AR CONDICIONADO SPLIT 100mm X 10m	Und.	12



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE MATERIAIS BÁSICOS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
46	CILINDRO DE GÁS REFRIGERANTE R22 13,62Kg. Referência: Marca DuPont ou similar	Und.	6
47	CILINDRO DE GÁS REFRIGERANTE R410A 11,3Kg. Referência: Marca DuPont ou similar	Und.	6
48	CILINDRO DE GÁS MAPP 400G PARA MAÇARICO PORTÁTIL; descartável; autonomia de 1h40min a 3h10min de uso contínuo; possuindo válvula de segurança que impede o aumento excessivo da pressão interna, eliminando assim o risco de explosão caso submetido a temperaturas elevadas. Referência: Marca Bernzomatic ou similar.	Und.	6

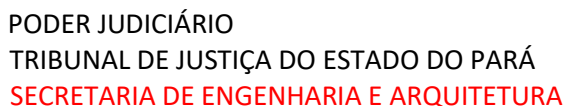
ANEXO "D" (Tabela 2)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO DE MATERIAIS BÁSICOS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVEnte	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
1	FITA ISOLANTE CLASSE "A" COM 19mmx20m E ESPESSURA 0,19mm, atendendo à norma NBR NM 60454-3-1, certificada pelo INMETRO. Referência: 3M linha profissional ou similar.	Und.					2					
2	FITA ISOLANTE AUTO FUSÃO COM 19mm x 10m E ESPESSURA 0,76mm. Referência 23BR da Scotch ou similar.	Und.					1					
3	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S4, com linguetas de bloqueio.	Und.	20			20						
4	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S6, com linguetas de bloqueio.	Und.	20			20						
5	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S8, com linguetas de bloqueio.	Und.	30			30			30			
6	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S10, com linguetas de bloqueio.	Und.	30			30			30			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO DE MATERIAIS BÁSICOS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
7	BUCHA C/ PARAFUSO PHILIPS CHATO, EM POLIAMIDA S12, com linguetas de bloqueio.	Und.	30			30			30			
13	BUCHA COM PARAFUSO P/ FIXAÇÃO EM GESSO (FLY), produzidas em nylon, com abas de fixação, da marca Walsywa ou similar.	Und.				20						
14	COLA BRANCA 1 LITRO. Referência: Marca Cascola ou similar.	Und.				1						
15	ADESIVO DE CONTATO 870ml/730g; sem toluol. Referência: Marca Cascola ou similar.	Und.				1						
16	ADESIVO INSTANTÂNEO MULTIUSO FRASCO DE 100g; Aplicação: Madeira, borracha, material poroso; Cor: Incolor; Viscosidade Média (cP): 80 a 120; Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80; Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,10; Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): $\geq 100\text{Kgf/cm}^2$; Cura inicial: 20 segundos. Referência: Marca Tekbond 793 ou similar.	Und.				1						
17	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 2,4 x 6,0	Und.				20						
18	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 2,4 x 10,0	Und.				20						
19	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 3,2 x 6,0	Und.				20						
20	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 3,2 x 10,0	Und.				20						
21	REBITES de repuxo, com alma de ferro e corpo de alumínio. Tipo pop - De 4,0 x 10,0	Und.				20						

[illegible]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO DE MATERIAIS BÁSICOS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
36	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº80	Und.			20							
37	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº120	Und.			20							
38	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº180	Und.			20							
39	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº150	Und.			20							
40	FOLHA DE LIXA PARA MASSA Nº220	Und.			20							
41	FLANELA DE ALGODÃO DE 33 X 53cm; cor laranja; Referência Marca Limppano ou similar.	Und.	2	2	2	2	2	2	2			
42	SOLDA FOSCOOPER REDONDA VARETAS DE 2.50 X 500MM. Referência: Marca HARRIS ou similar.	Und.							4			
43	ESCOVA DE LIMPEZA MANUAL 15cm COM CABO; Cabo: Borracha termoplástica Polipropileno Cerdas: Polipropileno. Referência: Marca 3M (cod. HB004095921) ou similar	Und.							1			
44	DETERGENTE NEUTRO 500ml	Und.										6
45	FITA PVC REFRIGERAÇÃO AR CONDICIONADO SPLIT 100mm X 10m	Und.							2			
46	CILINDRO DE GÁS REFRIGERANTE R22 13,62Kg. Referência: Marca DuPont ou similar	Und.							1			
47	CILINDRO DE GÁS REFRIGERANTE R410A 11,3Kg. Referência: Marca DuPont ou similar	Und.							1			
48	CILINDRO DE GÁS MAPP 400G PARA MAÇARICO PORTÁTIL; descartável; autonomia de 1h40min a 3h10min de uso contínuo; possuindo válvula de segurança que impede o aumento excessivo da pressão interna, eliminando assim o risco de explosão caso submetido a temperaturas elevadas. Referência: Marca Bernzomatic ou similar.	Und.							1			



ANEXO “E” (Tabela 1)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE FERRAMENTAS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
1	ALICATE AMPERÍMETRO; sobre tensão categoria III (1000V) e categoria IV(600V) de segurança, com função de congelamento de leituras (HOLD) e armazenamento de Máximo (MAX), Display digital de 4000 contagens. Realize medidas de tensão DC e AC, corrente AC até 1000A, resistência, capacitância e testes de diodo, utilizando para alimentação bateria de 9V. Referência: Hikari modelo HA-3800 ou similar.	Und.	11
2	ALICATE UNIVERSAL; fabricado em aço vanádio; com suas mandíbulas planas e ovaladas, utilizando as partes internas do cabo (região retificada próxima a articulação do alicate), com alicate de cabo isolado para 1000V, uso: Cortar fios, cabos e arames de cobre, latão, bronze, alumínio, plástico e aço com diâmetro máximo de 2 mm. Referência: Gedore ou similar	Und.	20
3	ALICATE DE CORTE MODELO SUECO; Cabo com formato ergonômico; Aço Vanádio; Tratamento térmico total e indução no corte; Projetado para cortar arame duro de até 1,6 mm; Tamanho do alicate: 170mm; Com isolamento 1000V. Referência: Gedore ou similar	Und.	16
4	ALICATE DE BICO RETO TIPO TELEFONE; Bico com tratamento térmico especial e corte temperado por indução; Acabamento polido e cromado; Cabo emborrachado e ergonômico; Possui bico longo e ponta oval; Indicado para cortar arame duro; Comprimento: 170 mm. Referência: Gedore ou similar	Und.	20
5	ALICATE MANUAL PARA TERMINAIS; Cabo emborrachado ergonômico; Corta fios com diâmetro de 6mm ² ; Corta parafuso M 2,6~M 5; Desencapa fios com diâmetros de 0,75 mm ² à 5,6 mm ² ; Climpa terminais de 1,5 mm ~ 6 mm; Climpa terminais com isolantes de 0,5 mm ~ 6mm; Comprimento do alicate: 10”.	Und.	11
6	JOGO DE CHAVES DE FENDA E PHILLIPS 6 PEÇAS ISOLADAS 1000V - Dimensões: 1/8"x4" a 3/8"x8" fenda e Philips; fabricadas em Aço Vanádio; Cabo ergonômico; Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste; Possibilita o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica; Chave isolada até 1000 V; Conforme a norma NBR 9699 (atendendo à NR10). Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	5
7	JOGO CHAVE FENDA E PHILLIPS 6 PEÇAS; dimensões: 1/8x3 a 1/4x5"; em aço vanádio. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	20
8	JOGO DE CHAVES COMBINADA 10 PEÇAS DE 6 A 22mm; fabricadas em aço especial, cromadas; Medidas iguais na boca e na estrela; com as seguintes bitolas: 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 e 22mm. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	18
9	JOGO DE CHAVES L HEXAGONAIS (ALLEN) 09 PEÇAS DE 1,5 A 10 mm; em Aço Vanádio; Fosfatizada/escurecida; Chaves para parafusos com sextavado interno; Tipo: Curta; Jogo: 9 peças (1,5; 2; 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; 10 mm). Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	18
10	CHAVE TOCO PHILIPS 1/4 x 1.1/2”. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	11
11	CHAVE TOCO FENDA 1/4 x 1.1/2”. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	11
12	JOGO DE CHAVE BIELA 8 mm a 19 mm JOGO C/ 12 pçs. Referência: BELZER ou similar	Und.	2
13	CHAVE BIELA 11 mm. Referência: BELZER ou similar	Und.	6
14	CHAVE BIELA 12 mm. Referência: BELZER ou similar	Und.	6
15	CHAVE BIELA 13 mm. Referência: BELZER ou similar	Und.	6
16	KIT MANÔMETRO PARA CARGA DE GÁS REFRIGERANTE R22 / R134 / R410; com Adaptadores e jogos de magueiras específicas para cada gás: R22 / R134 / R410; Mangueiras de comprimento 1,5m. Referência: Marca Mastercool ou similar.	Und.	6



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE FERRAMENTAS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
17	MAÇARICO PORTÁTIL PARA GÁS MAPP COM ACENDIMENTO INSTANTÂNEO; Corpo em Alumínio, leve e resistente; Possuindo trava na ignição; ergonômico: mão se encaixa perfeitamente; Equipado com sistema de defletor no bico, para melhor distribuição na chama; Compatível com os cilindros de Gás MAP Pro. Referência: Maçarico Harris Air Flame 604HD 2.000°C ou similar.	Und.	6
18	LAVADORA DE PRESSÃO POTÊNCIA 1800 W/127V; com carrinho, cabo de 5,00 metros, conexão para engate rápido e aplicador de detergente. Referência: Karcher, Schulz, WAP ou similar.	Und.	4
19	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR, mínimo 800W, SDS, acompanhando insumos (brocas diversas: concreto, madeira e ferro, ponteiros e talhadeiras).	Und.	4
20	FURADEIRA DE 1/2" 700W; Empunhadadeira Emborrachada; Comutador de Velocidade permitindo uso como Parafusadeira; Rotação sem carga 3.000 min; Mandril ½ 13 mm (com chave); Capacidade de perfuração: concreto 16 mm, Aço 13 mm Ø, Madeira 30 mm; <i>acompanhando insumos (brocas diversas: concreto, madeira e ferro), limitador e maleta.</i>	Und.	9
21	SERRA MÁRMORE CORTE A SECO 1450W 127V; Permite corte em ângulo até 45 graus; Capacidades: a 0 graus : 32,5mm (1-1¼") a 45 graus : 21,5mm (7/8"); Diâmetro do disco: 110mm (4-3/8"); Furo do disco: 20 mm (7/8"); Rotações por minuto (rpm) 12.000; Cabo elétrico 2,5m (8.2ft); <i>Acompanhando insumos: discos diversos, Chave e Chave Allen.</i> Referência: Marca Makita ou similar.	Und.	2
22	LIXADEIRA ANGULAR 7" POTÊNCIA MÍNIMA 1200 W; RPM mínimo de 5500, capacidade para discos de lixas de 7". Com empunhadadeira auxiliar ajustável, pino trava do eixo, interruptor de segurança tri-lock.Tensão 127v. Referência:GWS 12 U da Bosch ou similar.	Und.	2
23	PLAINA ELÉTRICA DE 850W DE POTÊNCIA; com Expulsão de lascas redirecionável de acordo com a operação; Punho emborrachado com design ergonômico; Base frontal com 3 níveis de chanfrado; Botão de ajuste com escala; Largura da Faca : 82mm; Profundidade de corte por passada : 4mm; Profundidade máxima : 25mm; Rotações por min.: 16.000; Cabo de Energia : 2,5m. Itens Inclusos: Conjunto do calibrador da faca, guia lateral, guia paralela, facas e chave soquete. Referência: Marca Makita ou similar.	Und.	2
24	PLAINA MANUAL PROFISSIONAL LARGURA DE CORTE 5mm.	Und.	3
25	ARCO PARA LÂMINA DE SERRA BI-METAL 12"; Cabo anatômico, Acompanha 1 lâmina de serra bi-metal com cortes mais rápidos, inquebrável e não estilhaça. Referência: Marca Starrett ou similar.	Und.	20
26	SERROTE PROFISSIONAL 20" DE COMPRIMENTO; cabo em madeira; lâmina em aço temperado polido. Referência: Marca Ramada ou similar.	Und.	5
27	PARAFUSADEIRA SEM FIO 14,4V, bateria recarregável. Duas velocidades de 0-400RPM e 1.400RPM. Rotação reversível direita/esquerda. Com estojo tipo maleta, carregador e <i>pontas diversas (bits)</i>	Und.	14
28	KIT FLANGEADOR EXCÊNTRICO 1/4" A 3/4" COM CORTADOR E CATRACADO; contendo: 01 Flangeador Excêntrico com Catraca; 02 Morsas (1 em polegada e outra para Tubo em milímetros); 01 Cortador de Tubos; 01 Rebarbeador; 01 Maleta Organizadora. Referência: Marca EOS MODELO N806AM-L ou similar.	Und.	4
29	LIMA CHATA 8". Largura 20 mm, Profundidade 4,2 mm, Comprimento 200 mm. Referência marca Dexter ou similar.	Und.	6



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE FERRAMENTAS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
30	JOGO DE TARRACHA ROSQUEADEIRA MANUAL COM CATRACA PARA TUBO 1/2" A 2". Composto por uma 1 maleta plástica com: 6 tarraxas BSPT 1/2", 3/4", 1", 1.1/4", 1.1/2" e 2", 1 porta-tarraxa com catraca reversível, cabo com empunhadura e 2 prolongadores do cabo. Possui tarraxas reforçadas com base em ferro fundido, cossinetes intercambiáveis em aço temperado. Conta com porta-tarraxas em ferro fundido com sistema de catraca e botão de reversão permitindo selecionar o sentido de trabalho e guia de posicionamento do cano. Possui ainda cabo bipartido, com encaixes roscados, em estrutura metálica tubular com empunhadura emborrachada. Referência: Marca Vonder ou similar.	Und.	2
31	KIT JOGO DE SOQUETE ESTRIADO 1/2 POLEGADAS 18 PEÇAS. Soquetes estriados: 10-11-12-13-14-15-16-17-19-21-24-27-30-32 mm. Catraca cabeça redonda, extensão angular 5" e 10" e cabo T. Material em Cromo Vanadium especial. Acompanha maleta organizadora. Referência: Marca Sata/Belzer, modelo ST09203Sj.	Und.	2
32	KIT MOLAS CURVADOR DE TUBOS 1/2, 1/4, 3/4, 3/8, 5/8. Com 5 molas para curvar tubos metálicos não temperados, principalmente cobre e alumínio.	Und.	6
33	CONJUNTO DE SOLDA OXIGÊNIO E ACETILENO PPU. Composto por Carrinho de solda PPU acetileno; Cilindro de oxigênio industrial com 7litros (1m³); Cilindro de acetileno de 1 Kg; 5m de mangueira solda dupla; Regulador de oxigênio; Regulador de acetileno. Referência: marca FAMABRAS ou similar.	Und.	4
34	MARTELO DE UNHA PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.	20
35	MARRETA 1KG PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.	9
36	MARRETA 2KG PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.	2
37	TALHADEIRA REDONDA AÇO CARBONO COM EMPUNHADURA DE PROTEÇÃO. Largura da ponta da talhadeira: 25 mm. Comprimento da talhadeira: 300 mm.	Und.	9
38	PONTEIRO REDONDO COMPRIMENTO MÍNIMO 10" COM EMPUNHADURA DE PROTEÇÃO.	Und.	9
39	COLHER DE PEDREIRO CANTO REDONDO 8" COM CABO MADEIRA.	Und.	4
40	DESEMPENADEIRA DE AÇO INOX 25,50X12CM 23 DENTES 8X8MM.	Und.	4
41	DESEMPENADEIRA DE AÇO INOX 12X40. Cabo em polipropileno. Para pintura na preparação de superfícies com massa corrida, gesso, texturas e massa rolada. Referência: Desempenadeira marca Galo Aço Inox 5 Cravos	Und.	4
42	ESPÁTULA EM AÇO INOX 8CM.	Und.	4
43	ESPÁTULA EM AÇO INOX 12CM.	Und.	4
44	ESPÁTULA EM AÇO INOX 25CM.	Und.	4
45	CABO EXTENSOR TELESCÓPICO PARA PINTURA, EXTENSÃO TOTAL 5 METROS. Em alumínio. Referência: Marca Tigre ou similar	Und.	2
46	CABO EXTENSOR TELESCÓPICO PARA PINTURA, EXTENSÃO TOTAL 2 METROS. Referência: Marca Atlas ou similar	Und.	2
47	MARTELO DE BORRACHA PRETA COM CABO DE MADEIRA 450G.	Und.	2
48	NÍVEL DE MÃO EM ALUMÍNIO GP MAGNÉTICO 14 POL	Und.	11
49	ESQUADRO PROFISSIONAL 12 POL EM METAL	Und.	5
50	O ESQUADRO 3 EM 1 A LASER. Funções: Nível, Prumo e Esquadro Alcance de projeção: 10 metros. Nivelamento: Faixa de autonivelamento: +/- 4°. Alimentação: 3 Pilhas AA.	Und.	5
51	TRENA DE BOLSO 10 METROS, LARGURA DA FITA 25mm	Und.	28
52	PRUMO DE MÃO PARA PAREDE EM AÇO BANHADO 500G	Und.	2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE FERRAMENTAS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
53	LINHA DE PEDREIRO LISA - CARRETEL COM 50M	Und.	2
54	ALICATE BOMBA D'ÁGUA 10" . Referência: Gedore ou similar	Und.	8
55	ALICATE BOMBA D'ÁGUA 12" . Referência: Gedore ou similar	Und.	8
56	CHAVE DE GRIFO 18 . Referência: Gedore ou similar	Und.	4
57	CHAVE DE GRIFO 24 . Referência: Gedore ou similar	Und.	4
58	CHAVE DE GRIFO 36 . Referência: Gedore ou similar	Und.	4
59	FORMÃO 1/2"	Und.	3
60	FORMÃO 1.1/2"	Und.	3
61	PISTOLA PARA APLICAR SILICONE EM TUBO DE 280g . Referência: Marca Vonder ou similar.	Und.	6
62	CHAVE AJUSTÁVEL 12" PROFISSIONAL.	Und.	6
63	CHAVE AJUSTÁVEL 10" PROFISSIONAL.	Und.	6
64	CHAVE AJUSTÁVEL 08" PROFISSIONAL.	Und.	6
65	ALICATE DE PRESSÃO 10" COM BICO RETO PROFISSIONAL.	Und.	13
66	ESCADA ARTICULADA EM ALUMÍNIO 4X4 DEGRAUS COM 4,5 DE ALTURA TOTAL. Articulações com travamento automático, Perfil estrudado de alumínio, articulações em aço galvanizado e sapatas emborrachadas antiderrapantes. Possuindo extensão lateral para maior estabilidade, Capacidade de carga: até 150 kg. Referência: Marca Botafogo	Und.	3
67	ESCADA DE 7 DEGRAUS DE ABRIR EM ALUMÍNIO; Estrutura em alumínio com acabamento em polipropileno.; Capacidade de carga: até 120 kg.	Und.	8
68	ESCADA DE 4 DEGRAUS DE ABRIR EM ALUMÍNIO; Estrutura em alumínio com acabamento em polipropileno.; Capacidade de carga: até 120 kg.	Und.	4
69	LIXADEIRA DE PAREDE, COM LED, 127 V, 1000W de potência. Acompanhando: 1 Lixadeira de parede; 1 mangueira flexível; 1 adaptador para conexão no aspirador de pó; 1 saco de aspiração; lixas diversas e 1 tubo extensor. Referência: Marca Vonder modelo LPV 1000.	Und.	2
70	PAD 4" PARA RECORTE E ACABAMENTO EM PINTURA. Com cabo 360° ajustável e rodízios para alinhamento. Acompanhando: Refil. Referência: Atlas AT750/80.	Und.	2
71	PAD PARA PINTURA DE CANTOS 90°. Com cabo. Acompanhando Refil. Referência: Atlas AT750/60.	Und.	2
72	ALICATE REBITADOR MANUAL; Para rebites de alumínio até 4,8 mm; Estrutura em aço reforçado; O cabo com mola ejeta a haste do rebite; inclui: 04 bicos (ponteiras); Chave de aperto.	Und.	5
73	BOMBA DE VÁCUO 02 ESTÁGIOS 7CFM BIVOLT; Capacidade: 7CFM; Vazão: 180 Litros por minuto; Potência: 375 W/h; Tensão: Bivolt chaveado 127V / 220V; Frequência: 60Hz; Vácuo Máximo: 120~450; Corrente: 127V = 3,4A / 220V = 1,7A. Referência: Marca Suryha ou similar.	Und.	4
74	SERRA DE BANCADA MULTIFUNÇÃO 1500W 220V. Referência: Marca Ferrari, modelo AAS1030023 ou similar.	Und.	1
75	CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA METÁLICA 50L	Und.	3
76	ENXADA LARGA METÁLICA COM CABO DE MADEIRA	Und.	2
77	PICARETA PÁ E PONTA COM CABO	Und.	2
78	CARRINHO SERVIÇO GERAL 200KG COM RODAS PNEUMÁTICAS. Produzido em aço; Espessura da chapa: 1,5mm. Possuindo 2 rodas e pneus com câmara 3,25 x 8, diâmetro eixo: 1". Capacidade: 200 Kg. Altura: 1200mm. Pintura epoxi. Referência: Worker modelo 367800.	Und.	4



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL DE FERRAMENTAS CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE POSTOS POR FUNÇÃO
79	CAIXA DE FERRAMENTAS EM PLÁSTICO COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 24cm x 50.8cm x 24cm. Duas travas em metal. Possibilita o uso de cadeado. Possui bandeja removível. Possui dois compartimentos na tampa para armazenamento de peças pequenas. Referência: Marca Tramontina, modelo 43803020 ou similar.	Und.	22
80	COLDRE PARA FERRAMENTAS COM PORTA MARTELO. 4 Bolsos. 1 Porta martelo reforçado com 4 pinos grandes de fixação. 2 Áreas multifuncionais: chaves de fenda, alicates, entre outros. Área vazada para encaixe em cintos. Tecido poliéster de alta tecnologia super reforçado. Costuras reforçadas. Pode ser usado com cinto comum. Referência: STARRETT-POX ou similar.	Und.	20

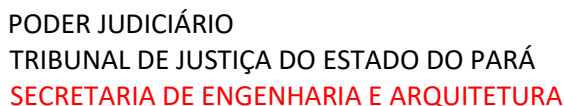
ANEXO “E” (Tabela 2)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVEANTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
1	ALICATE AMPERÍMETRO; sobre tensão categoria III (1000V) e categoria IV(600V) de segurança, com função de congelamento de leituras (HOLD) e armazenamento de Máximo (MAX), Display digital de 4000 contagens. Realize medidas de tensão DC e AC, corrente AC até 1000A, resistência, capacitância e testes de diodo, utilizando para alimentação bateria de 9V. Referência: Hikari modelo HA-3800 ou similar.	Und.					1		1			
2	ALICATE UNIVERSAL; fabricado em aço vanádio; com suas mandíbulas planas e ovaladas, utilizando as partes internas do cabo (região retificada próxima a articulação do alicate), com alicate de cabo isolado para 1000V, uso: Cortar fios, cabos e arames de cobre, latão, bronze, alumínio, plástico e aço com diâmetro máximo de 2 mm. Referência: Gedore ou similar	Und.	1	1		1	1		1			
3	ALICATE DE CORTE MODELO SUECO; Cabo com formato ergonômico; Aço Vanádio; Tratamento térmico total e indução no corte; Projetado para cortar arame duro de até 1,6 mm; Tamanho do alicate: 170mm; Com isolamento 1000V. Referência: Gedore ou similar	Und.	1			1	1		1			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

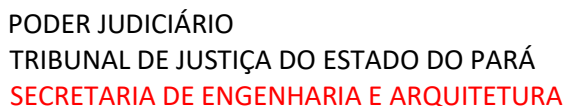
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVEITE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
4	ALICATE DE BICO RETO TIPO TELEFONE; Bico com tratamento térmico especial e corte temperado por indução; Acabamento polido e cromado; Cabo emborrachado e ergonômico; Possui bico longo e ponta oval; Indicado para cortar arame duro; Comprimento: 170 mm. Referência: Gedore ou similar	Und.	1	1		1	1		1			
5	ALICATE MANUAL PARA TERMINAIS; Cabo emborrachado ergonômico; Corta fios com diâmetro de 6mm²; Corta parafuso M 2,6~M 5; Desencapa fios com diâmetros de 0,75 mm² à 5,6 mm²; Climpa terminais de 1,5 mm ~ 6 mm; Climpa terminais com isolantes de 0,5 mm ~ 6mm; Comprimento do alicate: 10".	Und.					1		1			
6	JOGO DE CHAVES DE FENDA E PHILLIPS 6 PEÇAS ISOLADAS 1000V - Dimensões: 1/8"x4" a 3/8"x8" fenda e Philips; fabricadas em Aço Vanádio; Cabo ergonômico; Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste; Possibilita o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica; Chave isolada até 1000 V; Conforme a norma NBR 9699 (atendendo à NR10). Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.					1					
7	JOGO CHAVE FENDA E PHILLIPS 6 PEÇAS; dimensões: 1/8x3 a 1/4x5"; em aço vanádio. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.	1	1		1	1		1			
8	JOGO DE CHAVES COMBINADA 10 PEÇAS DE 6 A 22mm; fabricadas em aço especial, cromadas; Medidas iguais na boca e na estrela; com as seguintes bitolas: 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 e 22mm. Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.		1		1	1		1			
9	JOGO DE CHAVES L HEXAGONAIS (ALLEN) 09 PEÇAS DE 1,5 A 10 mm; em Aço Vanádio; Fosfatizada/escurecida; Chaves para parafusos com sextavado interno; Tipo: Curta; Jogo: 9 peças (1,5; 2; 2,5; 3; 4; 5; 6; 8; 10 mm). Referência: Marca Gedore ou similar.	Und.		1		1	1		1			

[illegible]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
20	FURADEIRA DE 1/2" 700W; Empunhadora Emborrachada; Comutador de Velocidade permitindo uso como Parafusadeira; Rotação sem carga 3.000 min; Mandril ½ 13 mm (com chave); Capacidade de perfuração: concreto 16 mm, Aço 13 mm Ø, Madeira 30 mm; acompanhando insumos (brocas diversas: concreto, madeira e ferro), limitador e maleta.	Und.				1						6
21	SERRA MÁRMORE CORTE A SECO 1450W 127V; Permite corte em ângulo até 45 graus; Capacidades: a 0 graus : 32,5mm (1-1¼") a 45 graus : 21,5mm (7/8"); Diâmetro do disco: 110mm (4-3/8"); Furo do disco: 20 mm (7/8"); Rotações por minuto (rpm) 12.000; Cabo elétrico 2,5m (8.2ft); Acompanhando Insumos: discos diversos, Chave e Chave Allen. Referência: Marca Makita ou similar.	Und.										2
22	LIXADEIRA ANGULAR 7" POTÊNCIA MÍNIMA 1200 W; RPM mínimo de 5500, capacidade para discos de lixas de 7". Com empunhadora auxiliar ajustável, pino trava do eixo, interruptor de segurança tri-lock.Tensão 127v. Referência:GWS 12 U da Bosch ou similar.	Und.										2
23	PLAINA ELÉTRICA DE 850W DE POTÊNCIA; com Expulsão de lascas redirecionável de acordo com a operação; Punho emborrachado com design ergonômico; Base frontal com 3 níveis de chanfrado; Botão de ajuste com escala; Largura da Faca : 82mm; Profundidade de corte por passada : 4mm; Profundidade máxima : 25mm; Rotações por min.: 16.000; Cabo de Energia : 2,5m. Itens Inclusos: Conjunto do calibrador da faca, guia lateral, guia paralela, facas e chave soquete. Referência: Marca Makita ou similar.	Und.										2
24	PLAINA MANUAL PROFISSIONAL LARGURA DE CORTE 5mm.	Und.				1						

[illegible]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
31	KIT JOGO DE SOQUETE ESTRIADO 1/2 POLEGADAS 18 PEÇAS. Soquetes estriados: 10-11-12-13-14-15-16-17-19-21-24-27-30-32 mm. Catraca cabeça redonda, extensão angular 5" e 10" e cabo T. Material em Cromo Vanadium especial. Acompanha maleta organizadora. Referência: Marca Sata/Belzer, modelo ST09203SJ.	Und.										2
32	KIT MOLAS CURVADOR DE TUBOS 1/2, 1/4, 3/4, 3/8, 5/8. Com 5 molas para curvar tubos metálicos não temperados, principalmente cobre e alumínio.	Und.							1			
33	CONJUNTO DE SOLDA OXIGÊNIO E ACETILENO PPU. Composto por Carrinho de solda PPU acetileno; Cilindro de oxigênio industrial com 7litros (1m³); Cilindro de acetileno de 1 Kg; 5m de mangueira solda dupla; Regulador de oxigênio; Regulador de acetileno. Referência: marca FAMABRAS ou similar.	Und.										4
34	MARTELO DE UNHA PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.	1	1		1	1		1			
35	MARRETA 1KG PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.	1	1		1						
36	MARRETA 2KG PROFISSIONAL. Referência: Gedore ou similar	Und.										2
37	TALHADEIRA REDONDA AÇO CARBONO COM EMPUNHADURA DE PROTEÇÃO. Largura da ponta da talhadeira: 25 mm. Comprimento da talhadeira: 300 mm.	Und.	1	1		1						
38	PONTEIRO REDONDO COMPRIMENTO MÍNIMO 10" COM EMPUNHADURA DE PROTEÇÃO.	Und.	1	1		1						
39	COLHER DE PEDREIRO CANTO REDONDO 8" COM CABO MADEIRA.	Und.	1		1							
40	DESEMPENADEIRA DE AÇO INOX 25,50X12CM 23 DENTES 8X8MM.	Und.	1		1							
41	DESEMPENADEIRA DE AÇO INOX 12X40. Cabo em polipropileno. Para pintura na preparação de superfícies com massa corrida, gesso, texturas e massa rolada. Referência: Desempenadeira marca Galo Aço Inox 5 Cravos	Und.	1		1							



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVEITE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
42	ESPÁTULA EM AÇO INOX 8CM.	Und.	1		1							
43	ESPÁTULA EM AÇO INOX 12CM.	Und.	1		1							
44	ESPÁTULA EM AÇO INOX 25CM.	Und.	1		1							
45	CABO EXTENSOR TELESCÓPICO PARA PINTURA, EXTENSÃO TOTAL 5 METROS. Em alumínio. Referência: Marca Tigre ou similar	Und.			1							
46	CABO EXTENSOR TELESCÓPICO PARA PINTURA, EXTENSÃO TOTAL 2 METROS. Referência: Marca Atlas ou similar	Und.			1							
47	MARTELO DE BORRACHA PRETA COM CABO DE MADEIRA 450G.	Und.	1									
48	NÍVEL DE MÃO EM ALUMÍNIO GP MAGNÉTICO 14 POL	Und.	1			1			1			
49	ESQUADRO PROFISSIONAL 12 POL EM METAL	Und.	1			1						
50	O ESQUADRO 3 EM 1 A LASER. Funções: Nível, Prumo e Esquadro Alcance de projeção: 10 metros. Nivelamento: Faixa de autonivelamento: +/- 4°. Alimentação: 3 Pilhas AA.	Und.	1			1						
51	TRENA DE BOLSO 10 METROS, LARGURA DA FITA 25mm	Und.	1	1	1	1	1		1	1	1	
52	PRUMO DE MÃO PARA PAREDE EM AÇO BANHADO 500G	Und.	1									
53	LINHA DE PEDREIRO LISA - CARRETEL COM 50M	Und.	1									
54	ALICATE BOMBA D'ÁGUA 10". Referência: Gedore ou similar	Und.		2								
55	ALICATE BOMBA D'ÁGUA 12". Referência: Gedore ou similar	Und.		2								
56	CHAVE DE GRIFO 18. Referência: Gedore ou similar	Und.										4
57	CHAVE DE GRIFO 24. Referência: Gedore ou similar	Und.										4
58	CHAVE DE GRIFO 36. Referência: Gedore ou similar	Und.										4
59	FORMÃO 1/2"	Und.				1						
60	FORMÃO 1.1/2"	Und.				1						
61	PISTOLA PARA APLICAR SILICONE EM TUBO DE 280g. Referência: Marca Vonder ou similar.	Und.										6
62	CHAVE AJUSTÁVEL 12" PROFISSIONAL.	Und.							1			
63	CHAVE AJUSTÁVEL 10" PROFISSIONAL.	Und.							1			



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
64	CHAVE AJUSTÁVEL 08" PROFISSIONAL.	Und.							1			
65	ALICATE DE PRESSÃO 10" COM BICO RETO PROFISSIONAL.	Und.		1		1			1			
66	ESCADA ARTICULADA EM ALUMÍNIO 4X4 DEGRAUS COM 4,5 DE ALTURA TOTAL. Articulações com travamento automático, Perfil estrudado de alumínio, articulações em aço galvanizado e sapatas emborrachadas antiderrapantes. Possuindo extensão lateral para maior estabilidade, Capacidade de carga: até 150 kg. Referência: Marca Botafogo	Und.										3
67	ESCADA DE 7 DEGRAUS DE ABRIR EM ALUMÍNIO; Estrutura em alumínio com acabamento em polipropileno.; Capacidade de carga: até 120 kg.	Und.										8
68	ESCADA DE 4 DEGRAUS DE ABRIR EM ALUMÍNIO; Estrutura em alumínio com acabamento em polipropileno.; Capacidade de carga: até 120 kg.	Und.										4
69	LIXADEIRA DE PAREDE, COM LED, 127 V, 1000W de potência. Acompanhando: 1 Lixadeira de parede; 1 mangueira flexível; 1 adaptador para conexão no aspirador de pó; 1 saco de aspiração; lixas diversas e 1 tubo extensor. Referência: Marca Vonder modelo LPV 1000.	Und.										2
70	PAD 4" PARA RECORTE E ACABAMENTO EM PINTURA. Com cabo 360° ajustável e rodízios para alinhamento. Acompanhando: Refil. Referência: Atlas AT750/80.	Und.			1							
71	PAD PARA PINTURA DE CANTOS 90°. Com cabo. Acompanhando Refil. Referência: Atlas AT750/60.	Und.			1							
72	ALICATE REBITADOR MANUAL; Para rebites de alumínio até 4,8 mm; Estrutura em aço reforçado; O cabo com mola ejeta a haste do rebite; inclui: 04 bicos (ponteiros); Chave de aperto.	Und.				1						2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	DETALHAMENTO QUANTIDADE DE FERRAMENTAS POR POSTO									
			PEDREIRO	ENCANADOR	PINTOR	CARPINTEIRO	ELETRICISTA	SERVENTE	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO OPERACIONAL	USO DA EQUIPE
73	BOMBA DE VÁCUO 02 ESTÁGIOS 7CFM BIVOLT; Capacidade: 7CFM; Vazão: 180 Litros por minuto; Potência: 375 W/h; Tensão: Bivolt chaveado 127V / 220V; Frequência: 60Hz; Vácuo Máximo: 120~450; Corrente: 127V = 3,4A / 220V = 1,7A. Referência: Marca Suryha ou similar.	Und.										4
74	SERRA DE BANCADA MULTIFUNÇÃO 1500W 220V. Referência: Marca Ferrari, modelo AAS1030023 ou similar.	Und.										1
75	CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA METÁLICA 50L	Und.										3
76	ENXADA LARGA METÁLICA COM CABO DE MADEIRA	Und.	1									
77	PICARETA PÁ E PONTA COM CABO	Und.	1									
78	CARRINHO SERVIÇO GERAL 200KG COM RODAS PNEUMÁTICAS. Produzido em aço; Espessura da chapa: 1,5mm. Possuindo 2 rodas e pneus com câmara 3,25 x 8, diâmetro eixo: 1". Capacidade: 200 Kg. Altura: 1200mm. Pintura epoxi. Referência: Worker modelo 367800.	Und.										4
79	CAIXA DE FERRAMENTAS EM PLÁSTICO COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 24cm x 50.8cm x 24cm. Duas travas em metal. Possibilita o uso de cadeado. Possui bandeja removível. Possui dois compartimentos na tampa para armazenamento de peças pequenas. Referência: Marca Tramontina, modelo 43803020 ou similar.	Und.	1	1	1	1	1		1			
80	COLDRE PARA FERRAMENTAS COM PORTA MARTELO. 4 Bolsos. 1 Porta martelo reforçado com 4 pinos grandes de fixação. 2 Áreas multifuncionais: chaves de fenda, alicates, entre outros. Área vazada para encaixe em cintos. Tecido poliéster de alta tecnologia super reforçado. Costuras reforçadas. Pode ser usado com cinto comum. Referência: STARRETT-POX ou similar.	Und.	1	1		1	1		1			



ANEXO "F"

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO				
NOME DA FUNÇÃO				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF			
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo			
D	Nº de meses de execução contratual			
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
NOME DA FUNÇÃO		Unitário		
Anexo III-A – 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)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		NOME DA FUNÇÃO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Dados	Quantidade	Valor (R\$)
1.A	Salário Base	R\$ -	0	R\$ -
1.B	Outros (especificar)	R\$ -	0%	R\$ -
Total da Remuneração				R\$ -
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2	Benefícios Mensais e Diários	Dados	Valor (R\$)	
2.A	Transporte (22 x 2 x R\$ 3,60 - 6% do Salário Base) x (Quant. Funcionários)		R\$ -	
2.B	Auxílio alimentação (22 x R\$ 18,80 - 10% do Total dos Vales) x (Quant. Funcionários)		R\$ -	
2.C	Assistência social e familiar (R\$ 6,00 - CCT) x (Quant. Funcionários)		R\$ -	
2.D	Seguro de vida, invalidez e funeral - (Incluso na Assistência Social e Familiar - CCT)		R\$ -	
2.E	Contribuição Assistencial Patronal - (Cláusula 45ª da CCT) R\$ 30,00 - 50% / 12 Meses		R\$ -	
2.F	Plano de Saúde Empresarial		R\$ -	
2.G	PQPM Sindical (Cláusula 22ª da CCT) R\$ 6,00 - CCT x Quant. Funcionários/mês		R\$ -	
2.H	Plano de Assistência e Cuidado Pessoal - PACP Cláusula 48ª da Convenção Coletiva		R\$ -	
Total de Benefícios mensais e diários				R\$ -
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				
3	Insumos Diversos	Dados	Valor (R\$)	
3.A	Uniformes (Valor do Uniforme x Quant. Funcionários)		R\$ -	
3.B	Materiais (Valor do Material x Quant. Funcionários)		R\$ -	
3.C	Manutenção/Depreciação/Equipamentos		R\$ -	
3.D	Treinamento/Capacitação (Valor Estimado x Quant. Funcionários)		R\$ -	
3.E	Equipamentos - EPI'S		R\$ -	
3.F	Relógio de Ponto (Insumos, Manutenção e Depreciação)		R\$ -	
Total de Insumos diversos				R\$ -
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)	
4.1A	INSS		R\$ -	
4.1B	SESI ou SESC		R\$ -	
4.1C	SENAI ou SENAC		R\$ -	
4.1D	INCRA		R\$ -	
4.1E	Salário Educação		R\$ -	
4.1F	FGTS		R\$ -	
4.1G	Seguro acidente do trabalho (RAT 2% x FAP 0,8927%) = Alíquota de (1,7854%)		R\$ -	
4.1H	SEBRAE		R\$ -	
TOTAL				R\$ -
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias				
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	
4.2A	13º Salário		R\$ -	
4.2B	Adicional de Férias		R\$ -	
Subtotal				R\$ -
4.2C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -	
TOTAL				R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade						
4.3	Afastamento Maternidade:				Valor (R\$)	
4.3A	Afastamento maternidade				R\$ -	
4.3B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade				R\$ -	
TOTAL					R\$ -	
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão						
4.4	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado				R\$ -	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado				R\$ -	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado				R\$ -	
D	Aviso prévio trabalhado				R\$ -	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado				R\$ -	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado				R\$ -	
TOTAL					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				R\$ -	
4.5B	Ausência por doença				R\$ -	
4.5C	Licença paternidade				R\$ -	
4.5D	Ausências legais				R\$ -	
4.5E	Ausência por Acidente de trabalho				R\$ -	
4.5F	Outros (especificar)				R\$ -	
Subtotal					R\$ -	
4.5G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição				R\$ -	
TOTAL					R\$ -	
QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS						
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas				Valor (R\$)	
4.1	13 º salário + Adicional de férias				R\$ -	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS				R\$ -	
4.3	Afastamento maternidade				R\$ -	
4.4	Custo de rescisão				R\$ -	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente				R\$ -	
4.6	Outros (especificar)				R\$ -	
TOTAL					R\$ -	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				% Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos				R\$ -	
B	Tributos				R\$ -	
	B.1 Tributos Federais (PIS)				R\$ -	
	B.2 Tributos Estaduais (COFINS)				R\$ -	
	B.3 Tributos Municipais (ISS)				R\$ -	
	B.4 Outros tributos (especificar)				R\$ -	
C	Lucro				R\$ -	
Total					R\$ -	
Anexo III – B - 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 e lucro				R\$ -	
Valor total por empregado					R\$ -	
Anexo III-C - Quadro-Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	NOME DA FUNÇÃO					R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II)						R\$ -
Anexo III-D - 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 nº meses do contrato).				R\$ -	