



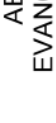


Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:

Probabilidade	Definições Adotadas
Provável	Quase certo que acontece. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que devem ocorrer.
Possível	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco ("gatilhos").
Remota	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.

MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS:

Probabilidade Impacto	Provável Valor 3	Possível Valor 2	Remota Valor 1
Alto Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4
Médio Valor 2	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3
Baixo Valor 1	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3	Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2

Equipe de Planejamento:	
<p>André Luis Gurgel Café Coordenador de Estratégia do Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente ANDRE LUIS GURGEL CAFE Data: 24/03/2026 09:42:02-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> 
<p>Naeliton Lima Simão Técnico Judiciário</p>	<p>Documento assinado digitalmente NAELITON LIMA SIMAO Data: 24/03/2026 08:46:07-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> 
<p>Nelson Ricardo de Moraes Nogueira Diretor Estadual de Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente NELSON RICARDO DE MORAES NOGUEIRA Data: 24/03/2026 12:15:55-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> 
<p>Mariana de Oliveira Nunes Freitas Gerente de Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente MARIANA DE OLIVEIRA NUNES FREITAS Data: 24/03/2026 11:14:50-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> 
<p>Aeldo Evangelista Júnior Técnico Judiciário</p>	<p>Assinante Digital: AELDO EVANGELISTA JUNIOR DN: CN=AELDO EVANGELISTA JUNIOR, O=UF-Certificado PF A3, OU=Videconferência, OU=110230000192, OU=AC-SULTEC, CN=Mapa de OZ, C=BR Data: 24/03/2026 19:44:21 -03:00</p> <p>AELDO EVANGELISTA JUNIOR:01658384342</p> 

Pesquisa de Salários no Mercado

Processo nº: 8502819-08/2025.8.06.0001		FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	FONTE 4	FONTE 5	FONTE 6	FONTE 7	FONTE 8	FONTE 9	FONTE 10	FONTE 11	FONTE 12	FONTE 13	FONTE 14	VALOR MÉDIO MENSAL	AJUSTE 2026 (CCT/252026)	VALOR AJUSTADO	
Descrição	Valor	TR/AG (PE 9002/2025)	CNPQ (PE 9006/2025)	CJF (PE 9000/2025)	TR/5 (PE 9001/2025)	SME (09015/2025)	ALEC (PE 20/2025)	SMS (PE 9006/2025)	GLASSDOOR	TJAM (PE 028/2025)	MuC (PE 9001/2024)	MCD (PE 9008/2025)	DNIT (PE 9026/2025)	ETUPOK (PE 9006/2025)	CNJ (PE 9002/2025)				
Jornada Semanal																			
Especificação		RS 2.573,61										RS 2.538,29					RS 2.370,63	4,26%	RS 2.471,62
RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)	40								RS 2.000,00								RS 2.308,98	4,26%	RS 3.055,84
OPERADOR DE ATENDIMENTO (CBO 42)	40			RS 3.185,70	RS 2.407,00								RS 3.200,24						
OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (CBO 42)	40			RS 4.171,39	RS 3.124,00				RS 4.000,00								RS 3.705,13	4,26%	RS 3.925,52
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO (CBO 4201-25)	40		RS 5.697,41						RS 4.000,00						RS 4.014,68		RS 4.570,70	4,26%	RS 4.765,41
COORDENADOR DE ATENDIMENTO (CBO 4201-25)	40			RS 7.670,28	RS 5.976,21								RS 16.484,14				RS 6.098,21	4,26%	RS 6.357,99
ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO (CBO 4101-10)	40					RS 7.679,03	RS 8.236,23	RS 7.513,10									RS 7.839,45	4,26%	RS 8.173,41
APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO (CBO 4104-10)	40						RS 4.483,35	RS 3.505,29				RS 3.670,00					RS 3.386,21	4,26%	RS 4.051,77
INTERPRETE DE LIBRAS (CBO 2604-25)	30					RS 2.525,59				RS 4.000,00	RS 2.926,95						RS 3.150,85	4,26%	RS 3.285,07

<p>Contrato nº 00657/2025 Pregão Eletrônico Nº 9002/2025 Órgão: TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/AMG Id contrato PNCP: 005890190001132-002855/2025 Id contratação PNCP: 005890190001132-000890/2025 Id lote PNCP: 005890190001132-000890/2025 Id item PNCP: 005890190001132-000890/2025 Nome/Razão social: TECLIMP ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA Data de assinatura do contrato: 01/09/2025 Acesso em: 12. Jan. 2025. □</p>	FONTE 1
<p>Contrato nº 00570/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9008/2025 Órgão: CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO Id contrato PNCP: 33464831000136-2-000087/2025 Id contratação PNCP: 33464831000136-1-000021/2025 Data de assinatura: 04/12/2025 Link: https://pncp.gov.br/app/proc/33656831000136/2025/1/1 Nome/Razão social: SATELO SERVICOS LTDA Acesso em: 12. Jan. 2025. □</p>	FONTE 2
<p>Contrato nº 00015/2025 Edital nº 00001/2025 Órgão: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTANCIA Id contrato PNCP: 005890190001132-000890/2025 Id contratação PNCP: 005890190001132-000890/2025 Link: https://pncp.gov.br/app/proc/005890190001132/2025/616 Data de assinatura: 19/05/2025 Acesso em: 16 Jan. 2025. □ Nome/Razão social: WYNYTECH SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA</p>	FONTE 3
<p>Contrato nº 382/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9001/2025 Órgão: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO Link: https://www.tjfs.jus.br/inf/relat/relacoes-e-contratos/licitacoes/contenudo Acesso em: 16 Jan. 2025. □ Nome/Razão social: WYNYTECH SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA</p>	FONTE 4
<p>Contrato nº 26383/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90265/2025 Órgão: Secretaria Municipal de Educação - SME Id contrato PNCP: 07564656000160-2-001729/2025 Id contratação PNCP: 07564656000160-1-000559/2025 Id lote PNCP: 07564656000160-1-000559/2025 Id item PNCP: 07564656000160-1-000559/2025 Data de assinatura: 30/12/2025 Acesso em: 19 Jan. 2025. □ Nome/Razão social: FORTAL EMPREENDIMENTOS LTDA</p>	FONTE 5
<p>Contrato nº 64169/25 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025 Órgão: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ Link: https://lsc.ce.leg.br/proc/ConsultaContratoDetailAct.asp?IdContrato=439038&consUlta=1 Data de assinatura: 18/07/2025 Acesso em: 19 Jan. 2025. □ Nome/Razão social: SHALON SERVICOS DE CONSERVACAO LTDA</p>	FONTE 6

ANEXO - QUADRO RESUMO - ORÇAMENTO DO FARDAMENTO

Processo: 8502819-08.2025.8.06.0000

DESCRIÇÃO DO CARGO	QUADRO RESUMO ORÇAMENTO DO FARDAMENTO MASCULINO/FEMININO – TODAS AS FUNÇÕES			
	PREÇO MÉDIO APURADO NO PAINEL DE PREÇOS	QUANTIDADES DE ITENS FORNECIDOS EM 01 ANO	CUSTO ANUAL POR ITEM PARA CADA COLABORADOR(A)	CUSTO MENSAL POR ITEM PARA CADA COLABORADOR(A)
TERNO (BLAZER E CALÇA)	R\$ 318,030	4	R\$ 1.272,120	R\$ 106,010
CAMISA SOCIAL	R\$ 67,967	8	R\$ 543,736	R\$ 45,310
GRAVATA	R\$ 37,000	4	R\$ 148,000	R\$ 12,330
CINTO DE COURO	R\$ 24,470	2	R\$ 48,940	R\$ 4,080
SAPATO SOCIAL	R\$ 90,720	4	R\$ 362,880	R\$ 30,240
MEIA SOCIAL	R\$ 7,810	8	R\$ 62,480	R\$ 5,210
CUSTO MENSAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR				R\$ 203,18
CUSTO ANUAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR				R\$ 2.438,16
CUSTO BIENAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR				R\$ 4.876,32

Orientações de Composição dos Custos:

Art. 23, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21

"I - **composição de custos unitários menores ou iguais à mediana** do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);"

Art. 6º e §único do **Manual de Pesquisa de Preços do TJCE** é possível extrair o seguinte entendimento: Quando existirem, pelo menos, 3 (três) preços de referência com diferença inferior ou igual a 40% entre si, **já será o suficiente como referência para a contratação.**

Considerou-se utilizar o Manual do STJ para aquilo que o Manual de Pesquisa de Preços do TJCE seja omissivo, e como boa prática na realização da pesquisa de preços:

1. O CV é considerado baixo, quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%. Sendo recomendado o uso da média; [CV=<25% -> **MEDIA**]
2. O CV é considerado alto, quando apresentar percentual superior a 25%. Sendo recomendado o uso da mediana; [25%<CV<40% -> **MEDIANA**]
3. Para quando o CV for igual ou superior a 40%, recomenda-se utilizar a média saneada; [40% =< CV -> **MEDIA SANEADA**]

TERNO (BLAZER E CALÇA)

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90036/2024	R\$ 293,00	R\$ 38,37	R\$ 318,030	12,07%	R\$ 279,66	R\$ 356,40	R\$ 514,15
2	90018/2025	R\$ 298,88						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90010/2025	R\$ 362,20						R\$ 399,00

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 318,030	4	R\$ 1.272,120	8	R\$ 2.544,240

CAMISA SOCIAL

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90014/2025	R\$ 64,00	R\$ 3,44	R\$ 67,967	5,06%	R\$ 64,53	R\$ 71,41	R\$ 126,56
2	90130/2024	R\$ 69,90						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90001/2024	R\$ 70,00						R\$ 175,00

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 67,967	8	R\$ 543,740	16	R\$ 1.087,480

GRAVATA

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90036/2024	R\$ 18,00	R\$ 10,97	R\$ 30,670	35,77%	R\$ 19,70	R\$ 41,64	R\$ 44,87
2	90001/2024	R\$ 37,00						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90014/2025	R\$ 37,00						R\$ 37,00

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 37,000	4	R\$ 148,000	8	R\$ 296,000

CINTO DE COURO

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90001/2025	R\$ 19,50	R\$ 4,43	R\$ 24,470	18,11%	R\$ 20,04	R\$ 28,90	R\$ 44,76
2	90008/2025	R\$ 25,90						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90005/2025	R\$ 28,00						R\$ 28,00

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 24,470	2	R\$ 48,940	4	R\$ 97,880

SAPATO SOCIAL

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90002/2024	R\$ 88,20	R\$ 4,19	R\$ 90,720	4,62%	R\$ 86,53	R\$ 94,91	130,24
2	90001/2024	R\$ 88,40						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90030/2024	R\$ 95,56						R\$ 95,56

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 90,720	4	R\$ 362,880	8	R\$ 725,760

MEIA SOCIAL

ORDEM dos custos unitários menores ou iguais à mediana (crescente)	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO DA COMPRA	PREÇO UNITÁRIO TRANSACIONADO (R\$)	Desvio Padrão (Dp)	Média Aritmética (Ma)	Coefficiente de Variação (CV)	Limite Inferior (Ma - Dp)	Limite Superior (Ma + Dp)	MÉDIA DO PAINEL DE PREÇOS
1	90064/2024	R\$ 6,45	R\$ 1,28	R\$ 7,810	16,39%	R\$ 6,53	R\$ 9,09	R\$ 11,47
2	90332/2024	R\$ 7,99						MEDIANA DO PAINEL DE PREÇOS
3	90015/2025	R\$ 8,99						R\$ 10,95

PREÇO OBTIDO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)	QUANTIDADE BIENAL ESTIMADA POR COLABORADOR(A)	VALOR TOTAL BIENAL ESTIMADO POR COLABORADOR(A)
R\$ 7,810	8	R\$ 62,480	16	R\$ 124,960

ANEXO - QUANTITATIVO DE VAGAS

UNIDADE	LICITAÇÃO 2026 - QUANTITATIVO DE VAGAS							
	Recepcionista	Operador de Atendimento	Operador de Atendimento Especializado	Supervisor de Atendimento	Coordenador de Atendimento	Apoio à Gestão do Atendimento	Assistente de Gestão do Atendimento	Intérprete de Libras
Diretoria Estadual de Atendimento								
Gerência de Atendimento Interno - Fortaleza	2	40		4	1		1	
Gerência de Atendimento Externo - Fortaleza	173	315	84	42	13	7	4	
Precatórios			13					
Núcleo 4.0 (remoto)			23					
Juizados Especiais (remoto)			30					
Ouvidoria		10						
CAJ Mulher			11					
PID/PJUD		20						
Capital (Fortaleza)	56	60		16	6		4	
Interior - Total	117	225	7	26	7	7		
1º Núcleo	20	50	1	6	1	1		
Juazeiro do Norte (Sede)	3	3		1				
Crato (Sede)	2	5		1				
Barbalha	1	2						
Brejo Santo	1	2		1				
Lavras da Mangabeira	1	2						
Jardim	1	1						
Mauriti	1	1						
Missão Velha	1	1		1				
Barro	1	1						
Araçaripe	1	1						
Aurora	1	1						
Caririçu	1	1						
Campos Sales	1	1						
Farias Brito	1	1		1				
Assaré	1	1						
Milagres	1	1						
Nova Olinda	1	1				1		
Jati								
Penaforte								
Porteiras								
Abaiara								
Granjeiro		5						
Altaneira								
Santana do Cariri								
Tarrafas								
Antonina do Norte								
Salitre								
Potengi								
1º Núcleo de Atendimento Remoto		12						
SE JUD		2		1				
NUPACI		5						
2º Núcleo	14	25	1	3	1	1		
Iguatu (sede)	2	2		1				
Mombaça	1	2						
Senador Pompeu	1	2						
Cedro	1	2		1				
Várzea Alegre	1	2						
Icó	1	2						
Acopiara	1	2						
Ipaumirim	1	1						
Jucás	1	1						
Jaguaribe	1	1		1				
Solonópole	1	1						
Aiuaba	1	1						
Pereiro	1	1				1		
Quixeló								
Piquet Carneiro								
Baixio								
Orós								
Umari								
Carlús		5						
Saboeiro								
Catarina								
Milhã								
Dep. Irapuan Pinheiro								
2º Núcleo de Atendimento Remoto								
3º Núcleo	15	28	1	4	1	1		
Quixadá (sede)	2	3		1				
Quixeramobim	1	2						
Limoeiro do Norte	1	2						
Morada Nova	1	2		1				
Russas	1	2						
Canindé	1	2						
Baturité	1	2		1				
Aracoiaba	1	2						
Iracema	1	1						
Alto Santo	1	1						
Tabuleiro do Norte	1	1		1				

Ocara	1	1			4				
Jaguaretama	1	1							
Capistrano	1	1				1			
Ibicuitinga									
Banabuiu									
Choró L.									
Ibaretama									
Jaguaribara									
Ereré									
Potiretama		5							
Uruburetama									
Quixeré									
Palhano									
Itapiruna									
Itatira									
3º Núcleo de Atendimento Remoto									
4º Núcleo	14	23	1	2	1	1			
Caucaia (Sede)	3	3							
Maranguape	1	2							
São gonçalo do Amarante	1	2		1					
Trairi	1	2							
Uruburetama	1	2							
Parapiraba	1	1							
Paracuru	1	1							
Umirim	1	1							
Pentecoste	1	1		1					
Cañidade	1	1							
Pacoti	1	1				1			
Mulungu	1	1							
São Luis do Curu									
Apuiarés									
General Sampaio									
Paramoti									
Palmácia		5							
Guaramiranga									
Aratuba									
Tunuru									
4º Núcleo de Atendimento Remoto									
5º Núcleo	28	49	1	5	1	1			
Sobral (sede)	2	3							
Santa Quitéria	1	2		1					
Itapajé	1	2							
Itapipoca	1	2							
Acaraú	1	2							
Massapê	1	2							
Viçosa do Ceará	1	2		1					
Camocim	1	2							
São Benedito	1	2							
Guaraciaba do norte	1	2							
Ipu	1	2							
Ubajara	1	2		1					
Tianguá	1	2							
Granja	1	2							
Reñutaba	1	1							
Amontada	1	1							
Jijoca de Jericoacoara	1	1		1					
Bela Cruz	1	1							
Ibiapina	1	1							
Mucambo	1	1							
Marco	1	1							
Santana do Acaraú	1	1							
Coreaú	1	1							
Uruoca	1	1		1					
Cariré	1	1							
Chaval	1	1				1			
Itarema	1	1							
Forquilha									
Meruoca									
Alcantaras									
Catunda									
Hidrolândia									
Tejuçuoca									
Irauçuba									
Miraima									
Cruz									
Morinhos									
Senador Sá									
Groairás		7							
Frecheirinha									
Moraujó									
Martinopole									
Barroquinha									
Varjota									
Pires Ferreira									
Croatá									
Camabal									
Graça									
Pacujá									
5º Núcleo de Atendimento Remoto									
6º Núcleo	12	22	1	3	1	1			
Tauá (sede)	2	3		1					
Cratéis (sede)	2	3							
Independência	1	2							
Boa Viagem	1	2		1					
Nova Russas	1	2							

Monsenhor Tabosa	1	1							
Tamboril	1	1							
Novo Oriente	1	1		1					
Pedra Branca	1	1			1				
Ipueiras	1	1				1			
Ararendá									
Poranga									
Ipaporanga									
Parambu									
Arneiroz		5							
Quiterianópolis									
Madalena									
6º Núcleo de Atendimento Remoto									
7º Núcleo	14	28	1	3	1	1			
Maracanau (Sede)	3	3							
Pacatuba	1	2							
Itaitinga	1	2		1					
Horizonte	1	2							
Aquiraz	1	2							
Pacajus	1	2							
Eusébio	1	2							
Cascavel	1	2							
Beberibe	1	2			1				
Aracati	1	2							
Jaguaruana	1	1				1			
Redenção	1	1							
Guaiuba									
Chorozinho									
Acarape									
Barreira									
Fortim		5			1				
Icapui									
Itaiçaba									
Pindoretama									
7º Núcleo de Atendimento Remoto									
Coordenadoria de Estratégia do Atendimento				2	1	10			
Diretoria Negocial do PJE									
Gerência de Suporte Negocial do PJE			46	4	1	4			
Outras Unidade									
17ª Vara Criminal da Comarca de Fortaleza - Vara Unica Privativa de Audiencias de Custodia	2								
1º Juizado da Violencia Domestica e Familiar Contra a Mulher - Fortaleza	2								
1º Núcleo de Custodia - Juazeiro do Norte	2								
2º Núcleo de Custodia - Iguatu	2								
3º Núcleo de Custodia - Quixadá	2								
4º Núcleo de Custodia - Caucaia	2								
5º Núcleo de Custodia - Sobral	2								
6º Núcleo de Custodia - Crateús	2								
7º Núcleo de Custodia - Maracanau	2								
Almoxarifado - FCB - Fortaleza	1								
Assessoria de Comunicação Social - Fortaleza	1								
Assistência Militar - Fortaleza		1							
CEIUSC - 2º Núcleo - Iguatu	1								
CEIUSC - Fortaleza	1								
Central de Atendimento de Estatísticas Processuais - Fortaleza			3						
Central de Cumprimento de Mandados Judiciais - Fortaleza	1								
Cerimonial TJCE - Fortaleza	1								4
Corregedoria Geral de Justiça - Fortaleza	2								
Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua - Fortaleza	2								
Diretoria do Fórum da Comarca de Juazeiro do Norte		1							
Fórum da Comarca de Tamboril	1								
Gerencia Administrativa - Corregedoria - Fortaleza	1	1							
Gerencia de Administração - FCB - Fortaleza	1								
Gerencia de Governança - SGP - Fortaleza	1								
Juizado Auxiliar Privativo das Varas de Execução Penal e Corregedoria dos Presídios - Fortaleza	2								
Núcleo Permanente de Metodos Consensuais de Solução de Conflitos - Fortaleza	2								
Núcleo Socioambiental - Fortaleza		1							
Presidencia TJCE - Fortaleza		1							
Psicologia e Serviço Social - FCB - Fortaleza	2								
Seção de Arquivo - FCB - Fortaleza									7
Seção de Depósito Público - Fortaleza	2								
Seção de Malotes - FCB - Fortaleza									1
Seção de Patrimônio - Fortaleza	1								
Secretaria de Administração e Infraestrutura - Fortaleza	1								
Secretaria de Governança Institucional - Fortaleza	1								
Secretaria-Geral Judiciaria - Fortaleza	1								
SEJUD 1 - Fortaleza	1	2							
Serviço de Acompanhamento Funcional - Fortaleza	1								
Serviço de Arquivo TJCE - Fortaleza									1
Unidade de Gestão Documental - Fortaleza									1
TOTAL	221	362	133	52	16	21	5	14	



ANEXO - CUSTO E ESPECIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Item	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	CUSTO MÉDIO (UNIDADE)	CUSTO MÉDIO MENSAL - 1 POSTO	CUSTO MENSAL COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL (CUSTO MÉDIO X QTD)	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO MÉDIO ANUAL	CUSTO MÉDIO 24 MESES
	Certisign	SP Certificado Digital	Valid Certificadora						
e-CPF A3 TOKEN - validade de 24 meses	R\$ 412.40	R\$ 455.00	R\$ 395.00	\$420.80	\$17.53	\$3,524.20	201	\$42,290.40	\$84,580.80

Da descrição do custo do Certificado Digital:

O valor unitário indicado nesta rubrica corresponde ao custo estimado de aquisição de 1 (um) certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, necessário ao exercício das atividades dos Operadores de Atendimento Especializado, Supervisores e Coordenadores que demandem acesso a sistemas processuais eletrônicos do TJCE (a exemplo do PJe e demais sistemas correlatos).

O valor total de provisionamento desta rubrica foi calculado com base no quantitativo projetado de postos de atendimento especializado, supervisão e coordenação previstos no contrato, acrescido de margem destinada a acomodar a rotatividade de colaboradores ao longo da vigência contratual, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto a necessidade de sucessivos reequilíbrios econômicos. Assim, considera-se que, a cada nova admissão ou substituição em postos especializados, poderá ser necessária a emissão de novo certificado digital em nome do empregado que assumirá a função.

A contratada será responsável por adquirir diretamente, junto a Autoridade Certificadora credenciada na ICP-Brasil, os certificados digitais necessários, bem como por gerir o seu ciclo de vida (emissão, renovação, substituição em caso de perda ou comprometimento, guarda segura dos dispositivos e observância ao sigilo das credenciais), às suas expensas iniciais. O valor aqui provisionado destina-se ao ressarcimento desses custos, mediante solicitação formal da contratada, instruída com: (i) nota fiscal do certificado/token; (ii) identificação do colaborador e do posto de trabalho; e (iii) comprovação de validade do certificado.

O ressarcimento pela Administração ficará limitado ao valor global desta rubrica, não sendo devida qualquer taxa administrativa, lucro específico ou repercussão em encargos trabalhistas e previdenciários, por se tratar de despesa de natureza indenizatória, vinculada à infraestrutura mínima necessária à execução contratual. A relação trabalhista e as regras internas sobre uso e responsabilidade do certificado serão definidas exclusivamente entre a contratada e seus empregados, nos termos do art. 75-D da CLT e da convenção coletiva aplicável, cabendo ao TJCE apenas o ressarcimento dos custos comprovadamente realizados, dentro dos parâmetros aqui previstos.

MÉDIA

MEDIANA

MENOR

R\$ 514,15

R\$ 399,00

R\$ 279

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
614117 2025

Quantidade total de registros: 19

Registros apresentados: 1 a 19

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do Item CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90004/2024	00101	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	3	R\$279	EMPREENHIMENTO NTM LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	152815 - INSTITUTO FED.DE ALAGOAS - CAMPUS MARAGOGI	31/01/2025
90004/2024	00102	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	3	R\$282	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	152815 - INSTITUTO FED.DE ALAGOAS - CAMPUS MARAGOGI	31/01/2025
90004/2024	00100	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	4	R\$285	EMPREENHIMENTO NTM LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	152815 - INSTITUTO FED.DE ALAGOAS - CAMPUS MARAGOGI	31/01/2025
90077/2025	00002	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	2	R\$289	36.522.055 HERBERT ESPINDOLA MARTINS	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	781000 - COMANDO DO 1.DISTRITO NAVAL	26/05/2025
90077/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	2	R\$289	36.522.055 HERBERT ESPINDOLA MARTINS	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	781000 - COMANDO DO 1.DISTRITO NAVAL	26/05/2025
90036/2024	00092	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	50	R\$293	CONFIANTE ANDRADE COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160249 - ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	01/04/2025
90018/2025	00124	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	5	R\$298,88	NOVA MESA UTILIDADES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160098 - BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIALISS	30/05/2025

90065/2024	00017	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	100	R\$358,99	SILVENINA UNIFORMES LTDA	COMANDO DA AERONÁUTICA	120625 - GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	29/01/2025
90010/2025	00005	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	20	R\$362,20	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	781000 - COMANDO DO 1. DISTRITO NAVAL	25/04/2025
90008/2025	00007	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	11	R\$399	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160068 - DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA EXERCITO	27/05/2025
90006/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	1	R\$430	SAP ALIANCA COMERCIO E SERVICOS LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	713000 - COMISSAO DE PROMOCOES DE OFICIAIS	03/04/2025
90014/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	33	R\$485,30	LEANDRO CARDOSO DE SOUZA VESTUARIO	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	720300 - DIR GERAL DE DESENV NUCLEAR E TEC. DA MARINHA	16/04/2025
90029/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	1	R\$531,90	36.522.055 HERBERT ESPINDOLA MARTINS	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	795380 - BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DAS FLORES	22/05/2025
90002/2025	00005	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	14	R\$590	SHANON MODA LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080008 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO	08/04/2025
90003/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	2	R\$614	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	21/02/2025
90019/2024	00001	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	300	R\$698	CONFEX BEL TECIDOS E ARMARINHOS LTDA	ESP-CASA MILITAR	990192 - ESP-GABINETE DO GOV CASA MILITAR	06/01/2025
90013/2025	00001	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	2	R\$740	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	732400 - CENTRO DE ED.FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES	01/04/2025
90043/2024	00001	Pregão	614117	TERNO		UNIDADE	12	R\$1248,70	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070006 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI	14/03/2025
90010/2025	00003	Dispensa de Licitação	614117	TERNO		UNIDADE	4	R\$1294,90	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	742050 - CENTRO DE INTENDENCIA TECNO.DA MARINHA SP	30/05/2025



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

R\$ 126,56

MEDIANA

R\$ 175,00

MENOR

R\$ 21

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra

613286 2025 Pregão

Quantidade total de registros: 17

Registros apresentados: 1 a 17

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do Item CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
91029/2024	00002	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	1.200	R\$21	AFA INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ	986001 - PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ	27/02/2025
90014/2025	00013	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	38	R\$64	C. M. COSTA DA SILVA LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120641 - BASE AEREA DE PORTOVELHO	06/05/2025
90130/2024	00020	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	273	R\$69,90	EMPREENHIMENTO NTM LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120016 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	04/06/2025
90001/2024	00052	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	150	R\$70	59.058.349 DIVINA APARECIDA DOS REIS TEIXEIRA MAIA	COMANDO DO EXERCITO	160386 - 3 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO/RS	08/05/2025
90130/2024	00014	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	21	R\$74,80	EMPREENHIMENTO NTM LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120016 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	04/06/2025
90006/2024	00084	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	18	R\$79	PETTER UNIFORMES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160423 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTIAGO/RS	10/02/2025

Relatório gerado dia: 18/01/2026 às 19:58

Fonte: paineldepresos.planejamento.gov.br

90006/2024	00161	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	385	R\$80	DIEGO SAGGIN COMERCIO E SERVICOS	COMANDO DO EXERCITO	160120 - 4. DEPOSITO DE SUPRIMENTO	26/03/2025
90065/2024	00019	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	100	R\$103,90	SILYENIMA UNIFORMES LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120625 - GRUPOAMENTO DE APOIO DO DF	29/01/2025
90352/2024	00038	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	104	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00039	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	68	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00036	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	46	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00042	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	8	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00037	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	72	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00040	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	20	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00035	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	46	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90352/2024	00041	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	8	R\$175	LM COMERCIAL UNIFORMES MILITARES LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	986249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	31/01/2025
90003/2025	00005	Pregão	613286	CAMISA UNIFORME		UNIDADE	15	R\$189	ATELIER CARLA RIBEIRO LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	26/05/2025

MÉDIA

R\$ 44,87

MEDIANA

R\$ 37,00

MENOR

R\$ 14,90

FILTROS APLICADOS

Descrição Ano da Compra

8 of 126676 **2025**

Quantidade total de registros: 17

Registros apresentados: 1 a 17

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90014/2025	00020	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	50	R\$14,90	PONIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120641 - BASE AEREA DE PORTOVELHO	06/05/2025
90006/2024	00081	Pregão	318802	GRAVATA		UNIDADE	16	R\$17,39	PONIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160423 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTIAGO/RS	10/02/2025
90036/2024	00090	Pregão	318802	GRAVATA		UNIDADE	50	R\$18	35.621.227 FERNANDA MATHEUS DOS REIS SOUZA	COMANDO DO EXERCITO	160249 - ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	01/04/2025
90077/2025	00009	Dispensa de Licitação	484084	GRAVATA		UNIDADE	4	R\$24	36.522.055 HERBERT ESPINDOLA MARTINS	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	781000 - COMANDO DO 1.DISTRITO NAVAL	26/05/2025
90004/2024	00289	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	60	R\$25,19	NOVA MESA UTILIDADES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160473 - 2 GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAEREA	28/02/2025
90015/2024	00012	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	3.030	R\$27,50	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080002 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11A. REGIAO	25/02/2025
90020/2024	00003	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	120	R\$32	ATELIER CARLA RIBEIRO LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080015 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14A. REGIAO	12/02/2025

90001/2024	00008	Pregão	318802	GRAVATA		UNIDADE	480	R\$37	41.840.518 NASCELIO BARBOSA ALVES	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A.REGIAO	17/03/2025
90014/2025	00003	Pregão	484084	GRAVATA		UNIDADE	20	R\$37	59.058.349 DIVINA APARECIDA DOS REIS TEIXEIRA MAIA	COMANDO DO EXERCITO	160392 - CMDO DA 3 REGIAO MILITAR/RS	02/04/2025
90002/2025	00008	Pregão	356822	GRAVATA		UNIDADE	2.346	R\$44,90	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200031 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - BA	11/04/2025
90003/2025	00003	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	150	R\$47	POWERFULL SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	26/05/2025
90002/2025	00004	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	140	R\$53	SHANON MODA LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080008 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO	08/04/2025
90014/2025	00005	Dispensa de Licitação	254589	GRAVATA		UNIDADE	33	R\$63	K&K SERVICOS E COMERCIO LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	720300 - DIR GERAL DE DESENV NUCLEAR E TEC. DA MARINHA	16/04/2025
90023/2025	00006	Dispensa de Licitação	356822	GRAVATA		UNIDADE	2	R\$67	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160016 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZONIA/MEX/AM	23/05/2025
90003/2025	00014	Pregão	297200	GRAVATA		UNIDADE	52	R\$72	ATELIER CARLA RIBEIRO LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	26/05/2025
90019/2024	00003	Pregão	254589	GRAVATA		UNIDADE	300	R\$85	CONFEX BEL TECIDOS E ARMARINHOS LTDA	ESP-CASA MILITAR	990192 - ESP-GABINETE DO GOV CASA MILITAR	06/01/2025
90010/2025	00001	Dispensa de Licitação	356822	GRAVATA		UNIDADE	4	R\$97,90	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	742050 - CENTRO DE INTENDÊNCIA TECNO.DA MARINHA SP	30/05/2025



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

R\$ 44,76

MEDIANA

R\$ 28,00

MENOR

R\$ 13,90

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra

246671, 356857, 344396 2025 Pregão

Quantidade total de registros: 29

Registros apresentados: 1 a 29

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do item CATMAT	Descrição do item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90002/2025	00232	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	55	R\$13,90	FARED COMERCIAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160170 - COMANDO 23 BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA	23/05/2025
90006/2024	00162	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	200	R\$13,90	FARED COMERCIAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160120 - 4. DEPOSITO DE SUPRIMENTO	26/03/2025
90002/2025	00062	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	50	R\$15	M.L. COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160531 - ESCOLA DE APERFEICOAMENTO DE SARGENTOS	27/05/2025
90030/2024	00560	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	10	R\$15,87	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160472 - 5 BATALHAO DE INFANTARIA LEVE - 5 B I L	19/03/2025
90030/2024	00130	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	160	R\$15,87	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160472 - 5 BATALHAO DE INFANTARIA LEVE - 5 B I L	19/03/2025
90030/2024	00308	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	40	R\$15,87	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160472 - 5 BATALHAO DE INFANTARIA LEVE - 5 B I L	19/03/2025
90016/2024	00097	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	100	R\$15,99	AFA INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	07/04/2025

Relatório gerado dia: 18/01/2026 às 19:31

Fonte: paineldeprescos.planejamento.gov.br

90030/2024	00486	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	30	R\$18	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160472 - 5 BATALHAO DE INFANTARIA LEVE - 5 B I L	19/03/2025
90001/2025	00006	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	20	R\$19,50	FARED COMERCIAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160106 - 2 BATALHAO FERROVIÁRIO	28/05/2025
90004/2024	00283	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	55	R\$24	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160473 - 2 GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAREA	28/02/2025
90006/2024	00086	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	28	R\$25	B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160423 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTIAGO/RS	10/02/2025
90002/2024	00007	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	234	R\$25,60	TUFICK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160350 - 17A BATALHAO LOGISTICO DE SELVA	14/03/2025
90008/2025	00158	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	30	R\$25,90	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160001 - 7 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO-MEX/AC	04/06/2025
90065/2024	00014	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	14	R\$25,94	CASA 500 MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS	153032 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS/MEC/MG	04/02/2025
90005/2025	00032	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	30	R\$28	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160122 - 55 BATALHAO DE INFANTARIA	29/05/2025
90025/2024	00006	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	188	R\$30	EXCLUSIVA SERVICOS E COMERCIO LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120039 - MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ	26/02/2025
90020/2024	00015	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	126	R\$38	TUFICK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080015 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14A.REGIAO	12/02/2025
90015/2025	00013	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	4	R\$50,99	P. R. HOLANDA NOBRE	COMANDO DA AERONAUTICA	120643 - BASE AÉREA DE SANTA MARIA	04/06/2025
90025/2024	00017	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	15	R\$51	HABIB DECORACOES DE ITAJUBA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160086 - GABINETE DO MINISTRO DO EXERCITO-MEX-DF	11/03/2025
90002/2025	00011	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	40	R\$68	E F LUCENA FILHO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200031 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - BA	11/04/2025
90015/2025	00007	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	35	R\$68,77	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120643 - BASE AÉREA DE SANTA MARIA	04/06/2025
90007/2025	00023	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	20	R\$69	B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160517 - 14ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE	23/04/2025
90042/2024	00041	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	42	R\$69,66	IDEAL FARDAMENTOS MILITARES LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120025 - MAER-EPCAR-ESCOLA PREPARAT.CADETES DO AR/MG	14/04/2025

90015/2024	00011	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	3.030	R\$70,50	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080002 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11A.REGIAO	25/02/2025
90002/2025	00009	Pregão	344396	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	1.564	R\$74,93	E F LUCENA FILHO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200031 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - BA	11/04/2025
90063/2024	00003	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	150	R\$88,99	LIBERO COMERCIAL LTDA	ESP-CASA MILITAR	990192 - ESP-GABINETE DO GOV CASA MILITAR	03/02/2025
90001/2024	00013	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	11	R\$100	SHANON MODA LTDA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A.REGIAO	17/03/2025
90001/2024	00007	Pregão	356857	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	310	R\$100	SHANON MODA LTDA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A.REGIAO	17/03/2025
96214/2024	00014	Pregão	246671	CINTO VESTUÁRIO		UNIDADE	67	R\$120	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	CASA MILITAR DO PARANA - PR	928306 - CASA MILITAR DO PARANA - PR	07/03/2025



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

R\$ 130,24

MEDIANA

R\$ 95,56

MENOR

R\$ 50,19

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra

446155, 458144 2025 Pregão

Quantidade total de registros: 23

Registros apresentados: 1 a 23

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do item CATMAT	Descrição do item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90130/2024	00003	Pregão	446155	SAPATO FEMININO		PAR	15	R\$50,19	CABANA MAGAZINE LTDA	COMANDO DA AERONÁUTICA	120016 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	04/06/2025
90130/2024	00019	Pregão	446155	SAPATO FEMININO		PAR	6	R\$50,19	CABANA MAGAZINE LTDA	COMANDO DA AERONÁUTICA	120016 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	04/06/2025
90016/2025	00018	Pregão	446155	SAPATO FEMININO		PAR	51	R\$53,17	PORTUM DISTRIBUIDOR INDUSTRIAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160327 - INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA/RJ	28/05/2025
90002/2025	00052	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO		PAR	75	R\$57,99	E F LUCENA FILHO	COMANDO DO EXERCITO	160380 - COMANDO 8 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA/RS	24/03/2025
90115/2024	00025	Pregão	446155	SAPATO FEMININO		UNIDADE	5	R\$58,99	CABANA MAGAZINE LTDA	COMANDO DA AERONÁUTICA	120633 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	12/02/2025
90036/2024	00091	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO		UNIDADE	50	R\$74	E F LUCENA FILHO	COMANDO DO EXERCITO	160249 - ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	01/04/2025

90018/2025	00117	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO		UNIDADE	40	R\$78,88	59.058.349 DIVINA APARECIDA DOS REIS TEIXEIRA MAIA	COMANDO DO EXERCITO	160098 - BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAISS	30/05/2025
90007/2025	00010	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	30	R\$87,99	E F LUCENA FILHO	COMANDO DO EXERCITO	160171 - 8 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	24/04/2025
90002/2024	00008	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	234	R\$88,20	CABANA MAGAZINE LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160350 - 17A BATALHAO LOGISTICO DE SELVA	14/03/2025
90001/2024	00005	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	345	R\$88,40	BOOTMINAS CALCADOS LTDA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A.REGIAO	17/03/2025
90014/2024	00004	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	20	R\$90	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160428 - 2 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	10/01/2025
90030/2024	00003	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	UNIDADE	UNIDADE	177	R\$95,56	CABANA MAGAZINE LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120628 - GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM	16/05/2025
90014/2025	00004	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	20	R\$106	59.058.349 DIVINA APARECIDA DOS REIS TEIXEIRA MAIA	COMANDO DO EXERCITO	160392 - CMDO DA 3 REGIAO MILITAR/RS	02/04/2025
90020/2024	00014	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	PAR	PAR	12	R\$145	TUFICK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080015 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14A.REGIAO	12/02/2025
90003/2025	00006	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	UNIDADE	UNIDADE	10	R\$160	POWERFULL SOLUCOES LTDA	DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS / CMD DA MARINHA	711000 - GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	26/05/2025
90011/2024	00001	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	PAR	PAR	1.500	R\$161,98	LIBERO COMERCIAL LTDA	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	180180 - ESP-DIRETORIA DE LOGISTICA - DL	13/01/2025
90014/2025	00003	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	PAR	PAR	4	R\$164	59.058.349 DIVINA APARECIDA DOS REIS TEIXEIRA MAIA	COMANDO DA AERONAUTICA	120641 - BASE AÉREA DE PORTOVELHO	06/05/2025
90001/2024	00006	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	115	R\$189,90	TATICO INDUSTRIA E COMERCIO DE CALCADOS LTDA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A.REGIAO	17/03/2025
90002/2025	00014	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	PAR	PAR	8	R\$196	SHANON MODA LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080008 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIAO	08/04/2025
90002/2025	00010	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO	PAR	PAR	1.564	R\$197	E F LUCENA FILHO	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200031 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - BA	11/04/2025
90071/2024	00057	Pregão	446155	SAPATO FEMININO	PAR	PAR	45	R\$212	TOPMIX UTILIDADES E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC.FARROUPILHA	158127 - INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	12/03/2025

Relatório gerado dia: 18/01/2026 às 20:01

Fonte: paineldeprescos.planejamento.gov.br

90001/2024	00012	Pregão	446155	SAPATO FEMININO		PAR	22	R\$250	LIBERO COMERCIAL LTDA	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 3A REGIAO	090029 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3A. REGIAO	17/03/2025
96214/2024	00011	Pregão	458144	SAPATO MASCULINO		PAR	272	R\$340	LIMA DIAS ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	CASA MILITAR DO PARANA - PR	928306 - CASA MILITAR DO PARANA - PR	07/03/2025

MÉDIA

R\$ 11,47

MEDIANA

R\$ 10,95

MENOR

R\$ 3,50

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra

382965, 446156 2025 Pregão

Quantidade total de registros: 19

Registros apresentados: 1 a 19

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do Item CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90009/2024	00041	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	100	R\$3,50	52.252.575 TATIANE BOLIVAR SILVA SANTOS	COMANDO DO EXERCITO	160130 - 36 BATALHAO DE INFANTARIA MECANIZADO - MEX	10/04/2025
90047/2025	00012	Pregão	446156	MEIA DE VESTUARIO FEMININO		UNIDADE	110	R\$4	D S J CONFECOES LTDA	PREFEITURA DE CAPITALÃO LEONIDAS MARQUES - PR	987489 - PREFEITURA MUN.DE CAPITALÃO LEONIDAS MARQUES/PR	06/06/2025
90064/2024	00010	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	800	R\$6,45	13.865.135 EDVALDO DE JESUS GONZAGA	PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA	983847 - PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA	07/03/2025
90332/2024	00024	Pregão	446156	MEIA DE VESTUARIO FEMININO		UNIDADE	327	R\$7,99	NASSER INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA	SUPERINTEND.ESTAD.DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO	925373 - SUPERINTEND.ESTAD.DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO	21/05/2025
90015/2025	00078	Pregão	446156	MEIA DE VESTUARIO FEMININO		UNIDADE	20	R\$8,99	WPPT CONFECOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90006/2024	00083	Pregão	382965	MEIA VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	34	R\$9	B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160423 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE SANTIAGO/RS	10/02/2025

90015/2025	00081	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	20	R\$9,80	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90015/2025	00082	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	20	R\$10,45	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90035/2025	00009	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	3.180	R\$10,85	BBC COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	AGENCIA MUNICIPAL DE REG. DE SERV. DELEGADOS	926703 - AG. DE LICIT., CONT. E CONV. DE MACEIO	26/03/2025
90016/2025	00004	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	246	R\$10,95	EMPRENDIMENTO LGA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160327 - INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA/RJ	28/05/2025
90007/2025	00008	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	9.305	R\$11	REAL RC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	SUPERINTEND. ESTAD. DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO	925373 - SUPERINTEND. ESTAD. DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO	25/04/2025
90015/2025	00080	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	30	R\$11,50	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90015/2025	00079	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	20	R\$11,50	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90015/2025	00083	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	10	R\$11,50	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90015/2025	00084	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	20	R\$11,50	WPPT CONFECÇOES LTDA	PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS - PR	987791 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS - PR	17/03/2025
90004/2024	00290	Pregão	382965	MEIA DE VESTUÁRIO MASCULINO		UNIDADE	110	R\$14	INOVARE COMERCIO E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160473 - 2 GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAEREA	28/02/2025
90015/2025	00012	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	280	R\$16,99	MITRIDATES SOLUCOES LTDA	COMANDO DA AERONÁUTICA	120643 - BASE AÉREA DE SANTA MARIA	04/06/2025
90020/2024	00004	Pregão	382965	MEIA DE VESTUÁRIO MASCULINO		PAR	372	R\$23	ATELIER CARLA RIBEIRO LTDA	JUSTICA DO TRABALHO	080015 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14A. REGIAO	12/02/2025
90002/2025	00013	Pregão	446156	MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO		UNIDADE	100	R\$25	SHANON MODA LTDA	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200031 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - BA	11/04/2025



(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Fale conosco (https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

Acessar

(https://Pagara CodRev=8552

Home (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525) Certificados (https://certisign.com.br/certificados?codRev=85525&cod_rev=85525) Certificado digital e-CPF

Certificado digital e-CPF

Certificado digital e-CPF A1 e A3 para Pessoa Física, no cartão, token, nuvem ou Soluções Corporativas

Monte o seu e-CPF

Identificação (https://certisign.com.br/identificacao?codRev=85525&cod_rev=85525)



* imagem meramente ilustrativa.

Confira nossos Guias e Manuais

Q que é o certificado digital e-CPF

Renovar meu certificado

1. Seleccione o tipo de e-CPF:

A3 ✓

2. Seleccione o armazenamento:

Certificado com token ✓

3. Seleccione a validade:

Válido por 2 anos e 6 meses ✓

e-CPF A3 com token

Certificado para pessoa física

Válido por 2 anos e 6 meses

R\$ 412,40

12x R\$ 34,37

Comprar

Confira se este é o certificado certo para você. Saiba mais!

e-CPF A3 com token

Válido por 2 anos e 6 meses

R\$ 412,40

Comprar (https://certisign.com.br/certificados/e-cpf?cod_rev=85525&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=ic_brand_certificado-digital&utm_term=certif_conv_gg_sch_no-brand_cpf&utm_content=e-cpf_texto_insti_V3&gad_source=1&gad_campaignid=22798610052&gbraid=E5TdFtLpJ1&gclid=Cj0KCQiAqeDMBhDcARIsAJEbuqpv3vciA9uxVSoc1aOrtQASYD7p37GZyBAFKM5TuF5QJ-zH4aAk8IEAL

O que é o certificado digital e-CPF

O e-CPF é o certificado digital que identifica pessoas físicas na internet. Ele pode ser usado para acessar sites, sistemas e serviços e para assinar documentos com validade jurídica.

▶ Assistir video completo

Como escolher o certificado digital ideal (A1 e A3)

Selecione o tipo de certificado digital e-CPF





(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Escolha o modelo do produto

Fale conosco
(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

(<https://PagarrCodRev=8552>)

A Certisign (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)
Assinatura Digital (https://certisign.com.br/assinatura-assinaturas?codRev=85525&cod_rev=85525)
Soluções Corporativas (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)
Blog (https://certisign.com.br/blog?codRev=85525&cod_rev=85525)



Saiba como comprar e instalar o certificado

01 Compre

Monte o certificado (https://certisign.com.br/monte-seu-certificado-digital?codRev=85525&cod_rev=85525) de acordo com suas necessidades e efetue o pagamento.

02 valide

Agende sua validação (https://suporte.certisign.com.br/duvidas-suporte/agendamento/?codRev=85525&cod_rev=85525) presencial ou online e siga as orientações do atendimento.

03 Instale

A instalação (https://suporte.certisign.com.br/duvidas-suporte/instalacao/?codRev=85525&cod_rev=85525) do certificado digital pode ocorrer no fim do atendimento ou em até 2 dias úteis.

Benefícios do certificado digital

Ganhe tempo e reduza custos. Com o certificado digital e-CPF você não precisa se deslocar, enfrentar filas e imprimir papéis. Resolva o que precisar online.

Onde usar o certificado digital e-CPF

O e-CPF, nos formatos A1 e A3, pode ser usado em diversas aplicações.

As principais são:

- assinar documentos, como contratos, procurações, propostas, declarações etc.
- acessar os serviços do governo e da Receita Federal de forma prática e rápida, como eSocial, Conectividade Social e eCAC.
- enviar o Imposto de Renda usando a declaração pré-preenchida.

Veja a lista completa aqui (https://www.certisign.com.br/certificado-digital/indicacao-uso?codRev=85525&cod_rev=85525).

Compatibilidade do certificado digital e-CPF (Windows ou macOS)

Antes de comprar seu certificado digital e-CPF, verifique a compatibilidade com os sistemas operacionais.

Se você for utilizá-lo em um computador Windows, o sistema operacional deve ter a versão 10 ou superior. Caso for utilizar o certificado no macOS, a versão deve ser 10.6 ou superior.

		Certificado digital tipo A1	Certificado digital tipo A3
Windows Windows 10 (ou superior)	Instalação	Sim	Sim
	Utilização	Sim	Sim
macOS 10.6 (ou superior)	Instalação	Sim	Atenção: veja se a mídia é compatível antes de iniciar a instalação. Veja lista de mídias compatíveis (https://www.certisign.com.br/duvidas-suporte/certificado-a3-drivers?codRev=85525&cod_rev=85525)
	Utilização	Sim	Sim

Perguntas frequentes



(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Fale conosco
(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

(https://Pagarr CodRev=8552

Qual é e-CPF?

A Certisign (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Certificados (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Assinatura Digital (https://certisign.com.br/tudo-sobre-assinatura?codRev=85525&cod_rev=85525)

Identificação (https://certisign.com.br/identificacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Qual a diferença entre certificado A1 e A3?

Soluções Corporativas (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Seja um parceiro (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Blog (https://certisign.com.br/blog?codRev=85525&cod_rev=85525)

Ajuda (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Como adquirir o e-CPF?

Renovação de certificado (https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Solicitei o certificado e-CPF. Qual é a próxima etapa? +

Onde eu reagendo o atendimento (validação)? +

Como usar o certificado digital e-CPF? +

Quais documentos são necessários para a validação do e-CPF? +

Posso acessar a Conectividade Social com o e-CPF? +

Posso declarar o imposto de renda pelo certificado e-CPF? +

Como posso acessar o certificado na nuvem? +

Como assinar digitalmente um documento com e-CPF? +

Qual é a validade de um certificado digital e-CPF? +

Como instalar um Certificado Digital? +

Ficou com alguma dúvida?

Acesse a Central de Ajuda
(https://suporte.certisign.com.br/duvidas-suporte/index?codRev=85525&cod_rev=85525)

Veja também



(https://certisign.com.br/monte-seu-certificado-digital?codRev=85525&cod_rev=85525)

Monte seu certificado e-CPF

Personalize seu certificado do jeito que preferir.

Monte o certificado digital
(https://certisign.com.br/monte-seu-certificado-digital?codRev=85525&cod_rev=85525)



(https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Faça a renovação do certificado

Renove em poucos minutos e mantenha o certificado válido.

Renove seu certificado digital e-CPF agora
(https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)



(https://blog.certisign.com.br/o-que-e-o-certificado-digital-e-cpf?codRev=85525&cod_rev=85525)

Saiba tudo sobre o certificado digital e-CPF

Confira o que é o certificado e-CPF, para que serve na prática, seus benefícios e mais.

VENDAS: 

(11) 9 4206-8651 (https://wa.me/message/JSMCKWNNVQ4TI1?codRev=85525&cod_rev=85525)

011 4003-5597 (região metropolitana) (https://www.certisign.com.br/5-que-que-licenca-certificado-digital-e-cpf/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Conheça mais sobre o e-CPF
(https://www.certisign.com.br/5-que-que-licenca-certificado-digital-e-cpf/?codRev=85525&cod_rev=85525)



(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Fale conosco
(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

(<https://PagarCodRev=8552>)

A Certisign (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Certificados (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Assinatura Digital (https://certisign.com.br/tudo-sobre-assinaturas?codRev=85525&cod_rev=85525)

Identificação (https://certisign.com.br/identificacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Soluções Corporativas (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Seja um parceiro (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Blog (https://certisign.com.br/blog?codRev=85525&cod_rev=85525)

Ajuda (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Renovação de certificado (https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Suporte:


Capitais e regiões metropolitanas: 011 4003-5598

Outras localidades: 0800-838-0501

Comprar por telefone:

Capitais e regiões metropolitanas: 011 4003-5597

Outras localidades: 0800-838-0500

 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5511995684423&codRev=85525&cod_rev=85525) **WhatsApp somente certificado** (não recebe ligação): (11) 94206-8651 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5511995684423&codRev=85525&cod_rev=85525)

Horário de atendimento das 8h às 19h (em dias úteis, exceto feriados nacionais).

 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5511995684423&codRev=85525&cod_rev=85525) **WhatsApp:** (11) 94206-8651 (https://api.whatsapp.com/send?phone=5511995684423&codRev=85525&cod_rev=85525)

Formas de pagamento: PIX, Visa, MasterCard, American Express, Diners Club, Elo, Hipercard e boleto

Certificados

Monte seu certificado
(https://certisign.com.br/monte-seu-certificado-digital?codRev=85525&cod_rev=85525)

Pessoa Física (e-CPF)
(https://certisign.com.br/certificados/e-cpf/para-pessoas-fisicas?codRev=85525&cod_rev=85525)

Pessoa Jurídica (e-CNPJ)
(https://certisign.com.br/certificados/e-cnpj/para-pessoas-juridicas?codRev=85525&cod_rev=85525)

Token (Mídia Criptográfica)
(https://certisign.com.br/certificados/acessorios/token?codRev=85525&cod_rev=85525)

Cartão (Mídia Criptográfica)
(https://certisign.com.br/certificados/acessorios/cartao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Leitora (Mídia Criptográfica)
(https://certisign.com.br/certificados/acessorios/leitorea?codRev=85525&cod_rev=85525)

Renovação de certificado
(https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Teste seu certificado
(https://suporte.certisign.com.br/duvidas-suporte/certificado-digital/teste-certificado?codRev=85525&cod_rev=85525)

Agendamento de certificado
(https://certisign.com.br/agendamento?codRev=85525&cod_rev=85525)

Assinaturas
(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Planos e preços
(https://certisign.com.br/home/Planos?codRev=85525&cod_rev=85525)

Verificador de Assinatura
(https://certisign.com.br/verificadorAssinaturas/Verificador?codRev=85525&cod_rev=85525)

Certificados SSL/TLS

(https://certisign.com.br/certificados/ssl?codRev=85525&cod_rev=85525)

Para blogs e sites de conteúdo
(https://certisign.com.br/certificados/ssl-div?codRev=85525&cod_rev=85525)

Para sites de pequeno ou médio porte com transação de dados sensíveis.
(https://certisign.com.br/certificados/ssl-ov?codRev=85525&cod_rev=85525)

Para e-commerces e lojas de grande porte com transação de dados sensíveis.
(https://certisign.com.br/certificados/ssl-ev?codRev=85525&cod_rev=85525)

Para sites com transações de dados sensíveis e com subdomínios.
(https://certisign.com.br/certificados/ssl-ov-wildcard?codRev=85525&cod_rev=85525)

Soluções Corporativas

Soluções para o setor financeiro
(https://certisign.com.br/solucoes/mercado-financeiro?codRev=85525&cod_rev=85525)

Soluções para o setor de saúde
(https://certisign.com.br/solucoes/saude?codRev=85525&cod_rev=85525)

Soluções para educação
(https://certisign.com.br/solucoes/educacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Ajuda

Central de Ajuda
(https://certisign.com.br/duvidas-e-suporte?codRev=85525&cod_rev=85525)

Ouvidoria (https://certisign.com.br/fale-com-a-ouvidoria?codRev=85525&cod_rev=85525)

Esqueci minha senha
(https://loja.certisign.com.br/entre?codRev=85525&cod_rev=85525)

Como fazer um agendamento de certificado
(https://certisign.com.br/agendamento?codRev=85525&cod_rev=85525)

Problemas com senha do certificado
(https://certisign.com.br/duvidas-suporte/desbloqueio-de-senhas?codRev=85525&cod_rev=85525)

Identificação

(https://certisign.com.br/identificacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Institucional

A Certisign (https://certisign.com.br/sobre-nos?codRev=85525&cod_rev=85525)

Seja Parceiro
(https://certisign.com.br/certificados/parcerias?codRev=85525&cod_rev=85525)

Trabalhe Conosco
(https://certisign.gupy.io?codRev=85525&cod_rev=85525)

Certisign Club
(https://www.iziclub.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Blog (https://certisign.com.br/blog?codRev=85525&cod_rev=85525)

Autoatendimento

Agendamento de certificado
(https://certisign.com.br/agendamento?codRev=85525&cod_rev=85525)

Instalação de certificado
(https://certisign.com.br/instalacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Meus pedidos
(https://loja.certisign.com.br/meus-pedidos?codRev=85525&cod_rev=85525)

Teste seu certificado
(https://certisign.com.br/duvidas-suporte/certificado-digital/teste-certificado?codRev=85525&cod_rev=85525)

https://certisign.com.br/certificados/e-cpf?cod_rev=85525&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=ic_crs_certif_conv_gg_sch_n...

VENDAS: (11) 9 4206-8651 (https://wa.me/message/ISMCKWNNVQ4TH1?codRev=85525&cod_rev=85525)

/ 011 4003-5597 (regiões metropolitanas) / 0800-838-0500 (outras localidades/telefone fixo)

Certisign
(https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525)

Fale conosco
(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

Certisign (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Certificados (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Assinatura Digital (https://certisign.com.br/tudo-sobre-assinaturas?codRev=85525&cod_rev=85525)

Identificação (https://certisign.com.br/identificacao?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Soluções Corporativas (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Seja um parceiro (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Blog (https://certisign.com.br/blog?codRev=85525&cod_rev=85525)

Ajuda (https://certisign.com.br/?codRev=85525&cod_rev=85525#)

Renovação de certificado (https://certisign.com.br/renovacao?codRev=85525&cod_rev=85525)

Sede administrativa (sem atendimento ao público)
Av. Brigadeiro Faria Lima, 1485, Torre Norte, 6º andar, Pinheiros – São Paulo/SP | CEP: 01452-002


Nota: neste local não realizamos atendimento ao público. Para suporte ou outras informações, clique aqui
(https://certisign.com.br/fale-conosco?codRev=85525&cod_rev=85525)

Selos certificados:
sealid=117715&codRev=85525&cod_rev=85525

- Política de privacidade (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/privacidade?codRev=85525&cod_rev=85525)
- Termos de Uso (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/termos-de-uso?codRev=85525&cod_rev=85525)
- Política de integridade (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/politicas-terminos-codRev=85525&cod_rev=85525) de-integridade.pdf?codRev=85525&cod_rev=85525)
- Política de segurança (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/politicas-terminos-codRev=85525&cod_rev=85525)
- Ouvidoria (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/politicas-terminos-codRev=85525&cod_rev=85525)-a-ouvidoria?codRev=85525&cod_rev=85525)
- Canal de ética (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/politicas-terminos-codRev=85525&cod_rev=85525)-de-etica?codRev=85525&cod_rev=85525)
- Código de ética (https://support.certisign.com.br/central-de-atendimento/politicas/politicas-terminos-codRev=85525&cod_rev=85525)-de-etica?codRev=85525&cod_rev=85525)



e-CPF A3 Token



12M
 24M
 36M

de R\$ 455,00

por R\$ 369,00 No boleto ou até 3x no cartão

[Comprar](#)

COMO FUNCIONA ?

O Certificado Digital e-CPF A3 em token é uma solução para identificar uma pessoa física perante a Receita Federal. Possui validade de 1 a 3 anos e pode ser utilizado em qualquer máquina, basta inserir o token na entrada USB de um computador. Acesse os serviços do e-CAC, faça seu imposto de renda, assine documentos online e muito mais.

[Manual de Instalação](#)

e-CPF Descubra o seu poder



Página Bloqueada

Seu grupo de internet não possui acesso a esta página conforme a política de segurança do TJCE.

Usuário: tjce-dom-01\904910

URL: www.youtube.com/embed/tbL3wrSa-gg?controls=0%26rel=0

Categoria: streaming-media

Relacionados

e-CPF A1 (Digital)

12M
 3M

e-CPF A3 Cartão

12M
 24M
 36M

e-CPF A3 Nuvem

36M



de R\$ 179,00

por R\$ 129,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

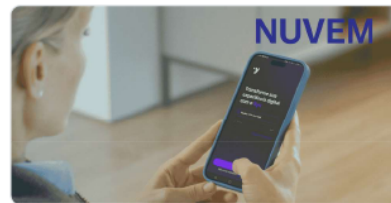


de R\$ 295,00

por R\$ 239,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar



de R\$ 329,00

por R\$ 179,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-CPF A3 s/ Mídia

12M

24M

36M



de R\$ 269,00

por R\$ 199,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-CNPJ A1 (Digital)

12M



de R\$ 240,00

por R\$ 179,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-CNPJ A3 Cartão

12M

24M

36M



de R\$ 329,00

por R\$ 289,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-CNPJ A3 Token

12M

24M

36M



de R\$ 465,00

por R\$ 369,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-CNPJ A3 s/ Mídia

12M

24M

36M



de R\$ 299,00

por R\$ 209,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

e-MEI A1 (Digital)

12M



de R\$ 255,00

por R\$ 169,00

No boleto ou até 3x no cartão

Comprar

NF-e A1 (Digital)

12M



de R\$ 270,00

por R\$
179,00

No boleto ou até 3x
no
cartão

Comprar 

SP Certificado Digital

Emita Certificado Digital A1 e A3 via conferência,
de forma rápida, fácil e segura .



Certificado Digital

e-CNPJ
e-CPF
NF-e
e-ME

Contato

vendas@spcertificadodigital.com.br
+55 (11) 4118-3882.



[Políticas e declarações](#)

© 2026 SP Certificado Digital - Todos os direitos reservados

Carrinho



1 ítem



e-CPF A3 em token

2 anos

- 1 +

R\$ 395,00

Subtotal: R\$ 395,00

Total: R\$ 395,00

Continuar comprando

Finalizar pedido

e-CPF A3 em token



Início / e-CPF A3 em token (Pessoa Física)

e-CPF A3 em token

- ✓ PARA VOCÊ, **PESSOA FÍSICA**, LEVE SEU CERTIFICADO DIGITAL NO SEU **TOKEN**
- ✓ PODE SER UTILIZADO EM QUALQUER MÁQUINA, BASTA INSERIR O TOKEN NA ENTRADA USB DE UM COMPUTADOR
- ✓ **Parcela em até 3x no cartão. Facilidade para emitir seu certificado hoje mesmo.**

Validade

1 ano

2 anos

2 anos e 6 meses

Preço

R\$ 395,00

- ✓ Formato: Token
- ✓ Emita via videoconferência ⓘ
- ✓ Assinatura Digital de Documentos ⓘ

Olá, eu sou a Vi , a sua assistente virtual. Aqui você está no canal oficial da V/Cert. Estou aqui para lhe ajudar.

Digite sua mensagem...

Adicionar ao Carrinho de Compras



O que é o e-CPF A3 em Token? ▼

Para quem é o e-CPF A3 em token? ▼

O que posso fazer com o e-CPF A3 em token? ▼

Próximos Passos ▼

Documentos Necessários ▼

Dúvidas sobre o e-CPF A3 em Token

O que é o e-CPF A3 em token? ▼

Para que serve o e-CPF A3 em token? ▼

Quais são os documentos necessários para emitir um e-CPF A3 em token? ▼

Qual é a validade do e-CPF A3 em token? ▼

Quais são as vantagens do e-CPF A3 em token? ▼

Como usar o e-CPF A3 em token em diferentes serviços online? ▼


Mais de All Products

 e-CPF A3 em Nuvem R\$ 58⁰⁰	 VENDA e-CNPJ A1 R\$ 203⁰⁰ R\$ 257⁰⁰ 21% Off	 Renovação do direito de uso do certificado e-CPF A3 em nuvem R\$ 58⁰⁰	 e-CPF A1 R\$ 155⁰⁰	 Renovação e-CNPJ A1 R\$ 232⁰⁰	 Renovação e-CPF A1 R\$ 155⁰⁰
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Receba novidades!

Inscriva-se e **ganhe 10% de desconto** na primeira compra!

Subscriva a nossa lista de emails

Subscrever 

V/Cert

Endereço

CNPJ: 14.121.957/0001-09


Avenida Paulista, 1374, sala 102, andar 05 CEP
01310-916, Bela Vista São Paulo / SP

Capital e regiões metropolitanas: 3004-3454

Demais localidades: 0800-725-4565

Comprar por telefone: 0800-725-4565

Horário de funcionamento

 9h às 18h em dias úteis, exceto feriados

Siga-nos    

Institucional

Sobre a Valid

Seja um Parceiro

Acreditações Valid

Relatório de Transparência

Certificados Digitais

Certificado Digital

Portal de Privacidade

Repositório

Termos de Uso

Suporte

Suporte

Reembolso

Locais de Atendimento

Política de Garantia

Documentos

Documentos Obrigatórios PF


Documentos Obrigatórios PJ

Minha Conta

Certificações     

Olá, eu sou a Vi , a sua assistente virtual. Aqui você está no canal oficial da V/Cert. Estou aqui para lhe ajudar.

DF **Dayanne Kercia Ferreira Lima**
 Não possuo experiência profissional na empresa Amazon.com, Inc.
 Fortaleza, CE
 KEY NOT FOUND: profileM

 **Permita que empresas contratantes encontrem você: carregue seu currículo**

Salários de Recepcionista

Salários Entrevistas

Salários de Recepcionista (Brasil) ⓘ

Experiência

Todos os anos de experiência ▾

Salário base

R\$ 1 mil - R\$ 2 mil/mês

R\$ 2 mil/mês Salário base médio

Remuneração variável ⓘ

R\$ 500/mês Média

R\$ 151 - R\$ 1 mil/mês Faixa

Sobre nossos dados



Confiança muito alta

30,1 mil salários enviados

Última atualização: 18 de ago. de 2025

Como calculamos a remuneração? ▾

Como lhe parece a faixa de salário base médio de R\$ 1 mil- R\$ 2 mil/mês?

Baixa

Precisa

Alta

Empresas seguidas

Fique por dentro de todas as oportunidades e dicas internas seguindo as empresas de seus sonhos.



Companhia de Água... 4,0 ★

Buscar empresas

Buscas de vagas

assistente administrativo
 0 vagas

Ver todas as atividades de vagas →

Sua contribuição ajuda o Glassdoor a refinar nossas estimativas de salários com o tempo.

Empresas em alta para Recepcionista – Brasil ⓘ

🔍 Busque por empresa ou localização

27.256 Empresas em alta para va... Ordenar por popular... ▾

 Dasa 3.5 ★	427 vaga(s) aberta(s)
R\$ 1 mil - R\$ 2 mil/mês Pagamento total	
R\$ 1 mil Médio	
Recepcionista	
 Rede D'Or 3.5 ★	800 vaga(s) aberta(s)
R\$ 1 mil - R\$ 2 mil/mês Pagamento total	
R\$ 1 mil Médio	
Recepcionista	
 Smart Fit 3.8 ★	286 vaga(s) aberta(s)
R\$ 1 mil - R\$ 1 mil/mês Pagamento total	
R\$ 1 mil Médio	
Recepcionista	
 Smart Fit 3.8 ★	286 vaga(s) aberta(s)
R\$ 1 mil - R\$ 1 mil/mês Pagamento total	
R\$ 1 mil Médio	
Recepcionista	
 Unimed 4.1 ★	417 vaga(s) aberta(s)
R\$ 1 mil - R\$ 2 mil/mês Pagamento total	
R\$ 2 mil Médio	

Recepcionista

< 1 2 3 4 5 ... 5452 >

Mostrando 1 - 5 de 27256 resultados

Salários recentes compartilhados por profissionais do cargo de Recepcionista ⓘ

Localização

Todos os anos de exper... ▾

50 salários

Ordenar por mais re... ▾

Cargo | Anos de experiência

Localização
Data de envio

Pagamento total ⓘ

Base · Remuneração variável

Recepcionista | 4 a 6 anos

Joinville

🔒 Data de envio: 21 de jan. de 2026

R\$ 28 mil/ano

R\$ 28 mil · R\$ 0

Recepcionista | 4 a 6 anos

Recife, PE

🔒 Data de envio: 21 de jan. de 2026

R\$ 21 mil/ano

R\$ 21 mil · R\$ 0

Recepcionista | 1 a 3 anos

Macapá, AP

🔒 Data de envio: 20 de jan. de 2026

R\$ 20 mil/ano

R\$ 20 mil · R\$ 0

Recepcionista | 4 a 6 anos

Votuporanga

🔒 Data de envio: 20 de jan. de 2026

R\$ 22 mil/ano

R\$ 22 mil · R\$ 0

Recepcionista | 1 a 3 anos

São Paulo, SP

🔒 Data de envio: 20 de jan. de 2026

R\$ 18 mil/ano

R\$ 18 mil · R\$ 0

Compartilhe seu salário em sigilo e ajude a comunidade.

Adicionar salário

Recepcionista | 1 a 3 anos

São Paulo, SP

 Data de envio: 20 de jan. de 2026**R\$ 21 mil/ano**

R\$ 21 mil · R\$ 0

Recepcionista | 1 a 3 anos

Curitiba

 Data de envio: 20 de jan. de 2026**R\$ 34 mil/ano**

R\$ 25 mil · R\$ 9 mil

Recepcionista | 1 a 3 anos

Pompéia, SP

 Data de envio: 20 de jan. de 2026**R\$ 39 mil/ano**

R\$ 39 mil · R\$ 0

Recepcionista | 4 a 6 anos

São Bernardo do Campo

 Data de envio: 20 de jan. de 2026**R\$ 22 mil/ano**

R\$ 22 mil · R\$ 0

Recepcionista | 1 a 3 anos

Ourilândia do Norte

 Data de envio: 19 de jan. de 2026**R\$ 19 mil/ano**


R\$ 19 mil · R\$ 0

< 1 2 3 4 5 >

Mostrando 1 a 10 de 50

Perguntas frequentes sobre salários do cargo de Recepcionista

Qual é o salário do cargo de Recepcionista (Brasil)? 

Qual é o maior salário do cargo de Recepcionista (Brasil)? 

Qual é o menor salário do cargo de Recepcionista (Brasil)? 

[Salários](#) > [Recepcionista](#) > [Brasil](#)

'GLASSDOOR'

Glassdoor

Sobre/Imprensa

Prêmios

Blog

Fale conosco

Empresas

Criar uma conta gratuita para empresa

Área da empresa

Informações

Ajuda

Regras da Comunidade

Termos de Uso

Privacidade e opções de anúncios

Não venda nem compartilhe minhas informações

Ferramenta de consentimento de uso de cookies

Trabalhe conosco

Anunciantes

Carreiras

Baixe o aplicativo:



Brasil

Busque por: Empresas, Vagas, Localizações

Copyright © 2008-2026. Glassdoor LLC. "Glassdoor", "Worklife Pro", "Bowls" e o logotipo do Glassdoor são marcas comerciais pertencentes à Glassdoor LLC.


Permita que empresas contratantes encontrem você: carregue seu currículo

Salários de Analista De Atendimento Senior

Salários Entrevistas

Empresas seguidas

Fique por dentro de todas as oportunidades e dicas internas seguindo as empresas de seus sonhos.

 **Companhia de Agua...** 4,0 ★

Buscar empresas

Buscas de vagas

assistente administrativo
0 vagas

Ver todas as atividades de vagas →

Salários de Analista De Atendimento Senior (Brasil) ⓘ

Experiência

Todos os anos de experiência ▼

Salário base

R\$ 2 mil - R\$ 6 mil/mês


R\$ 4 mil/mês Salário base médio

Remuneração variável ⓘ

R\$ 600/mês Média

R\$ 183 - R\$ 2 mil/mês Faixa

Sobre nossos dados

 Confiança muito alta Última atualização: 17 de jun. de 2025
207 salários enviados

Como calculamos a remuneração? ✓

Como lhe parece a faixa de salário base médio de R\$ 2 mil- R\$ 6 mil/mês?

Baixa

Precisa

Alta

Sua contribuição ajuda o Glassdoor a refinar nossas estimativas de salários com o tempo.

Trajetória de remuneração total

○ **coordenador(a) de segurança da informação responsável**

✓ Nenhum relatório de salário

○ **coordenador(a) de segurança da informação diretor**

✓ Nenhum relatório de salário

○ **coordenador(a) de segurança da informação diretor sênior**

✓ R\$ 7 mil–R\$ 16 mil/mês

Empresas em alta para Analista De Atendimento Senior – Brasil ⓘ

🔍 Busque por empresa ou localização

5.332 Empresas em alta para vag... Ordenar por popular... ▾

 Indra 3.6 ★	475
R\$ 2 mil - R\$ 2 mil /mês Pagamento total	vaga(s)
R\$ 2 mil Médio	aberta(s)
Analista De Atendimento Sênior	

 Conduent 3 ★	605
R\$ 2 mil - R\$ 2 mil /mês Pagamento total	vaga(s)
R\$ 2 mil Médio	aberta(s)
Analista De Atendimento Sênior	

 **Allianz Partners** 3.7 ★ 399 vaga(s) aberta(s)

R\$ 1 mil - R\$ 2 mil/mês Pagamento total

R\$ 1 mil Médio

Analista De Atendimento Sênior

 **Foundever** 3.9 ★ 410 vaga(s) aberta(s)

R\$ 2 mil - R\$ 3 mil/mês Pagamento total

R\$ 2 mil Médio

Analista De Atendimento Sênior

 **Shopee** 4 ★ 2 mil vaga(s) aberta(s)

R\$ 3 mil - R\$ 4 mil/mês Pagamento total


R\$ 3 mil Médio

Analista De Atendimento Sênior

< 1 2 3 4 5 ... 1067 >

Mostrando 1 - 5 de 5332 resultados

Salários recentes compartilhados por profissionais do cargo de Analista De Atendimento Sênior ⓘ

 Localização

Todos os anos de exper... ▾

50 salários

Ordenar por mais re... ▾

Cargo | Anos de experiência

Pagamento total ⓘ

Localização

Base · Remuneração variável

Data de envio

Analista De Atendimento ... | 1 a 3 anos
São Paulo, SP

R\$ 63 mil/ano
R\$ 63 mil · R\$ 0

 Data de envio: 1 de nov. de 2025

1 a 3 anos **R\$ 30 mil - R\$ 35 mil/ano**
Analista De Aten... | anos
Porto Alegre, RS
Data de envio: 21 de out. de 2025

1 a 3 anos **R\$ 36 mil - R\$ 41 mil/ano**
Analista De Aten... | anos
São Paulo, SP
Data de envio: 13 de out. de 2025

7 a 9 anos **R\$ 199 mil/ano**
Analista De Atendimento... | anos
R\$ 89 mil · R\$ 110 mil
São Paulo, SP
Data de envio: 16 de set. de 2025

1 a 3 anos **R\$ 106 mil/ano**
Analista De Atendimento ... | anos
R\$ 98 mil · R\$ 8 mil
São Paulo, SP
Data de envio: 11 de set. de 2025

Compartilhe seu salário em sigilo e ajude a comunidade.

Adicionar salário

1 a 3 anos **R\$ 39 mil - R\$ 46 mil/ano**
Analista De Aten... | anos
São Paulo, SP
Data de envio: 9 de set. de 2025

10 a 14 anos **R\$ 95 mil/ano**
Analista De Atendimento... | anos
R\$ 88 mil · R\$ 7 mil
São Paulo, SP
Data de envio: 28 de ago. de 2025

1 a 3 anos **R\$ 97 mil/ano**
Analista De Atendimento ... | anos
R\$ 97 mil · R\$ 0
São Paulo, SP
Data de envio: 4 de ago. de 2025

Analista De Atendimento ... | **4 a 6 anos** **R\$ 44 mil/ano**
 R\$ 36 mil · R\$ 8 mil
 Guarulhos
 Data de envio: 28 de jul. de 2025

Analista De Atendimento... | **10 a 14 anos** **R\$ 67 mil/ano**
 R\$ 67 mil · R\$ 0
 São Paulo, SP
 Data de envio: 15 de jul. de 2025

< 1 2 3 4 5 >

Mostrando 1 a 10 de 50

Perguntas frequentes sobre salários do cargo de Analista De Atendimento Sênior

Qual é o salário do cargo de Analista De Atendimento Sênior (Brasil)? ∨

Qual é o maior salário do cargo de Analista De Atendimento Sênior (Brasil)? ∨

Qual é o menor salário do cargo de Analista De Atendimento Sênior (Brasil)? ∨

[Salários](#) > [Analista De Atendimento Senior](#) > [Brasil](#)



Glassdoor
 Sobre/Imprensa
 Prêmios

Empresas
 Criar uma conta
 gratuita para

Informações
 Ajuda

Trabalhe conosco
 Anunciantes
 Carreiras

[Blog](#)

[Fale conosco](#)

[empresa](#)

[Área da empresa](#)

[Regras da](#)

[Comunidade](#)

[Termos de Uso](#)

[Privacidade e opções de anúncios](#)

[Não venda nem compartilhe minhas informações](#)

[Ferramenta de consentimento de uso de cookies](#)

Baixe o aplicativo:



Brasil



Busque por: Empresas, Vagas, Localizações

Copyright © 2008–2026. Glassdoor LLC. "Glassdoor", "Worklife Pro", "Bowls" e o logotipo do Glassdoor são marcas comerciais pertencentes à Glassdoor LLC.

Permita que empresas contratantes encontrem você: carregue seu currículo

Salários de Supervisor De Pessoas

Salários Entrevistas

Salários de Supervisor De Pessoas (Brasil) ⓘ

Experiência

Todos os anos de experiência ▾

Salário base

R\$ 3 mil - R\$ 6 mil/mês

R\$ 4 mil/mês Salário base médio

Remuneração variável ⓘ

R\$ 908/mês Média

R\$ 17 - R\$ 2 mil/mês Faixa

Sobre nossos dados

 Baixa confiança
5 salários enviados

Última atualização: 27 de set. de 2024

Como calculamos a remuneração? ▾

Como lhe parece a faixa de salário base médio de R\$ 3 mil - R\$ 6 mil/mês?

Baixa

Precisa

Alta

Empresas seguidas

Fique por dentro de todas as oportunidades e dicas internas seguindo as empresas de seus sonhos.

 Companhia de Agua... 4,0 ★

Buscar empresas

Buscas de vagas

assistente administrativo
0 vagas

Ver todas as atividades de vagas →

Sua contribuição ajuda o Glassdoor a refinar nossas estimativas de salários com o tempo.

Empresas em alta para Supervisor De Pessoas – Brasil ⓘ

Busque por empresa ou localização

2.707 Empresas em alta para vag... Ordenar por popular... ▾

-  **AeC Centro de Contatos** 3.5 ★ **240 vaga(s) aberta(s)**
R\$ 4 mil - R\$ 4 mil/mês Pagamento total
R\$ 4 mil Médio
Supervisor De Pessoas
-  **Vital Engenharia** 4.1 ★ **1 vaga aberta**
R\$ 4 mil - R\$ 4 mil/mês Pagamento total
R\$ 4 mil Médio
Supervisor De Pessoas
-  **Venâncio Shopping** 4.2 ★ **1 vaga aberta**
R\$ 7 mil - R\$ 8 mil/mês Pagamento total
R\$ 8 mil Médio
Supervisor De Pessoas
-  **Plajet Magnética Distribuidora** 4 ★ **Criar alerta de vaga**
R\$ 5 mil - R\$ 5 mil/mês Pagamento total
R\$ 5 mil Médio
Supervisor De Pessoas
-  **Ginga** 4.4 ★ **Criar alerta de vaga**
R\$ 8 mil - R\$ 9 mil/mês Pagamento total
R\$ 9 mil Médio

Supervisor De Pessoas

< 1 2 3 4 5 ... 542 >

Mostrando 1 - 5 de 2707 resultados

Salários recentes compartilhados por profissionais do cargo de Supervisor De Pessoas ⓘ

Localização

Todos os anos de exper... ▾

5 salários

Ordenar por mais re... ▾

Cargo | Anos de experiência

Pagamento total ⓘ

Localização

Base · Remuneração variável

Data de envio

Supervisor De Pessoas | 1 a 3 anos

R\$ 40 mil/ano

São Paulo, SP

R\$ 40 mil · R\$ 0

🔒 Data de envio: 27 de set. de 2024

Supervisor De ... | 1 a 3 anos

R\$ 41 mil - R\$ 47 mil/ano

Belo Horizonte, MG

🔒 Data de envio: 8 de mar. de 2023

Supervisor D... | 10 a 14 anos

R\$ 96 mil - R\$ 112 mil/ano

São Paulo, SP

🔒 Data de envio: 7 de jan. de 2022

Supervisor De ... | 4 a 6 anos

R\$ 85 mil - R\$ 98 mil/ano

Brasília, Distrito Federal

🔒 Data de envio: 20 de set. de 2021

Supervisor De ... | 4 a 6 anos

R\$ 45 mil - R\$ 53 mil/ano

Natal, RN



Data de envio: 8 de jul. de 2021

< 1 >

Mostrando 1 a 5 de 5

Perguntas frequentes sobre salários do cargo de Supervisor De Pessoas

Qual é o salário do cargo de Supervisor De Pessoas (Brasil)?



Qual é o maior salário do cargo de Supervisor De Pessoas (Brasil)?



Qual é o menor salário do cargo de Supervisor De Pessoas (Brasil)?



[Salários](#) > [Supervisor De Pessoas](#) > [Brasil](#)

'GLASSDOOR'

Glassdoor

Sobre/Imprensa

Prêmios

Blog

Fale conosco

Empresas

Criar uma conta

gratuita para

empresa

Área da empresa

Informações

Ajuda

Regras da

Comunidade

Termos de Uso

Privacidade e opções de anúncios

Não venda nem compartilhe minhas informações

Trabalhe conosco

Anunciantes

Carreiras

Ferramenta de consentimento de uso de cookies

Baixe o aplicativo:



Brasil

Busque por: Empresas, Vagas, Localizações

Copyright © 2008-2026. Glassdoor LLC. "Glassdoor", "Worklife Pro", "Bowls" e o logotipo do Glassdoor são marcas comerciais pertencentes à Glassdoor LLC.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO	
A Pregão Eletrônico nº:	
B Processo SEI nº:	
C Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de atendimento ao público, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO).
D Data da proposta /formação do preço	
E Tempo de Duração do Contrato:	24 meses
D Pcto do Contrato:	Mês
E Regime Tributário	Lucro Real
D Receita Bruta Acumulada (optante simples Nacional)	
E Salário Mínimo Nacional em 01/01/2026	R\$ 1.621,00
F Sindicato Representativo da Categoria	SEEAACONCE - CE000086/2025 e CE000025/2026 (aditivo)
G Tipo de Planilha	PLANILHA REFERENCIAL DA LICITAÇÃO

A FUNÇÃO DO POSTO	POSTOS DE TRABALHO									
	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	OPERADOR DE ATENDIMENTO	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	INTÉRPRETE DE LIBRAS		
CARGA HORÁRIA	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª
B Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	42	42	4101-25	4101-25	4110-10	4110-10	4110-10	4110-10	2614-25
C Valor do piso salarial (pesquisa de mercado)	R\$ 2.471,62	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 4.051,77	R\$ 3.285,07
D Jornada de trabalho mensal (pesquisa de mercado)	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	180h
F Data base da categoria	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026
H Quantidade de funcionários (01 funcionário por posto)	221	362	133	52	16	5	21			14

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										
A Salário-Base		Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado	Pesquisa de mercado
B Adicional de Periculosidade (Não se aplica)										
C Adicional de Insalubridade										
D Adicional de Acumulo de Função (Não se aplica)										
TOTAL MÓDULO 1	R\$	3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS										
SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias										
A 13º salário	8,33%	R\$ 259,90	R\$ 254,52	R\$ 327,00	R\$ 396,96	R\$ 529,62	R\$ 680,85	R\$ 337,51	R\$ 327,66	
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 346,63	R\$ 339,47	R\$ 436,13	R\$ 529,44	R\$ 706,37	R\$ 908,07	R\$ 450,15	R\$ 437,01	
C Incidência no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,15%	R\$ 223,20	R\$ 218,59	R\$ 280,83	R\$ 340,91	R\$ 454,85	R\$ 584,72	R\$ 289,86	R\$ 281,40	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ 829,73	R\$ 812,58	R\$ 1.043,96	R\$ 1.267,31	R\$ 1.690,84	R\$ 2.173,64	R\$ 1.077,52	R\$ 1.046,07	
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS e Outras Contribuições										
A INSS	20,00%	R\$ 624,00	R\$ 611,10	R\$ 785,10	R\$ 953,08	R\$ 1.271,60	R\$ 1.634,68	R\$ 810,35	R\$ 786,69	
B SESI OU SESC	1,50%	R\$ 46,80	R\$ 45,83	R\$ 58,88	R\$ 71,48	R\$ 95,37	R\$ 122,60	R\$ 60,78	R\$ 59,00	
C SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 31,20	R\$ 30,56	R\$ 39,36	R\$ 47,65	R\$ 63,58	R\$ 81,73	R\$ 40,52	R\$ 39,33	
D INCRA	0,20%	R\$ 6,24	R\$ 6,11	R\$ 7,85	R\$ 9,53	R\$ 12,72	R\$ 16,35	R\$ 8,10	R\$ 7,87	
E Salário educação	2,50%	R\$ 78,00	R\$ 76,39	R\$ 98,14	R\$ 119,14	R\$ 158,95	R\$ 204,34	R\$ 101,29	R\$ 98,34	
F FGTS	8,00%	R\$ 249,60	R\$ 244,44	R\$ 314,04	R\$ 381,23	R\$ 508,64	R\$ 653,87	R\$ 324,14	R\$ 314,68	
G GILL/RAT (RAT 0,03 x FAP 1)										
RAT	3,00%									
FAP	1,00									
H SEBRAC	3,00%	R\$ 93,60	R\$ 91,67	R\$ 117,77	R\$ 142,96	R\$ 190,74	R\$ 245,20	R\$ 121,55	R\$ 118,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,80%	R\$ 1.148,16	R\$ 1.124,43	R\$ 1.444,59	R\$ 1.753,66	R\$ 2.339,75	R\$ 3.007,81	R\$ 1.491,04	R\$ 1.447,51	

SUBMÓDULO 2.3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários										
Vale - Transporte										
Valor da passagem do transporte coletivo										
A Quantidade de passagens por dia		R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40
Quantidade de dias do mês de recebimento		22	22	22	22	22	22	22	22	22
Valor Bruto		R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60
Participação do empregado no custo		6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
Total do Desconto do VI-Participação do Empregado		R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26
Valor líquido do Vale - Transporte (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30	R\$ 89,30
Auxílio-Alimentação										
Valor do Auxílio-Alimentação										
B Quantidade de vales recebidos por funcionário		R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80
Participação do empregado no custo (%)		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Total do Desconto do VA-Participação do Empregado		R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34
Valor líquido do Vale-alimentação (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26	R\$ 627,26
Auxílio Saúde (Plano de Saúde e Conv. Odontológico)										
C Participação da empresa		R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
Participação do empregado		R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
Valor Aux Saúde (CCT CE000025/2026)	Valor (R\$)	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D Cesta Básica (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52
E Auxílio Creche (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	1,20%	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62
F Seg de Vida, Invalidez, Auxílio Funeral (Não se aplica)	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ 902,48	R\$ 867,45	R\$ 815,25	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 853,68

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 3										
MOD 1	R\$	3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	
MOD 2.1-C	R\$	606,53	R\$ 593,99	R\$ 763,13	R\$ 926,40	R\$ 1.235,99	R\$ 1.588,92	R\$ 787,66	R\$ 764,67	
MOD 2.1-B-C	R\$	259,90	R\$ 254,52	R\$ 327,00	R\$ 396,96	R\$ 529,62	R\$ 680,85	R\$ 337,51	R\$ 327,66	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										
A Aviso prévio indenizado (estima-se 5% de prestadores de serviços poderão ser demitidos com uso do API)	0,42%	R\$ 15,53	R\$ 15,21	R\$ 19,54	R\$ 23,72	R\$ 31,64	R\$ 40,68	R\$ 20,16	R\$ 19,58	
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,13	R\$ 1,10	R\$ 1,42	R\$ 1,72	R\$ 2,30	R\$ 2,95	R\$ 1,46	R\$ 1,42	
C Aviso prévio trabalhado (estima-se que será pago ao final do contrato APT a 100% dos empregados dedicados)	1,94%	R\$ 60,67	R\$ 59,41	R\$ 76,33	R\$ 92,66	R\$ 123,63	R\$ 158,93	R\$ 78,78	R\$ 76,48	
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 22,33	R\$ 21,86	R\$ 28,09	R\$ 34,10	R\$ 45,49	R\$ 58,49	R\$ 28,99	R\$ 28,15	
E Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes (Sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	4,00%	R\$ 124,80	R\$ 122,22	R\$ 157,02	R\$ 190,62	R\$ 254,32	R\$ 326,94	R\$ 162,07	R\$ 157,34	
TOTAL MÓDULO 3	7,11%	R\$ 224,46	R\$ 219,80	R\$ 282,40	R\$ 342,82	R\$ 457,38	R\$ 587,99	R\$ 291,46	R\$ 282,97	

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 4										
MOD 1	R\$	3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	
MOD 2.1-C	R\$	606,53	R\$ 593,99	R\$ 763,13	R\$ 926,40	R\$ 1.235,99	R\$ 1.588,92	R\$ 787,66	R\$ 764,67	
MOD 2.3-A-B	R\$	185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	
MOD 3	R\$	224,46	R\$ 219,80	R\$ 282,40	R\$ 342,82	R\$ 457,38	R\$ 587,99	R\$ 291,46	R\$ 282,97	
TOTAL	R\$	4.136,93	R\$ 4.055,23	R\$ 5.156,97	R\$ 6.220,55	R\$ 8.237,28	R\$ 10.536,24	R\$ 5.316,81	R\$ 5.167,03	

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais										
BCCPA: Base de cálculo para o custo do profissional ausente										
A Substituto na cobertura de férias (sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	1,62%	R\$ 50,54	R\$ 49,50	R\$ 63,59	R\$ 77,20	R\$ 103,00	R\$ 132,41	R\$ 65,64	R\$ 63,72	
B Substituto na cobertura das ausências por doença (estima-se 5 faltas no ano por motivo de doença)	1,39%	R\$ 57,46	R\$ 56,32	R\$ 71,62	R\$ 86,40	R\$ 114,41	R\$ 146,34	R\$ 73,84	R\$ 71,76	
C Substituto na cobertura de licença paternidade (estima-se que 1,5% dos empregados irão usufruir dos 5 (cinco) dias da licença por ano)	0,02%	R\$ 0,86	R\$ 0,84	R\$ 1,07	R\$ 1,30	R\$ 1,72	R\$ 2,20	R\$ 1,11	R\$ 1,08	
D Substituto na cobertura das ausências legais (estima-se 2,96 faltas justificadas ano)	0,82%	R\$ 34,01	R\$ 33,34	R\$ 42,40	R\$ 51,15	R\$ 67,73	R\$ 86,63	R\$ 43,72	R\$ 42,48	
E Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho (estima-se probabilidade de 0,78% de afastamentos por motivo de doença acidentária ou acidente de trabalho ao ano)	1,39%	R\$ 57,46	R\$ 56,32	R\$ 71,62	R\$ 86,40	R\$ 114,41	R\$ 146,34	R\$ 73,84	R\$ 71,76	

Substituto na cobertura de afastamento maternidade (considera-se 4,01% de licenças concedidas pela Previdência e média de 46% de mulheres empregadas no segmento)																		
F	0.07%	R\$	2.80	R\$	2.75	R\$	3.50	R\$	4.22	R\$	5.58	R\$	7.14	R\$	3.60	R\$	3.50	
G Incidência dos encargos do submódulo 2.2		1.95%	R\$	80.82	R\$	79.22	R\$	100.74	R\$	121.52	R\$	160.92	R\$	205.83	R\$	103.87	R\$	100.94
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
TOTAL MÓDULO 4			R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
MÓDULO 5 - UNIFORMES E EPI'S																		
SUBMÓDULO 5.1 - Uniformes, materiais e equipamentos (custos mensais)																		
A	Uniformes e EPI's		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
B	Materiais e Insumos		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
C	Equipamentos e Ferramentas		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 5.1			R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
TOTAL MÓDULO 5			R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO																		
SUBMÓDULO 6.1 - Custos administrativos e lucros																		
A	Custos administrativos (Custos indiretos)	5.00%	R\$	335.60	R\$	328.06	R\$	403.47	R\$	478.69	R\$	621.50	R\$	784.30	R\$	414.69	R\$	406.11
B	Lucro ou margem de remuneração	10.00%	R\$	704.76	R\$	688.33	R\$	847.29	R\$	1.005.24	R\$	1.305.16	R\$	1.647.04	R\$	870.85	R\$	852.82
TOTAL SUBMÓDULO 6.1			R\$	1.040.36	R\$	1.016.39	R\$	1.250.76	R\$	1.483.93	R\$	1.926.66	R\$	2.431.35	R\$	1.285.53	R\$	1.258.93
SUBMÓDULO 6.2 - Tributos																		
Somatório M1+M2+M3+M4+M5+SM 6.1																		
			R\$	7.752.34	R\$	7.578.24	R\$	9.320.20	R\$	11.057.68	R\$	14.356.75	R\$	18.117.44	R\$	9.579.30	R\$	9.381.05
A	COFINS	7.60%	R\$	687.09	R\$	671.66	R\$	826.05	R\$	980.04	R\$	1.272.44	R\$	1.605.74	R\$	849.01	R\$	831.44
B	PIS/PASEP	1.65%	R\$	149.17	R\$	145.82	R\$	179.34	R\$	212.77	R\$	276.25	R\$	348.62	R\$	184.32	R\$	180.51
ISSQN																		
C	Aliquota	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	
		Valor (R\$)	R\$	452.03	R\$	441.88	R\$	543.45	R\$	644.76	R\$	837.13	R\$	1.056.41	R\$	558.56	R\$	547.00
D	IBS	0.00%																
E	CBS	0.00%																
F	CPRB	0.00%																
G	Outros	0.00%																
TOTAL SUBMÓDULO 6.2			R\$	1.288.29	R\$	1.259.36	R\$	1.548.84	R\$	1.837.57	R\$	2.385.82	R\$	3.010.77	R\$	1.591.90	R\$	1.558.95
TOTAL MÓDULO 6 - CÍTL TOTAL		34.69%	R\$	2,328.65	R\$	2,276.35	R\$	2,799.60	R\$	3,321.50	R\$	4,312.48	R\$	5,442.12	R\$	2,877.43	R\$	2,817.88
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO																		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)																		
			Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	3.120.02	R\$	3.055.52	R\$	3.925.52	R\$	4.765.41	R\$	6.357.99	R\$	8.173.41	R\$	4.051.77	R\$	3.933.47
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		R\$	2.880.37	R\$	2.804.46	R\$	3.303.80	R\$	3.834.15	R\$	4.843.77	R\$	5.994.63	R\$	3.381.74	R\$	3.347.26
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	224.46	R\$	219.80	R\$	282.40	R\$	342.82	R\$	457.38	R\$	587.99	R\$	291.46	R\$	282.97
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
E	MÓDULO 5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$	6.711.98	R\$	6.561.25	R\$	8.069.44	R\$	9.573.75	R\$	12.430.09	R\$	15.686.10	R\$	8.233.77	R\$	8.122.12
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	2,328.65	R\$	2,276.35	R\$	2,799.60	R\$	3,321.50	R\$	4,312.48	R\$	5,442.12	R\$	2,877.43	R\$	2,817.88
CUSTO POR POSTO DE TRABALHO			R\$	9.040.62	R\$	8.837.60	R\$	10.869.04	R\$	12.895.25	R\$	16.742.57	R\$	21.128.21	R\$	11.171.20	R\$	10.940.00

RESUMO CONSOLIDADO – CUSTO MENSAL E ANUAL POR MUNICÍPIO

Usado apenas por município. Total baseado no RPPS/DI de contratação. Os valores de despesas administrativas quando o Cadastro de contratação é DI e não há inscrição. NÃO inclui o valor de INSS e Impostos, exceto RPPS/DI.

Nº	Município	Ord. Posição	Alíquota IS	Custo Mensal MQ (A)	Prov. 2% (B)	Custo Mensal Total (A+B)
1	Abaiana	0	0,00%	-	-	-
2	Abadia	0	0,00%	-	-	-
3	Abadânia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
4	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
5	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
6	Abadia	0	0,00%	-	-	-
7	Abadia	0	0,00%	-	-	-
8	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
9	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
10	Abadia do Norte	0	0,00%	-	-	-
11	Abadia	0	0,00%	-	-	-
12	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
13	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
14	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
15	Abadia	0	0,00%	-	-	-
16	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
17	Abadia	0	0,00%	-	-	-
18	Abadia	0	0,00%	-	-	-
19	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
20	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
21	Abadia	0	0,00%	-	-	-
22	Abadia	0	0,00%	-	-	-
23	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
24	Abadia	0	0,00%	-	-	-
25	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
26	Abadia	0	0,00%	-	-	-
27	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
28	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
29	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
30	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
31	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
32	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
33	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
34	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
35	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
36	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
37	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
38	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
39	Abadia	0	0,00%	-	-	-
40	Abadia	0	0,00%	-	-	-
41	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
42	Abadia	0	0,00%	-	-	-
43	Abadia	0	0,00%	-	-	-
44	Abadia	18	0,00%	R\$ 189.418,12	R\$ 3.788,36	R\$ 193.206,48
45	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
46	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
47	Abadia	0	0,00%	-	-	-
48	Abadia	0	0,00%	-	-	-
49	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
50	Abadia	7	0,00%	R\$ 58.566,25	R\$ 1.171,33	R\$ 59.737,58
51	Abadia	7	0,00%	R\$ 58.566,25	R\$ 1.171,33	R\$ 59.737,58
52	Abadia	0	0,00%	-	-	-
53	Abadia	0	0,00%	-	-	-
54	Abadia	0	0,00%	-	-	-
55	Abadia	0	0,00%	-	-	-
56	Abadia	2	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
57	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
58	Abadia	0	0,00%	-	-	-
59	Abadia	418	0,00%	R\$ 4.012.538,80	R\$ 80.250,74	R\$ 4.092.789,54
60	Abadia	0	0,00%	-	-	-
61	Abadia	0	0,00%	-	-	-
62	Abadia	0	0,00%	-	-	-
63	Abadia	0	0,00%	-	-	-
64	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
65	Abadia	0	0,00%	-	-	-
66	Abadia	0	0,00%	-	-	-
67	Abadia	0	0,00%	-	-	-
68	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
69	Abadia	0	0,00%	-	-	-
70	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
71	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
72	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
73	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
74	Abadia	0	0,00%	-	-	-
75	Abadia	0	0,00%	-	-	-
76	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
77	Abadia	19	0,00%	R\$ 173.113,28	R\$ 3.462,27	R\$ 176.575,55
78	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
79	Abadia	0	0,00%	-	-	-
80	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
81	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
82	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
83	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
84	Abadia	0	0,00%	-	-	-
85	Abadia	0	0,00%	-	-	-
86	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
87	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
88	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
89	Abadia	0	0,00%	-	-	-
90	Abadia	0	0,00%	-	-	-
91	Abadia	0	0,00%	-	-	-
92	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
93	Abadia	0	0,00%	-	-	-
94	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
95	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
96	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
97	Abadia	0	0,00%	-	-	-
98	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
99	Abadia	42	0,00%	R\$ 385.781,18	R\$ 7.715,63	R\$ 393.496,81
100	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
101	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
102	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
103	Abadia	0	0,00%	-	-	-
104	Abadia	19	0,00%	R\$ 181.584,65	R\$ 3.631,69	R\$ 185.216,34
105	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
106	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
107	Abadia	0	0,00%	-	-	-
108	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
109	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
110	Abadia	0	0,00%	-	-	-
111	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
112	Abadia	0	0,00%	-	-	-
113	Abadia	0	0,00%	-	-	-
114	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
115	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
116	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
117	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
118	Abadia	0	0,00%	-	-	-
119	Abadia	0	0,00%	-	-	-
120	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
121	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
122	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
123	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
124	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
125	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
126	Abadia	0	0,00%	-	-	-
127	Abadia	0	0,00%	-	-	-
128	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
129	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
130	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
131	Abadia	0	0,00%	-	-	-
132	Abadia	0	0,00%	-	-	-
133	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
134	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
135	Abadia	0	0,00%	-	-	-
136	Abadia	0	0,00%	-	-	-
137	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
138	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
139	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
140	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
141	Abadia	0	0,00%	-	-	-
142	Abadia	0	0,00%	-	-	-
143	Abadia	0	0,00%	-	-	-
144	Abadia	0	0,00%	-	-	-
145	Abadia	0	0,00%	-	-	-
146	Abadia	0	0,00%	-	-	-
147	Abadia	0	0,00%	-	-	-
148	Abadia	0	0,00%	-	-	-
149	Abadia	19	0,00%	R\$ 185.350,80	R\$ 3.707,02	R\$ 189.057,82
150	Abadia	0	0,00%	-	-	-
151	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
152	Abadia	0	0,00%	-	-	-
153	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
154	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
155	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
156	Abadia	0	0,00%	-	-	-
157	Abadia	0	0,00%	-	-	-
158	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
159	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
160	Abadia	0	0,00%	-	-	-
161	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
162	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
163	Abadia	0	0,00%	-	-	-
164	Abadia	0	0,00%	-	-	-
165	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
166	Abadia	0	0,00%	-	-	-
167	Abadia	22	0,00%	R\$ 214.098,70	R\$ 4.281,98	R\$ 218.380,68
168	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
169	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
170	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
171	Abadia	0	0,00%	-	-	-
172	Abadia	0	0,00%	-	-	-
173	Abadia	0	0,00%	-	-	-
174	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
175	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
176	Abadia	0	0,00%	-	-	-
177	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
178	Abadia	2	0,00%	R\$ 16.710,47	R\$ 334,21	R\$ 17.044,68
179	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
180	Abadia	3	0,00%	R\$ 24.992,08	R\$ 499,84	R\$ 25.491,92
181	Abadia</					



ANEXO 2 DO EDITAL – ORÇAMENTO DETALHADO

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
 TABELA-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

												Dias Úteis	
												22	
IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H/MÊS	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2- ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	M5- UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL	
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471.62	R\$ 2.880.37	R\$ 224.46	R\$ 283.95	R\$ 203.18	R\$ 2.328.65	R\$ 9.040.62	R\$ 1.997.978.03	
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055.52	R\$ 2.804.46	R\$ 219.80	R\$ 278.29	R\$ 203.18	R\$ 2.276.35	R\$ 8.837.60	R\$ 3.199.211.38	
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925.52	R\$ 3.303.80	R\$ 282.40	R\$ 354.54	R\$ 203.18	R\$ 2.799.60	R\$ 10.869.04	R\$ 1.445.582.33	
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765.41	R\$ 3.834.15	R\$ 342.82	R\$ 428.19	R\$ 203.18	R\$ 3.321.50	R\$ 12.895.25	R\$ 670.553.19	
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357.99	R\$ 4.843.77	R\$ 457.38	R\$ 567.77	R\$ 203.18	R\$ 4.312.48	R\$ 16.742.57	R\$ 267.881.10	
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173.41	R\$ 5.994.63	R\$ 587.99	R\$ 726.89	R\$ 203.18	R\$ 5.442.12	R\$ 21.128.21	R\$ 105.641.07	
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051.77	R\$ 3.381.74	R\$ 291.46	R\$ 365.62	R\$ 203.18	R\$ 2.877.43	R\$ 11.171.20	R\$ 234.595.18	
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$ 3.285.07	R\$ 3.347.26	R\$ 282.97	R\$ 355.24	R\$ 203.18	R\$ 2.817.88	R\$ 10.940.00	R\$ 153.159.96	
TOTAL DE POSTOS		824											
CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)												R\$ 8.074.602.24	
PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")												R\$ 161.492.04	
CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)												R\$ 8.236.094.28	
CUSTO PARA 24 MESES (C*24)												R\$ 197.666.262.72	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO	
A Pregão Eletrônico nº:	
B Processo SÉI nº:	
C Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de atendimento ao público, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO).
D Data da proposta /formação do preço	
E Tempo de Duração do Contrato:	24 meses
D Pcto do Contrato:	Mês
E Regime Tributário	Lucro Real
D Receita Bruta Acumulada (optante simples Nacional)	
E Salário Mínimo Nacional em 01/01/2026	R\$ 1.621,00
F Sindicato Representativo da Categoria	SEACONCE - CE000086/2025 e CE000025/2026 (ativo)
G Tipo de Planilha	PLANILHA REFERENCIAL DA LICITAÇÃO

DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		POSTOS DE TRABALHO							
A FUNÇÃO DO POSTO	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	OPERADOR DE ATENDIMENTO	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	INTÉRPRETE DE LIBRAS	
CARGA HORÁRIA	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª
B Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	42	42	4101-25	4101-25	4110-30	4110-30	4110-30	2614-25
C Valor do piso salarial (pesquisa de mercado)	R\$ 2.471,62	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.285,07	
D Jornada de trabalho mensal (pesquisa de mercado)	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	180h	
F Data base da categoria	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026
H Quantidade de funcionários (01 funcionário por posto)	221	362	133	52	16	5	21	14	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
A Salário-Base	Pesquisa de mercado	R\$ 2.471,62	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.285,07
B Adicional de Periculosidade (Não se aplica)	Incidência	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
C Adicional de Insalubridade	Percentual de incidência	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	40%
D Adicional de Acumulo de Função (Não se aplica)	% Adicional definido								
TOTAL MÓDULO 1	Valor (R\$)	R\$ 3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS									
SUBMÓDULO 2.1 - 13ª Salário, Férias e Adicional de Férias									
A 13ª Salário	8,33%	R\$ 259,90	R\$ 254,52	R\$ 327,00	R\$ 396,96	R\$ 529,62	R\$ 680,85	R\$ 337,51	R\$ 327,66
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 246,63	R\$ 239,47	R\$ 426,13	R\$ 529,44	R\$ 706,57	R\$ 908,07	R\$ 450,15	R\$ 437,01
C Incidência no Submódulo 2.2 sobre 13ª salário e Férias	7,15%	R\$ 223,20	R\$ 218,59	R\$ 280,83	R\$ 340,91	R\$ 454,85	R\$ 584,72	R\$ 289,86	R\$ 281,40
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ 829,73	R\$ 812,58	R\$ 1.043,96	R\$ 1.267,31	R\$ 1.690,84	R\$ 2.173,64	R\$ 1.077,52	R\$ 1.046,07
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS e Outras Contribuições									
A INSS	20,00%	R\$ 624,00	R\$ 611,10	R\$ 785,10	R\$ 953,08	R\$ 1.271,60	R\$ 1.634,68	R\$ 810,35	R\$ 786,69
B SESI OU SESC	1,50%	R\$ 46,80	R\$ 45,83	R\$ 58,88	R\$ 71,48	R\$ 95,37	R\$ 122,60	R\$ 60,78	R\$ 59,00
C SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 31,20	R\$ 30,56	R\$ 39,26	R\$ 47,65	R\$ 63,58	R\$ 81,73	R\$ 40,52	R\$ 39,33
D INCRA	0,20%	R\$ 6,24	R\$ 6,11	R\$ 7,85	R\$ 9,53	R\$ 12,72	R\$ 16,35	R\$ 8,10	R\$ 7,87
E Salário educação	2,50%	R\$ 78,00	R\$ 76,39	R\$ 98,14	R\$ 119,14	R\$ 158,95	R\$ 204,34	R\$ 101,29	R\$ 98,34
F FGTS	8,00%	R\$ 249,60	R\$ 244,44	R\$ 314,04	R\$ 381,23	R\$ 508,64	R\$ 653,87	R\$ 324,14	R\$ 314,68
G ILL/RAT (RAT 0,03 x FAP 1)									
H SEBRAE	0,60%	R\$ 18,72	R\$ 18,33	R\$ 23,55	R\$ 28,59	R\$ 38,15	R\$ 49,04	R\$ 24,31	R\$ 23,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,80%	R\$ 1.148,16	R\$ 1.124,43	R\$ 1.444,59	R\$ 1.753,66	R\$ 2.339,75	R\$ 3.007,81	R\$ 1.491,04	R\$ 1.447,51

SUBMÓDULO 2.3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Vale - Transporte									
A	Valor da passagem do transporte coletivo	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40	R\$ 5,40
	Quantidade de passagens por dia	2	2	2	2	2	2	2	2
	Quantidade de dias do mês de recebimento	22	22	22	22	22	22	22	22
	Valor Bruto	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60	R\$ 237,60
	Participação do empregado no custo	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
	Total do Desconto do VA-Participação do Empregado	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 14,26
	Valor líquido do Vale-Transporte (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34	R\$ 223,34
Auxílio-Refeição/Alimentação									
B	Valor do Auxílio-Alimentação	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80	R\$ 28,80
	Quantidade de vales recebidos por funcionário	22	22	22	22	22	22	22	22
	Participação do empregado no custo (%)	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
	Total do Desconto do VA-Participação do Empregado	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34	R\$ 6,34
	Valor líquido do Vale-alimentação (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46	R\$ 22,46
Auxílio Saúde (Plano de Saúde e Conv. Odontológico)									
C	Participação da empresa	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
	Participação do empregado	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
	Valor Aux Saúde (CCT CE000025/2026)	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78	R\$ 73,78
D Cesta Básica (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52	R\$ 110,52
E Auxílio Creche (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	1,20%	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62	R\$ 1,62
F Seg de Vida, Invalidez, Auxílio Funeral (Não se aplica)	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ 902,48	R\$ 867,45	R\$ 815,25	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 813,18	R\$ 853,68
TOTAL MÓDULO 2		R\$ 2.880,37	R\$ 2.804,46	R\$ 3.303,80	R\$ 3.834,15	R\$ 4.843,77	R\$ 5.994,63	R\$ 3.381,74	R\$ 3.347,26

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 3									
MOD 1	R\$ 3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	
MOD 2.1-C	R\$ 605,53	R\$ 599,99	R\$ 763,13	R\$ 926,40	R\$ 1.235,99	R\$ 1.588,92	R\$ 787,66	R\$ 754,67	
MOD 2.1-B-C	R\$ 259,90	R\$ 254,52	R\$ 327,00	R\$ 396,96	R\$ 529,62	R\$ 680,85	R\$ 337,51	R\$ 327,66	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO									
A Aviso prévio indenizado (estima-se 5% de prestadores de serviços poderão ser demitidos com uso do API)	0,42%	R\$ 15,53	R\$ 15,21	R\$ 19,54	R\$ 23,72	R\$ 31,64	R\$ 40,68	R\$ 20,16	R\$ 19,58
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,13	R\$ 1,10	R\$ 1,42	R\$ 1,72	R\$ 2,30	R\$ 2,95	R\$ 1,46	R\$ 1,42
C Aviso prévio trabalhado (estima-se que será pago ao final do contrato APT a 100% dos empregados dedicados)	1,94%	R\$ 60,67	R\$ 59,41	R\$ 76,33	R\$ 92,66	R\$ 123,63	R\$ 158,93	R\$ 78,78	R\$ 76,48
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 22,33	R\$ 21,86	R\$ 28,09	R\$ 34,10	R\$ 45,49	R\$ 58,49	R\$ 28,99	R\$ 28,15
E Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes (Sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	4,00%	R\$ 124,80	R\$ 122,22	R\$ 157,02	R\$ 190,62	R\$ 254,32	R\$ 326,94	R\$ 162,07	R\$ 157,34
TOTAL MÓDULO 3	7,11%	R\$ 224,46	R\$ 219,80	R\$ 282,40	R\$ 342,82	R\$ 457,38	R\$ 587,99	R\$ 291,46	R\$ 282,97
BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 4									
MOD 1	R\$ 3.120,02	R\$ 3.055,52	R\$ 3.925,52	R\$ 4.765,41	R\$ 6.357,99	R\$ 8.173,41	R\$ 4.051,77	R\$ 3.933,47	
MOD 2.1-C	R\$ 605,53	R\$ 599,99	R\$ 763,13	R\$ 926,40	R\$ 1.235,99	R\$ 1.588,92	R\$ 787,66	R\$ 754,67	
MOD 2.3-A-B	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	R\$ 185,92	
MOD 3	R\$ 224,46	R\$ 219,80	R\$ 282,40	R\$ 342,82	R\$ 457,38	R\$ 587,99	R\$ 291,46	R\$ 282,97	
TOTAL	R\$ 4.136,93	R\$ 4.055,23	R\$ 5.156,97	R\$ 6.220,55	R\$ 8.237,28	R\$ 10.536,24	R\$ 5.316,81	R\$ 5.167,03	

MÓDULO 4 - CUSTO DE POSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais									
BCCPA: Base de cálculo para o custo do profissional ausente									
A Substituto na cobertura de férias (sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	1,62%	R\$ 50,54	R\$ 49,50	R\$ 63,59	R\$ 77,20	R\$ 103,00	R\$ 132,41	R\$ 65,64	R\$ 63,72
B Substituto na cobertura das ausências por doença (estima-se 5 faltas no ano por motivo de doença)	1,39%	R\$ 57,46	R\$ 56,32	R\$ 71,62	R\$ 86,40	R\$ 114,41	R\$ 146,34	R\$ 73,84	R\$ 71,76
C Substituto na cobertura de licença paternidade (estima-se que 1,5% dos empregados irão usufruir dos 5 (cinco) dias da licença por ano)	0,02%	R\$ 0,86	R\$ 0,84	R\$ 1,07	R\$ 1,30	R\$ 1,72	R\$ 2,20	R\$ 1,11	R\$ 1,08
D Substituto na cobertura das ausências legais (estima-se 2,96 faltas justificadas ano)	0,82%	R\$ 34,01	R\$ 33,34	R\$ 42,40	R\$ 51,15	R\$ 67,73	R\$ 86,63	R\$ 43,72	R\$ 42,48
E Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho (estima-se probabilidade de 0,78% de afastamentos por motivo de doença acidentária ou acidente de trabalho ao ano)	1,39%	R\$ 57,46	R\$ 56,32	R\$ 71,62	R\$ 86,40	R\$ 114,41	R\$ 146,34	R\$ 73,84	R\$ 71,76

F	Substituto na cobertura de afastamento maternidade (considera-se 4,01% de licenças concedidas pela Previdência e média de 46% de mulheres empregadas no segmento)	0.07%	R\$	2.80	R\$	2.75	R\$	3.50	R\$	4.22	R\$	5.58	R\$	7.14	R\$	3.60	R\$	3.50
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2	1.95%	R\$	80.82	R\$	79.22	R\$	100.74	R\$	121.52	R\$	160.92	R\$	205.83	R\$	103.87	R\$	100.94
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1		R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
	TOTAL MÓDULO 4		R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
MÓDULO 5 - UNIFORMES E EPI'S																		
SUBMÓDULO 5.1 - Uniformes, materiais e equipamentos (custos mensais)																		
A	Uniformes e EPI's		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
B	Materiais e Insumos		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
C	Equipamentos e Ferramentas		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
	TOTAL SUBMÓDULO 5.1		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
	TOTAL MÓDULO 5		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO																		
SUBMÓDULO 6.1 - Custos administrativos e lucros																		
A	Custos administrativos (Custos indiretos)	5.00%	R\$	335.60	R\$	328.06	R\$	403.47	R\$	478.69	R\$	621.50	R\$	784.30	R\$	414.69	R\$	406.11
B	Lucro ou margem de remuneração	10.00%	R\$	704.76	R\$	688.93	R\$	847.29	R\$	1.005.24	R\$	1.305.16	R\$	1.647.04	R\$	870.85	R\$	852.82
	TOTAL SUBMÓDULO 6.1		R\$	1.040.36	R\$	1.016.99	R\$	1.250.76	R\$	1.483.93	R\$	1.926.66	R\$	2.431.35	R\$	1.285.53	R\$	1.258.93
SUBMÓDULO 6.2 - Tributos																		
Somatório M1+M2+M3+M4+M5+M6																		
A	COFINS	7.60%	R\$	687.09	R\$	671.66	R\$	826.05	R\$	980.04	R\$	1.272.44	R\$	1.605.74	R\$	849.03	R\$	831.44
B	PIS/PASEP	1.65%	R\$	149.17	R\$	145.82	R\$	179.34	R\$	212.77	R\$	276.25	R\$	348.62	R\$	184.32	R\$	180.51
C	ISSQN		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
	Aliquota	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%	R\$	5.00%
	Valor (R\$)		R\$	452.03	R\$	441.88	R\$	543.45	R\$	644.76	R\$	837.13	R\$	1.056.41	R\$	558.56	R\$	547.00
D	IBS	0.00%	R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
E	CBS	0.00%	R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
F	CPFB	0.00%	R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
G	Outros	0.00%	R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
	TOTAL SUBMÓDULO 6.2		R\$	1.288.29	R\$	1.259.36	R\$	1.548.84	R\$	1.837.57	R\$	2.385.82	R\$	3.010.77	R\$	1.591.90	R\$	1.558.95
	TOTAL MÓDULO 6 - CÍTL TOTAL	34.69%	R\$	2.328.65	R\$	2.276.35	R\$	2.799.60	R\$	3.321.50	R\$	4.312.48	R\$	5.442.12	R\$	2.877.43	R\$	2.817.88
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO																		
Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)																		
			Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)	Valor(R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	3.120.02	R\$	3.055.52	R\$	3.925.52	R\$	4.765.41	R\$	6.357.99	R\$	8.173.41	R\$	4.051.77	R\$	3.933.47
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$	2.880.37	R\$	2.804.46	R\$	3.303.80	R\$	3.834.15	R\$	4.843.77	R\$	5.994.63	R\$	3.381.74	R\$	3.347.26
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	224.46	R\$	219.80	R\$	282.40	R\$	342.82	R\$	457.38	R\$	587.99	R\$	291.46	R\$	282.97
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	283.95	R\$	278.29	R\$	354.54	R\$	428.19	R\$	567.77	R\$	726.89	R\$	365.62	R\$	355.24
E	MÓDULO 5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18	R\$	203.18
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	6.711.98	R\$	6.561.25	R\$	8.069.44	R\$	9.573.75	R\$	12.430.09	R\$	15.686.10	R\$	8.293.77	R\$	8.122.12
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	2.328.65	R\$	2.276.35	R\$	2.799.60	R\$	3.321.50	R\$	4.312.48	R\$	5.442.12	R\$	2.877.43	R\$	2.817.88
	CUSTO POR POSTO DE TRABALHO		R\$	9.040.62	R\$	8.837.60	R\$	10.869.04	R\$	12.895.25	R\$	16.742.57	R\$	21.128.21	R\$	11.171.20	R\$	10.940.00

Benefício	Cláusula CCT	Valor
Vale-Transporte	-	R\$ 5,40
Vale-Alimentação	7ª, §2º	R\$ 28,80
Cesta Básica	6ª	R\$ 110,52
Plano de Saúde	8ª, §1º	R\$ 73,78

DO FARDAMENTO

QUADRO RESUMO ORÇAMENTO DO FARDAMENTO MASCULINO/FEMININO – TODAS AS FUNÇÕES				
Descrição do Fardamento	Preço Médio Apurado no Pannel de Preços	Quantidades de Itens Fornecidos em 01 Ano	Custo Anual Por Item Para Cada Colaborador(a)	Custo Mensal Por Item Para Cada Colaborador(a)
TERNO (BLAZER E CALÇA)	R\$ 318,030	4	R\$ 1.272,120	R\$ 106,010
CAMISA SOCIAL	R\$ 67,967	8	R\$ 543,736	R\$ 45,310
GRAVATA	R\$ 37,000	4	R\$ 148,000	R\$ 12,330
CINTO DE COURO	R\$ 24,470	2	R\$ 48,940	R\$ 4,080

SAPATO SOCIAL	R\$ 90,720	4	R\$ 362,880	R\$ 30,240
MEIA SOCIAL	R\$ 7,810	8	R\$ 62,480	R\$ 5,210
CUSTO MENSAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$ 203,18	
CUSTO ANUAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$ 2.438,16	
CUSTO BIENAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$ 4.876,32	



CUSTO E ESPECIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Item	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	CUSTO MÉDIO (UNIDADE)	CUSTO MÉDIO MENSAL - 1 POSTO	CUSTO MENSAL COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL (CUSTO MÉDIO X QTD)	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO MÉDIO ANUAL	CUSTO MÉDIO 24 MESES
	Certisign	SP Certificado Digital	Valid Certificadora						
e-CPF A3 TOKEN - validade de 24 meses	R\$ 412.40	R\$ 455.00	R\$ 395.00	\$420.80	\$17.53	\$3,524.20	201	\$42,290.40	\$84,580.80

Da descrição do custo do Certificado Digital:

O valor unitário indicado nesta rubrica corresponde ao custo estimado de aquisição de 1 (um) certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, necessário ao exercício das atividades dos Operadores de Atendimento Especializado, Supervisores e Coordenadores que demandem acesso a sistemas processuais eletrônicos do TJCE (a exemplo do PJe e demais sistemas correlatos).

O valor total de provisionamento desta rubrica foi calculado com base no quantitativo projetado de postos de atendimento especializado, supervisão e coordenação previstos no contrato, acrescido de margem destinada a acomodar a rotatividade de colaboradores ao longo da vigência contratual, de modo a evitar tanto o subdimensionamento quanto a necessidade de sucessivos reequilíbrios econômicos. Assim, considera-se que, a cada nova admissão ou substituição em postos especializados, poderá ser necessária a emissão de novo certificado digital em nome do empregado que assumirá a função.

A contratada será responsável por adquirir diretamente, junto a Autoridade Certificadora credenciada na ICP-Brasil, os certificados digitais necessários, bem como por gerir o seu ciclo de vida (emissão, renovação, substituição em caso de perda ou comprometimento, guarda segura dos dispositivos e observância ao sigilo das credenciais), às suas expensas iniciais. O valor aqui provisionado destina-se ao ressarcimento desses custos, mediante solicitação formal da contratada, instruída com: (i) nota fiscal do certificado/token; (ii) identificação do colaborador e do posto de trabalho; e (iii) comprovação de validade do certificado.

O ressarcimento pela Administração ficará limitado ao valor global desta rubrica, não sendo devida qualquer taxa administrativa, lucro específico ou repercussão em encargos trabalhistas e previdenciários, por se tratar de despesa de natureza indenizatória, vinculada à infraestrutura mínima necessária à execução contratual. A relação trabalhista e as regras internas sobre uso e responsabilidade do certificado serão definidas exclusivamente entre a contratada e seus empregados, nos termos do art. 75-D da CLT e da convenção coletiva aplicável, cabendo ao TJCE apenas o ressarcimento dos custos comprovadamente realizados, dentro dos parâmetros aqui previstos.



ANEXO 3 – MODELOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Considerar CCT válida e vigente na data de apresentação da proposta

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
 TABELA-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

											Dias Úteis		22
IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H/MÊS	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2- ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	M5- UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL	
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$								
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$								
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$								
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$								
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$								
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$								
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$								
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$								
TOTAL DE POSTOS		824											
CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)											R\$		
PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")											R\$		
CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)											R\$		
CUSTO PARA 24 MESES (C*24)											R\$		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO

A Pregão Eletrônico nº:	
B Processo SÉI nº:	
C Objeto:	
D Data da proposta /formação do preço	
E Tempo de Duração do Contrato:	24 meses
D Pcto do Contrato:	Mês
E Regime Tributário	Lucro Real
D Receita Bruta Acumulada (optante simples Nacional)	
E Salário Mínimo Nacional em 01/01/2026	
F Sindicato Representativo da Categoria	
G Tipo de Planilha	PLANILHA REFERENCIAL DA LICITAÇÃO

DAOS REFERENTES A CONTRATACAO

POSTOS DE TRABALHO

A FUNÇÃO DO POSTO	OPERADOR DE RECEPCAO E TRIAGEM	OPERADOR DE ATENDIMENTO	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	ASSISTENTE DE GESTAO DO ATENDIMENTO	APOIO A GESTAO DO ATENDIMENTO	INTERPRETE DE LIBRAS
	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª	2ª a 6ª
B Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	42	42	4101-25	4101-25	4110-30	4110-30	2614-25
C Valor do piso salarial (pesquisa de mercado)								
D Jornada de trabalho mensal (pesquisa de mercado)	200h	200h	200h	200h	200h	200h	200h	180h
F Data base da categoria	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026	1/1/2026
H Quantidade de funcionários (01 funcionário por posto)	221	362	133	52	16	5	21	14

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

A Salário-Base								
B Adicional de Periculosidade (Não se aplica)								
C Incidência	Valor (R\$)							
D Adicional de Insalubridade								
E Percentual de incidência	Valor (R\$)							
F								
G								
H								
I								
J								
K								
L								
M								
N								
O								
P								
Q								
R								
S								
T								
U								
V								
W								
X								
Y								
Z								
TOTAL MÓDULO 1								

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A 13º salário	8,33%							
B Férias e Adicional de Férias	11,11%							
C Incidência no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,15%							
TOTAL SUBMÓDULO 2.1								

SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS e Outras Contribuições

A INSS	20,00%							
B Sesi ou Sesc	1,50%							
C SENAI ou SENAC	1,00%							
D INCRA	0,20%							
E Salário educação	2,50%							
F FGTS	8,00%							
G GILL/RAT (RAT 0,03 x FAP 1)								
RAT	3,00%							
FAP	1,00%							
H SEBRAE	0,60%							
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,80%							

SUBMÓDULO 2.3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Vale - Transporte

A Valor da passagem do transporte coletivo								
B Quantidade de passagens por dia								
C Quantidade de dias do mês de recebimento								
D Valor Bruto								
E Participação do empregado no custo								
F Total do Desconto do VT-Participação do Empregado								
G Valor líquido do Vale-Transporte (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)							
H Auxílio-Refeição/Alimentação								
I Valor do Auxílio-Alimentação								
J Quantidade de vales recebidos por funcionário								
K Participação do empregado no custo (%)								
L Total do Desconto do VA-Participação do Empregado								
M Valor líquido do Vale-alimentação (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)							
N Auxílio Saúde (Plano de Saúde e Conv. Odontológico)								
O Participação do empregado								
P Valor Aux Saúde (CCT CE000025/2026)	Valor (R\$)							
Q Cesta Básica (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	Valor (R\$)							
R Auxílio Creche (CCT CE000025/2026 - ADITIVO)	1,20%							
S Seg de Vida, Invalidez, Auxílio Funeral (Não se aplica)	0,00%							
TOTAL SUBMÓDULO 2.3								

TOTAL MÓDULO 2

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 3	MOD 1							
	MOD 2.1-C							
	MOD 2.1-B-C							

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

A Aviso prévio indenizado (estima-se 5% de prestadores de serviços poderão ser demitidos com uso do API)	0,42%							
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%							
C Aviso prévio trabalhado (estima-se que será pago ao final do contrato APT a 100% dos empregados dedicados)	1,94%							
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,72%							
E Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes (Sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	4,00%							
TOTAL MÓDULO 3	7,11%							

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 4

	MOD 1							
	MOD 2.1-C							
	MOD 2.3-A-B							
	MOD 3							
	TOTAL							

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais
 BCCPA: Base de cálculo para o custo do profissional ausente

A Substituto na cobertura de férias (sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	1,62%							
B Substituto na cobertura das ausências por doença (estima-se 5 faltas no ano por motivo de doença)	1,39%							
C Substituto na cobertura de licença paternidade (estima-se que 1,5% dos empregados irão usufruir dos 5 (cinco) dias da licença por ano)	0,02%							
D Substituto na cobertura das ausências legais (estima-se 2,96 faltas justificadas ano)	0,82%							
E Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho (estima-se probabilidade de 0,78% de afastamentos por motivo de doença acidentária ou acidente de trabalho ao ano)	1,39%							

ANEXO - QUANTITATIVO DE VAGAS

UNIDADE	LICITAÇÃO 2026 - QUANTITATIVO DE VAGAS							
	Recepcionista	Operador de Atendimento	Operador de Atendimento Especializado	Supervisor de Atendimento	Coordenador de Atendimento	Apoio à Gestão do Atendimento	Assistente de Gestão do Atendimento	Intérprete de Libras
Diretoria Estadual de Atendimento								
Gerência de Atendimento Interno - Fortaleza	2	40		4	1		1	
Gerência de Atendimento Externo - Fortaleza	173	315	84	42	13	7	4	
Precatórios			13					
Núcleo 4.0 (remoto)			23					
Juízados Especiais (remoto)			30					
Ouvidoria		10						
CAJ Mulher			11					
PID/PJUD		20						
Capital (Fortaleza)	56	60		16	6		4	
Interior - Total	117	225	7	26	7	7		
1º Núcleo	20	50	1	6	1	1		
Juazeiro do Norte (Sede)	3	3		1				
Crato (Sede)	2	5		1				
Barbalha	1	2						
Brejo Santo	1	2		1				
Lavras da Mangabeira	1	2						
Jardim	1	1						
Mauriti	1	1						
Missão Velha	1	1		1				
Barro	1	1						
Araripe	1	1						
Aurora	1	1						
Caririacçu	1	1						
Campos Sales	1	1						
Farias Brito	1	1		1				
Assaré	1	1						
Milagres	1	1			1			
Nova Olinda	1	1						
Jati								
Penaforte								
Porteiras								
Abaiara								
Granjeiro								
Altaneira		5						
Santana do Cariri								
Tarrafas								
Antonina do Norte								
Salitre								
Potengi								
1º Núcleo de Atendimento Remoto		12						
SEJUD		2		1				
NUPACI		5						
2º Núcleo	14	25	1	3	1	1		
Iguatu (sede)	2	2		1				
Mombaça	1	2						
Senador Pompeu	1	2						
Cedro	1	2		1				
Várzea Alegre	1	2						
Icó	1	2						
Acopiara	1	2						
Ipaumirim	1	1						
Jucás	1	1						
Jaguaribe	1	1		1				
Sotonópolis	1	1						
Aiuaba	1	1						
Pereiro	1	1			1			
Quixeló								
Piquet Carneiro								
Baixio								
Orós								
Umarí								
Cariús		5						
Saboeiro								
Catariina								
Milhã								
Dep. Irapuan Pinheiro								
2º Núcleo de Atendimento Remoto								
3º Núcleo	15	28	1	4	1	1		
Quixadá (sede)	2	3		1				
Quixeramobim	1	2						
Limoeiro do Norte	1	2						
Morada Nova	1	2		1				
Russas	1	2						
Canindé	1	2						
Baturité	1	2		1				
Aracoiaba	1	2						
Iracema	1	1						
Alto Santo	1	1						
Tabuleiro do Norte	1	1		1				

Ocara	1	1							
Jaguaretama	1	1							
Capistrano	1	1				1			
Ibicuitinga									
Banabuiu									
Choró L.									
Ibaretama									
Jaguaribara									
Ererê									
Potiretama		5							
Uruburetama									
Quixerê									
Pathano									
Itapiuna									
Itatira									
3º Núcleo de Atendimento Remoto									
4º Núcleo	14	23	1	2	1	1			
Caucaia (Sede)	3	3							
Maranguape	1	2							
São gonçalo do Amarante	1	2		1					
Trairi	1	2							
Uruburetama	1	2							
Paraipaba	1	1							
Paracuru	1	1							
Umirim	1	1							
Pentecoste	1	1		1					
Caridade	1	1							
Pacoti	1	1				1			
Mulungu	1	1							
São Luis do Curu									
Apuiarés									
General Sampaio									
Paramoti									
Palmácia		5							
Guaramiranga									
Aratuba									
Tururu									
4º Núcleo de Atendimento Remoto									
5º Núcleo	28	49	1	5	1	1			
Sobral (sede)	2	3							
Santa Quitéria	1	2		1					
Itapajé	1	2							
Itapipoca	1	2							
Acaraú	1	2							
Massapê	1	2							
Viçosa do Ceará	1	2		1					
Camocim	1	2							
São Benedito	1	2							
Guaraciaba do norte	1	2							
Ipu	1	2							
Ubajara	1	2		1					
Tianguá	1	2							
Granja	1	2							
Reriutaba	1	1							
Amontada	1	1							
Jijoca de Jericoacoara	1	1		1					
Bela Cruz	1	1							
Ibiapina	1	1							
Mucambo	1	1							
Marco	1	1							
Santana do Acaraú	1	1							
Coreaú	1	1							
Uruoca	1	1		1					
Carié	1	1							
Chaval	1	1				1			
Itarema	1	1							
Forquilha									
Meruoca									
Alcantaras									
Catunda									
Hidrolândia									
Tejuçuoca									
Irauçuba									
Miraima									
Cruz									
Morrinhos									
Senador Sá									
Groairás		7							
Frecheirinha									
Moraujó									
Martinopole									
Barroquinha									
Varjota									
Pires Ferreira									
Croatá									
Carnaubal									
Graça									
Pacujá									
5º Núcleo de Atendimento Remoto									
6º Núcleo	12	22	1	3	1	1			
Tauá (sede)	2	3							
Crateús (sede)	2	3		1					
Independência	1	2							
Boa Viagem	1	2		1					
Nova Russas	1	2							

Monsenhor Tabosa	1	1							
Tamboril	1	1							
Novo Oriente	1	1		1					
Pedra Branca	1	1							
Ipueiras	1	1							
Ararendá									
Poranga									
Ipaporanga									
Parambu									
Arneiroz		5							
Quiterianópolis									
Madalena									
6º Núcleo de Atendimento Remoto									
7º Núcleo	14	28	1	3	1	1			
Maracanaú (Sede)	3	3							
Pacatuba	1	2							
Itaitinga	1	2		1					
Horizonte	1	2							
Aquiraz	1	2							
Pacajus	1	2							
Eusébio	1	2							
Cascavel	1	2							
Beberibe	1	2		1					
Aracati	1	2							
Jaguaruana	1	1				1			
Redenção	1	1							
Guaiuba									
Chorozinho									
Acarape									
Barreira									
Fortim		5							
Icapui									
Itaiçaba									
Pindoretama									
7º Núcleo de Atendimento Remoto									
Coordenadoria de Estratégia de Atendimento					2	1	10		
Diretoria Negocial do PJ									
Gerência de Suporte Negocial do PJ			46	4	1	4			
Outras Unidades									
17ª Vara Criminal da Comarca de Fortaleza - Vara Única Privativa de Audiências de Custódia	2								
1º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher - Fortaleza	2								
1º Núcleo de Custódia - Juazeiro do Norte	2								
2º Núcleo de Custódia - Iguatu	2								
3º Núcleo de Custódia - Quixadá	2								
4º Núcleo de Custódia - Caucaia	2								
5º Núcleo de Custódia - Sobral	2								
6º Núcleo de Custódia - Crateús	2								
7º Núcleo de Custódia - Maracanaú	2								
Almoxarifado - FCB - Fortaleza	1								
Assessoria de Comunicação Social - Fortaleza	1								
Assistência Militar - Fortaleza		1							
CEJUSC - 2º Núcleo - Iguatu	1								
CEJUSC - Fortaleza	1								
Central de Atendimento de Estatísticas Processuais - Fortaleza			3						
Central de Cumprimento de Mandados Judiciais - Fortaleza	1								
Cerimonial TJCE - Fortaleza	1								4
Corregedoria Geral de Justiça - Fortaleza	2								
Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua - Fortaleza	2								
Diretoria do Fórum da Comarca de Juazeiro do Norte		1							
Fórum da Comarca de Tamboril	1								
Gerência Administrativa - Corregedoria - Fortaleza	1	1							
Gerência de Administração - FCB - Fortaleza	1								
Gerência de Governança - SGP - Fortaleza	1								
Juizado Auxiliar Privativo das Varas de Execução Penal e Corregedoria dos Presídios - Fortaleza	2								
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - Fortaleza	2								
Núcleo Socioambiental - Fortaleza		1							
Presidência TJCE - Fortaleza		1							
Psicologia e Serviço Social - FCB - Fortaleza	2								
Seção de Arquivo - FCB - Fortaleza									7
Seção de Depósito Público - Fortaleza	2								
Seção de Malotes - FCB - Fortaleza									1
Seção de Patrimônio - Fortaleza	1								
Secretaria de Administração e Infraestrutura - Fortaleza	1								
Secretaria de Governança Institucional - Fortaleza	1								
Secretaria-Geral Judiciária - Fortaleza	1								
SEJUD 1 - Fortaleza	1	2							
Serviço de Acompanhamento Funcional - Fortaleza	1								
Serviço de Arquivo TJCE - Fortaleza									1
Unidade de Gestão Documental - Fortaleza									1
TOTAL	221	362	133	52	16	21	5	14	

ISS E TARIFA DE TRANSPORTE PÚBLICO — PARÂMETROS LOCAIS E DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS POR MUNICÍPIO (PARA PREENCHIMENTO PELAS LICITANTES)

INSTRUÇÕES: preencher uma linha por município. Células em AMARELO são de entrada (input). Valores em AZUL são valores digitados. FÓRMULAS aparecem em preto/verde. A alíquota ISS deve ser verificada no Código Tributário de cada município. Em municípios sem disponibilidade de transporte público regular atestado pelo poder público local, marque "NÃO" na coluna C — a Lei 7.418/85 só exige VT onde há transporte coletivo utilizado pelo empregado. Alterar SOMENTE os dados relativos ao vale-transporte e ao ISS. NÃO DEVE HAVER ALTERAÇÃO NA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR FUNÇÃO.

Nº	Município	VALE-TRANSPORTE (por município)		ISS		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS POR FUNÇÃO								TOTAL		
		Há transporte público disponível?	Tarifa (R\$)	Tarifária	Dias úteis/mês	Alíquota ISS	F1-Oper. Recepção	F2-Oper. Atend.	F3-Oper. Espec.	F4-Supervisor	F5-Coordenador	F6-Assist. Gestão	F7-Apoio Gestão		F8-Intérp. Libras	Postos por município
1	Abatua	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Acarape	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Acaraú	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
4	Acopara	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
5	Acuaçu	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
6	Alcântaras	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Altaneira	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Alto Santo	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
9	Amorinda	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
10	Arco-Íris do Norte	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Aruamaim	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Aquiraz	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
13	Aracati	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
14	Aracatiaba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
15	Aranedú	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Araripe	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
17	Aratuba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Arneiz	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Assaré	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
20	Aurora	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
21	Baixão	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Barão de Melipouco	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Barreira	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
24	Barreira	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Barro	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
26	Barroquinha	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Baturité	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
28	Beberibe	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
29	Bela Cruz	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
30	Bela Vista	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
31	Bequimão	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
32	Camocim	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
33	Campos Sales	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
34	Caniú	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
35	Capistrano	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
36	Caridade	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
37	Cariacou	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
38	Carié	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
39	Cariús	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	Carnaúba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	Cascavel	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
42	Cataripe	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Catanduba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Cauacema	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	8	8	1	2	1	1	1	1	1	18
45	Cedro	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
46	Chaval	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
47	Chorozinho	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	Choró	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	Cordeiro	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
50	Crato	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	4	3	0	0	0	0	0	0	0	7
51	Crato	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	2	5	0	0	0	0	0	0	0	7
52	Craíra	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	Cruz	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Deputado Irapuan Pinheiro	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Ereú	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Euázebo	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
57	Farias Brito	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
58	Forquilha	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Fortaleza	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	88	136	126	26	9	5	14	14	418	418
60	Fortim	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	Freixo	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	General Sampaio	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	Gracá	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Grana	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
65	Grangeri	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Guaiçabas	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Guaiçaba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Guaraciaba do Norte	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
69	Guaramiranga	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Guaratinga	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Horizonte	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
72	Ibaretama	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	Ibipatã	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
74	Ibipitanga	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	Icoaraci	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
76	Icó	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
77	Iguatu	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	5	7	1	3	1	0	1	0	18	18
78	Independência	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
79	Ipiranga	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	Ipaumirim	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
81	Ipu	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
82	Ipuera	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
83	Iracema	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
84	Irauçuba	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	Itaipava	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86	Itaitinga	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
87	Itapagé	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
88	Itapipoca	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
89	Itapipoca	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Itarema	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
91	Itatira	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92	Jaguaratama	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
93	Jaguaribara	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	Jaguaribe	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
95	Jaguaruana	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
96	Jardim	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
97	Jati	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98	Jipoca de Jericoacoara	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
99	Juazeiro do Norte	NÃO	RS 0,00	2	22	0,00%	5	28	1	6	1	0	1	0	42	42
100	Juazeiro do Norte	NÃO														

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE
Diretoria Esta dual de Atendimento		
Gerência de Atendimento Interno		
Central Interna de Atendimento	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba, Fortaleza	23
Central Interna de Atendimento	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	25
Gerência de Atendimento Externo		
Central de Atendimento Judicial	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba, Fortaleza	10
Central de Atendimento Judicial	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	238
Coordenadoria de Estratégia do Atendimento	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	13
Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC)	Rua Ramires Maranhão do Vale, 70 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Juazeiro do Norte (Sede)	Rua Maria Marcionília Pessoa Silva, 800 – Jardim Gonzaga	32
Crato (Sede)	Rua Álvaro Peixoto de Alencar, S/N	07
Barbalha	Rua Zuca Sampaio, S/N	03
Brejo Santo	Rua Antônio Fiorentino de Araújo, S/N, São Francisco	03
Lavras da Mangabeira	Rua Vicente Veloso da Silva, S/N	03
Jardim	Rua Santo Antônio, S/N	02
Mauriti	Rua Capitão Miguel Dantas, 1000	02
Missão Velha	Rua Coronel José Dantas, S/N	02
Barro	Av. Francisco Auderley Cardoso, S/N	02
Araripe	Av. Antônio Valentin de Oliveira, S/N	02
Aurora	Rua Coronel José Leite, S/N	02
Cariacçu	Rua Luiz Bezerra, S/N	02
Campos Sales	Rua Manoel Morais, 81	02
Farias Brito	Rua Antônio Fernandes de Lima, 386	02
Assaré	Cel. Francisco Gomes, S/N, Pedra de Fogo	02
Milagres	Rua Palmeirindo Mendonça e Silva, S/N	02
Nova Olinda	Rua Alvin Alves, 18, Centro - Guardião	02

Secretaria Judiciária Regional de 1º Grau do Cariri	Av. Tomás Osternes de Alençar, 2420 - Muriti, Crato - CE, 63122-09	02
Núcleo Permanente de Apoio as Comarcas do Interior	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba, Fortaleza	05
Iguatu (sede)	Rua José Amaro, S/N	15
Mombaça	Rua Silvino Lopes e Sá Benevides, S/N – Vila Saleté	03
Senador Pompeu	Av. Senador Carlos Jereissati	03
Cedro	Rua Universitária, S/N	03
Várzea Alegre	Rua Raimundo Sobreira Lima Sobrinho, s/n (Mudinho Sobreira)	03
Icó	Av. Josefa Nogueira Monteiro, 1760	03
Acopiara	Rua Cícero Mandu, S/N	03
Ipauimirim	CE 151 – KM 21, 30. Vila São José, S/N, 63340-00	02
Jucás	Rua José Facundo Leite, S/N	02
Jaguaribe	Av. 08 de Novembro, 1261, Centro	02
Solonópole	Av. Prefeito José Sifredo Pinheiro, 108, Centro	02
Aiuaba	Rua José de Moraes Feitosa, S/N	02
Pereiro	Rua Coronel Porto, S/N	02
Quixadá (sede)	Av. Jesus Maria José, S/N – Bairro dos Monólitos	17
Quixeramobim	Av. Dr. Joaquim Fernandes, 670	03
Limoeiro do Norte	Rua João Maria de Freitas, S/N	03
Morada Nova	Av. Manoel Castro, 680	03
Russas	Av. Antônio Gonçalves Ferreira, S/N – Tabuleiro do Catavento	03
Canindé	Rua Dr. Gerônimo Brígido Neto, 266	03
Baturité	Praça Waldemar Falcão, S/N	03
Aracoiaba	Av. Tira dentes, 1449	03
Iracema	Av. Augusta Clementina de Negreiros, s/n, Bairro Jatobá	02
Alto Santo	Rua Coronel Simplicio Bezerra, 32	02
Tabuleiro do Norte	Rua Maria Alarcon, 433	02
Ocara	Cel. João Felipe, Travessa Antônio José Correia, 134 - Centro	02
Jaguaratama	Rua Riacho de Sangue, 786	02
Capistrano	Rua José Saraiva Sobrinho, S/N, Centro	02
Caucaia (Sede)	Rua 15 de Outubro, S/N – Novo Pabussu	16
Maranguape	Loteamento Novo Maranguape, Outra Banda	03

São Gonçalo do Amarante	Rua Edite Mota, S/N	03
Trairi	Rua Fortunato Barroso, S/N	03
Uruburetama	Av. Major Sales, S/N, Itamaraty – Loteamento Itamaraty	03
Paraipaba	Rua Domingos Barroso, S/N	02
Paracuru	Av. João Lopes Meireles, S/N/. Rua São João Evangelista, 255 – Campo de Aviação	02
Umirim	Rua Carlos Antônio Sales, S/N	02
Pentecoste	Rua Antônio Martins Bandeira, S/N	02
Caridade	Rua Coronel Francisco Linhares, 361	02
Pacoti	Rua Padre Quiliano, 57	02
Mulungu	Rua Antenor Frota Wanderley, S/N	02
Sobral (sede)	Av. Monsenhor Aloísio Pinto, 1300	16
Santa Quitéria	Av. Projetada 01, esquina com rua projetada 04	03
Itapajé	Rodoviária BR 222 KM 121 S/N Loteamento Asa Branca III	03
Itapipoca	Av. Esau Alves Aguiar, 2011 - Fazendinha	03
Acaraú	Rua Francisco Assis de Oliveira, S/N -Monsenhor Sabino	04
Massa pê	Rua Aprigio Coelho	03
Viçosa do Ceará	Av. José Figueira, S/N	03
Camocim	Rua Vinte e Quatro de Maio, 657	03
São Benedito	Rua Dr. Francisco Rubens Brandão, S/N - Corrente	03
Guaraciaba do norte	Rua Padre Bernardino Memória, 322 - Centro	04
Ipu	Rua Doutor Raimundo Justo Ribeiro, 1020, Praça São Sebastião	03
Ubajara	Av. Coronel Francisco Cavalcante, 149	03
Tianguá	Av. Moises Moita, S/N	03
Granja	Rua Valdomiro Cavalcante, S/N	03
Reriutaba	Av. José Cassimiro de Albuquerque, S/N	03
Amontada	Rua Manuel Martins Teixeira, 1310. Esquina com Rua Maria Belo	02
Jijoca de Jericoacoara	Travessa Rimundo Alexandre - Centro	02
Bela Cruz	Rua Santa Cruz, S/N - Centro	02
Ibiapina	Av. Deputado Álvaro Soares, S/N	02
Mucambo	Rua Vicente Gomes, S/N	02
Marco	Rua Deputado Francisco Monte, S/N	03
Santana do Acaraú	Rua Manoel Joaquim, S/N	02
Coreaú	Rodovia CE 071	02

Uruoca	Rua João Rodrigues, 219	02
Cariré	Rua Vereador Manuel Honório de Brito, S/N	02
Chaval	Rua Major Fiel, 299	02
Itarema	Av. Rios, 440 - Centro	02
Tauá (sede)	Av. Abgail Cidrão de Oliveira, S/N	14
Crateús	Av. Edilberto Frota, 2291	05
Independência	Rua Santa Teresinha, 510	04
Boa Viagem	Rua Raimundo Pereira Batista, S/N – Várzea do Canto	03
Nova Russas	Rua Leonardo Araújo, 1752	03
Monsenhor Tabosa	Rua Praça Luiz Alves de Mesquita, S/N	02
Tamboril	Rua Jesuíta Adeodato, S/N	03
Novo Oriente	Av. Francisco Rufino, S/N	02
Pedra Branca	Rua Francisco Vieira Cavalcante, S/N	02
Ipueiras	Rua Coronel Guilhermino, S/N	02
Maracanaú (Sede)	Av. dos Estruturantes, S/N	16
Pacatuba	Rua Cel. José Libanio, S/N	03
Itaitinga	Av. Cel. Virgílio Távara, S/N	03
Horizonte	Rua Ana Nogueira Lopes, S/N	03
Aquiraz	Av. Augusto Sá	03
Pacajus	Rua Lúcio José de Menezes, S/N	04
Eusébio	Av. Eusébio de Queiroz, S/N	03
Ca sca vel	Rua Professor José Antônio de Queiroz, S/N	03
Beberibe	Rua Joaquim Facó, 244 – Novo Planalto	03
Aracati	Travessa Felismino Filho, 1079	03
Jaguaruana	Rua Coronel Raimundo Francisco, 1402	02
Redenção	Rua Padre Barros, 264	02
Diretoria Negocial do PJE		
Gerência de Suporte Negocial do PJE	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	55
Outras Unidades		
17ª Vara Criminal da Comarca de Fortaleza - Vara Única Privativa de Audiências de Custódia	Rua Antônio Pompeu, 216, Centro, Fortaleza	02
1º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher	Av. da Universidade, 3281 - Benfica, Fortaleza	02

1º Núcleo de Custódia	Rua Manoel Miguel Dos Santos, 125 - Lagoa Seca, Juazeiro do Norte	02
2º Núcleo de Custódia	Rua José Amaro, S/N. - Bugi, Iguatu	02
3º Núcleo de Custódia	Avenida Jesus Maria José, S/N. - Jardim Monolitos, Quixadá	02
4º Núcleo de Custódia	Rua 15 de Outubro, S/N. - Pabussu, Caucaia	02
5º Núcleo de Custódia	Avenida Monsenhor José Aloísio Pinto, 1300 - Dom Expedito, Sobral	02
6º Núcleo de Custódia	Rua Jonas Gomes de Freitas, S/N. - Campo Velho, Crateús	02
7º Núcleo de Custódia	Rua 7, 554 - Antônio Justa, Maracanaú	02
Almoxarifado - FCB	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Assessoria de Comunicação Social	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba, Fortaleza	01
Assistência Militar	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
CEJUSC - 2º Núcleo - Iguatu	Rua José Amaro, S/N, Bugi, Iguatu	01
CEJUSC - Fortaleza	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Central de Atendimento de Estatísticas Processuais	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba Fortaleza	03
Central de Cumprimento de Mandados Judiciais	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Cerimonial TJCE	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba Fortaleza	05
Corregedoria Geral de Justiça	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba Fortaleza	02
Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	02
Diretoria do Fórum da Comarca de Juazeiro do Norte	Av. Maria Leticia Leite Pereira s/n Cidade Universitária (2º JECC), Juazeiro do Norte	01
Fórum da Comarca de Tamboril	Rua Jesuíta Adeodato, s/n - Centro, Tamboril	01
Gerencia Administrativa - Corregedoria	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba Fortaleza	02
Gerencia de Administração - FCB	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01

Gerencia de Governança - SGP	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Juizado Auxiliar Privativo das Varas de Execução Penal e Corregedoria dos Presídios	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	02
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba, Fortaleza	02
Núcleo Socioambiental	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba, Fortaleza	01
Presidência TJCE - Fortaleza	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Psicologia e Serviço Social - FCB	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	02
Seção de Arquivo - FCB	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	07
Seção de Depósito Público	Endereço: R. Jorge Dumar, 1517 – Benfica, Fortaleza	02
Seção de Malotes - FCB	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Seção de Patrimônio	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Secretaria de Administração e Infraestrutura	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Secretaria de Governança Institucional	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Secretária-geral Judiciária	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Secretaria Judiciária de 1º Grau do Estado do Ceará	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	03
Serviço de Acompanhamento Funcional	Rua Des. Floriano Benevides, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza	01
Serviço de Arquivo TJCE	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba Fortaleza	01
Unidade de Gestão Documental	Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambeba, Fortaleza	01

FARDAMENTO

QUADRO RESUMO ORÇAMENTO DO FARDAMENTO MASCULINO/FEMININO – TODAS AS FUNÇÕES				
Descrição do Fardamento	Preço Médio Apurado no Painel de Preços	Quantidades de Itens Fornecidos em 01 Ano	Custo Anual Por Item Para Cada Colaborador(a)	Custo Mensal Por Item Para Cada Colaborador(a)
TERNO (BLAZER E CALÇA)	R\$	4	R\$	R\$
CAMISA SOCIAL	R\$	8	R\$	R\$
GRAVATA	R\$	4	R\$	R\$
CINTO DE COURO	R\$	2	R\$	R\$
SAPATO SOCIAL	R\$	4	R\$	R\$
MEIA SOCIAL	R\$	8	R\$	R\$
CUSTO MENSAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$	
CUSTO ANUAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$	
CUSTO BIENAL DO UNIFORME COMPLETO PARA CADA COLABORADOR			R\$	

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

ITEM	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR COLABORADOR	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	CUSTO BIENAL
e-CPF A3 TOKEN - validade de 24 meses	-	-	-	-	-	-

ANEXO 4 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXTRAPOLA A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa e empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, e ainda, que os valores somados dos contratos celebrados com a Administração, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não atingiram o limite estabelecido, nos termos do **§2, do artigo 4º, da Lei 14.133/21.**

Local e data

Assinatura do licitante/representante legal
(Nome e cargo)

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE

ANEXO 5 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa e empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, **não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.**

Local e data

Assinatura do licitante/representante legal
(Nome e cargo)

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE

ANEXO 6 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n. DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei n. 14.133/2021 em harmonia com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(DATA)

.....
(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**

ANEXO 7 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____(razão social), inscrita com o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, em cumprimento a exigência contida no artigo 63, I, da Lei n. 14.133/2021, aos requisitos de habilitação deste edital. E para os fins do disposto no (Sub)Item ____ do Edital do Pregão Eletrônico n. ____/20__, **declara**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a **proposta anexa foi elaborada de maneira independente** [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ____/20__, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ____/20__, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ____/20__ quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. ____/20__ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**

**ANEXO 8 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA
CONSTITUÍDO POR MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA**

(DECLARAÇÃO EXIGÍVEL, EXCLUSIVAMENTE, EM LICITAÇÕES DE SERVIÇOS CONTÍNUOS
COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

A empresa _____ (razão social), inscrita com
o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal
_____, portador da Carteira de Identidade n.
_____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins da contratação de
serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que preenche 8% (oito por
cento) das vagas previstas com mulheres vítimas de violência doméstica, nos moldes do art. 3º do
Decreto n. 11.430/2023.

_____, em ____ de _____ de 20__.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**

ANEXO 9 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, **não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE

ANEXO 10 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS LEGAL PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ (razão social), inscrita com o CNPJ n. _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico n. ____/20__, que os serviços por ela produzidos ou prestados **cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** bem como atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

Fortaleza, ____ de _____ de 20__.

Empresa Proponente

Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE

ANEXO 11 DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação, encaminhada à Comissão Permanente de Contratação do TJCE em meio digital ou físico, é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

**Ao Sr.
Luis Lima Verde Sobrinho
Presidente da Comissão Permanente de Contratação do TJCE**

ANEXO 12 DO EDITAL – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Contínuos na área de recepção e atendimento, com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), no período de 24 (vinte e quatro) meses, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Ceará e o XXXXXXXXXXXXXXXX.

Nº **XX/2026**

Processo Administrativo nº 8502819-08.2025.8.06.0001

CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO (PAC): TJCE_SEGOV_RDP 2026-237

CONTRATANTE: O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambéba, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de **TJCE** ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Des(a). **Heráclito Vieira de Sousa Neto** e por seu(sua) Secretário(a) de Governança Institucional, **Rafaella Lopes Ferreira**, e

CONTRATADA: **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXX**, e sediada na **XXXXX**, neste ato representada pelo seu **XXXXX**, Sr.(a) **XXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXX**, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento particular, os acima qualificados e abaixo assinados resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato, que está vinculado ao instrumento convocatório da respectiva licitação, bem como à proposta da **CONTRATADA** e se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações, pela Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; pela Resolução nº 497/2023; Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; Resolução CNJ n. 307/2019; Resolução CNJ n. 400/2021; Resolução CNJ n. 401/2021, com suas alterações, e pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto deste Instrumento consiste na Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Contínuos na área de recepção e atendimento, com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), no período de 24 (vinte e quatro) meses.

ITEM	CATEGORIA	CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE POSTOS	M1-REMUNERAÇÃO	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)
1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	4221-05	40h	221			
2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	42	40h	362			
3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	42	40h	133			
4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	4101-25	40h	52			
5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	4101-25	40h	16			
6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	4110-10	40h	5			
7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	4110-10	40h	21			
8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	2614-25	30h	14			
TOTAL DA MÃO DE OBRA							
PROVISÃO (2,00% DA MÃO DE OBRA)							
VALOR MENSAL TOTAL							
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO							
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES							

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2. O objeto do presente contrato será executado no regime de empreitada por preço global conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. **015/2026** e seus anexos, bem como nos **ANEXOS I e II** deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3. O valor total e máximo do presente contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)** para todo o contratado, correspondendo ao valor de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, por mês, respeitando os valores elencados no **ANEXO II**, sendo devidos somente os valores respectivos aos objetos efetivamente recebidos, na forma e proporção do recebimento, medição e avaliação da qualidade, conforme **ANEXO III**.

- 3.1. **INCLUSÕES NO PREÇO** - Todos e quaisquer tributos, taxas, contribuições e/ou encargos trabalhistas e previdenciários, horas extras, impostos incidentes, direta ou indiretamente, lucro, embalagens, e demais custos relacionados ao objeto deste contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e estão incluídos nos preços.

- 3.1.1. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre o presente contrato, necessários para a realização

do seu objeto, tais como: supervisão, direção, administração, mão-de-obra, adicional de periculosidade, horas extras, fornecimento de materiais previamente definidos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, EPIs, transporte de pessoal, despesas com viagens e estadias, licenças, insumos, além de outros custos resultantes de outras obrigações legais, inclusive lucro da **CONTRATADA**, não cabendo quaisquer reivindicações posteriores, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

4. Exceto na hipótese de condições supervenientes ou estabelecidas por órgãos governamentais competentes, o(s) preço(s) deste contrato não sofrerá(ão) reajuste no primeiro ano de vigência de cada parcela do preço segundo sua data-base. Decorridos mais de 12 (doze) meses da respectiva data-base, os preços deste contrato poderão ser atualizados mediante:

4.1. **REAJUSTE** - No que se referir custos decorrentes do mercado, tal qual as parcelas de uniformes, materiais e equipamentos constantes na planilha de custos, poderá ser reajustado considerando-se a variação do IPCA (IBGE) ocorrida desde a data-base da proposta anexa ao contrato.

4.2. **REACTUAÇÃO** - Reactuação, que será precedida de solicitação da CONTRATADA, somente sobre a parcela de custos relacionada à mão-de-obra e seus encargos, devidamente acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, através de planilhas de custos e formação de preços e da nova norma coletiva aplicável; devem ser apresentados ainda os documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em relação aos demais custos envolvidos na reactuação, quando for o caso. Aos empregados que percebem valores superiores aos pisos estabelecidos na CCT, bem como àqueles que exercem funções não contempladas na CCT paradigma, será aplicado, no mínimo, o mesmo índice de reajuste concedido aos demais trabalhadores na norma coletiva aplicada.

4.2.1. O **prazo para resposta ao pedido de reactuação será o total de 31 (trinta e um) dias úteis**, contados da data do fornecimento pela contratada da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a alteração contratual.

4.2.2. A não apresentação da documentação comprobatória completa da variação dos custos ensejará não atendimento e arquivamento da solicitação.

4.2.3. Somente será concedida mediante negociação entre as partes, ante prévio pedido instruído pela **CONTRATADA** considerando-se:

4.2.3.1. os preços praticados no mercado e/ou em outros contratos do **TJCE** e **CONTRATADA**;

4.2.3.2. as particularidades do contrato em vigência;

4.2.3.3. a nova norma coletiva da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s);

- 4.2.3.4. a nova planilha com a variação de custos apresentada;
- 4.2.3.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 4.2.3.6. a disponibilidade orçamentária do **TJCE**.
- 4.2.4. O **TJCE** poderá realizar diligências para conferir o efetivo impacto da variação de custos pleiteada pela **CONTRATADA**.
- 4.2.5. O **TJCE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, o qual será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
- 4.2.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros ou data-base identificada da última repactuação ocorrida.
- 4.2.7. Por ocasião da repactuação, é vedada a inclusão de benefícios não previstos na composição de preços anterior, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 4.2.8. A repactuação será formalizada mediante apostilamento ou aditivo ao contrato vigente conforme previsto no inciso I do art. 136 da lei 14.133/21.
- 4.3. **REVISÃO DE PREÇO** - Se, durante o prazo de vigência do contrato, ocorrer a criação ou extinção de tributos, independentemente do período de tempo decorrido, alteração ou redução de alíquota ou instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente venha a majorar ou diminuir os ônus do presente contrato, os preços poderão ser revistos a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade seguinte de pagamento, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações havidas entre a data do fato gerador e a decisão de atualização financeira por revisão.
- 4.3.1. Caberá revisão de preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **TJCE** para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;
- 4.3.1.1. Também será admitida a revisão de preço(s) prevista neste subitem em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

- 4.4. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será o total de 31 (trinta e um) dias úteis, contados da data do fornecimento pela contratada da demonstração analítica da variação dos custos.
- 4.5. **PRECLUSÃO TEMPORAL** - Quando de interesse da **CONTRATADA**, para que seja promovida a revisão ou repactuação do preço, deverá esta apresentar pedido formal escrito e fundamentado acompanhado das comprovações de impacto efetivo nos seus custos no prazo de até 90 (noventa) dias da ocorrência do fato gerador, e não terá efeito retroativo em relação aos pagamentos já cobrados com nota fiscal emitida, sendo que pedidos promovidos em momento posterior ao fixado nesta cláusula retroagirão seus efeitos até o máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao pedido.
- 4.6. **PRECLUSÃO LÓGICA** - Caso haja formalização de aditivo contratual de qualquer natureza, sem expressa ressalva à atualização anterior ou pendente, esta deixará de ser devida e o(s) preço(s) do contrato permanecerá(ão) o(s) vigente(s) e receberá(ão) nova data-base igual à do aditivo porventura firmado.
- 4.7. **ATUALIZAÇÃO DE ITENS ADICIONADOS AO OBJETO** - Caso sejam adicionados itens novos ao contrato, não contemplados originalmente no **ANEXO I e II**, estes terão como data-base e princípio de contagem de prazo para reajustamento a data do respectivo aditivo de inclusão.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5. Os pagamentos decorrentes do presente contrato serão promovidos nas exatas proporções e preços do que for efetivamente demandado, recebido e aceito, conforme qualidade avaliada, e serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.
- 5.1. **GERAÇÃO DA NOTA FISCAL** - As cobranças só poderão ser promovidas após as respectivas notas fiscais terem sido aprovadas pelo **TJCE**, na proporção dos serviços executados e recebidos e desde que acompanhada dos documentos exigidos por conta deste contrato.
- 5.1.1. A Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados **deverá observar o CNPJ indicado na Nota de Empenho**.
- 5.2. **DATA LIMITE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL** - As Notas Fiscais devem ser emitidas e encaminhadas após o recebimento definitivo do objeto, mediante comunicação do gestor do contrato.
- 5.3. **CONTEÚDO DA NOTA FISCAL** - A emissão dos documentos fiscais e de transporte deve respeitar as indicações porventura fornecidas pelo **TJCE**, devendo constar, além das informações essenciais legais e usuais para o tipo de documento, o número do contrato e o telefone do **TJCE**, quando exigido em campo próprio de emissão da nota fiscal eletrônica, e ainda, quando previsto no **ANEXO I**, a indicação do nível de serviço ou medição de resultado que determine o critério de apuração do valor de pagamento devido.

- 5.3.1. **CONTA PARA RECEBIMENTO** - Os dados bancários da **CONTRATADA** devem ser informados na nota fiscal e, na impossibilidade, através de outro meio formal escrito, apresentado ao **TJCE**, sendo condição suspensiva para realização dos pagamentos.
- 5.3.2. **ENVIO ELETRÔNICO DA NOTA FISCAL** - Como condição suspensiva para o pagamento, deverá a **CONTRATADA**, junto com as notas fiscais apresentadas, enviar e-mail para o gestor ou fiscal de contratos indicado pelo **TJCE** contendo a Nota Fiscal / DANFE em arquivo PDF e o respectivo arquivo XML gerado no sistema emissor da Nota Fiscal.
- 5.3.2.1. **DOCUMENTOS ADICIONAIS E AUXILIARES DA NOTA FISCAL** - Havendo exigência legal adicional com geração de documento decorrente do objeto executado deste contrato, como documentos auxiliares, seja de exigência geral e nacional, ou específica e regional, deverá a **CONTRATADA** adicionar aos envios previstos neste item, sempre no formato original de geração, preferencialmente XML, e em PDF.
- 5.3.2.2. **EXCEÇÃO DE EXIGÊNCIA DE ENVIO ELETRÔNICO** - Excepcionalmente, em caso de integração de sistemas eletrônicos, e a critério do **TJCE**, pode ser dispensada a **CONTRATADA** de encaminhar um ou mais documentos abrangidos neste item, dispensa esta que só valerá se comunicada formalmente por escrito pelo **TJCE**.
- 5.4. **CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO** - A cada cobrança e como condição de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, através da entrega dos documentos abaixo:
- 5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, bem como àquela relativa à Seguridade Social, do seu domicílio ou sede, através da Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo as contribuições sociais;
- 5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;
- 5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;
- 5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.5. **CONDIÇÃO ESPECIAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO** - Além dos documentos estabelecidos no subitem anterior, devem ser apresentadas juntamente com as notas fiscais, também como condição para o pagamento, relativa aos empregados próprios ou de eventuais subcontratadas, bem como autônomos, microempreendedores ou sócios alocados nos serviços objeto deste contrato, a seguinte documentação:
- 5.5.1. Relação de trabalhadores alocados neste contrato, mensalmente;

- 5.5.2. Folha de pagamento analítica da prestação de serviços em que conste como tomadora o TJCE;
 - 5.5.3. Comprovantes de pagamento dos salários;
 - 5.5.4. Comprovante de entrega de benefícios suplementares aos empregados alocados na prestação de serviços (vale-transporte e demais que sejam exigidos por força de lei ou norma coletiva);
 - 5.5.5. Comprovante de pagamento de férias, quando for o caso, no mês seguinte ao de início do gozo, ou comprovante de pagamento dos dias respectivos, no caso de abono de férias;
 - 5.5.6. Comprovante de pagamento de décimo-terceiro, adiantamento e saldo, no mês seguinte ao de vencimento;
 - 5.5.7. Cópia da guia de FGTS - (GFIP ou GFD) e comprovante de pagamento;
 - 5.5.8. Cópia da DARF da Previdência Social e comprovante de pagamento;
 - 5.5.9. Em havendo rescisões do contrato de trabalho ao longo da execução deste contrato ou ao final do contrato, juntamente com a primeira seguinte nota fiscal emitida, deverá a contratada apresentar, de cada empregado:
 - 5.5.9.1. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT);
 - 5.5.9.2. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando devido (rescisão sem justa causa ou por acordo);
 - 5.5.9.3. Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS;
 - 5.5.9.4. Exame médico demissional.
- 5.6. **NATUREZA JURÍDICA DAS CONDIÇÕES** - As condições acima listadas tem natureza suspensiva e não se confundem com retenção de pagamentos, de modo que enquanto não atendidas as condições acordadas acima para que a **CONTRATADA** torne-se credora de parcela do contrato, não haverá qualquer valor devido, e, uma vez atendidas todas as condições estabelecidas acima, a **CONTRATADA** tornar-se-á credora e deverá receber sua remuneração contando-se o prazo de vencimento a partir da data de regularização documental e cumprimento da condição.
- 5.7. **PRAZO DE PAGAMENTO** - As notas fiscais aprovadas pelo **TJCE** serão liquidadas em até **15 (quinze)** dias úteis, contados da data do ateste da nota fiscal pelo **TJCE**, que depende do recebimento definitivo do objeto e a confirmação de recebimento de todos os documentos exigidos por conta deste contrato.

5.7.1. **ATRASO DE PAGAMENTO** - Ante eventual atraso de pagamento, será devida atualização monetária entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, com base na mesma regra de reajuste acima.

5.7.1.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

5.7.2. **INTERRUPÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO** - O prazo de pagamento da nota fiscal será interrompido na hipótese de serem constatados erros, falhas ou irregularidades, ou quando estas não estiverem acompanhadas de documentos exigidos nesta cláusula, iniciando a fluir, na sua integralidade, a partir da apresentação de nova nota fiscal correta e da apresentação dos documentos exigidos e após aprovação/atesto pelo **TJCE**, sem prejuízo da continuidade do contrato.

5.7.3. **DESCONTOS AUTORIZADOS** - O **TJCE** poderá deduzir dos valores a serem pagos à **CONTRATADA** quaisquer quantias que lhe forem devidas por esta, promovendo a devida compensação, como, por exemplo, multas por inadimplemento contratual, prejuízos causados pela **CONTRATADA** ou dispêndio por força de condenação subsidiária ou solidária em processos judiciais e/ou extrajudiciais que tenham por base ato ou pessoa do grupo de empregados da **CONTRATADA** e quaisquer outros débitos.

5.7.4. **DESCONTOS FISCAIS** - O **TJCE**, na qualidade de fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

5.7.5. **COMPROVAÇÃO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA** - Caso a **CONTRATADA** tenha enquadramento que lhe confira imunidade tributária, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal - ou descrito no corpo dela - declaração desta condição especial com indicação de fundamentos.

5.7.6. **PROIBIÇÃO DE CESSÃO** - A **CONTRATADA** não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste contrato, salvo com concordância prévia e formal do **TJCE**.

5.8. **DO PROVISIONAMENTO EM CONTA VINCULADA** – Parte do pagamento devido será direcionada à conta vinculada relacionada às provisões trabalhistas, de modo que cabe à **CONTRATADA** providenciar a abertura de conta específica na Instituição Financeira indicada pelo TJCE no **prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação do TJCE**, destinada exclusivamente para depósito de provisões dos itens das obrigações e encargos trabalhistas, a qual deve manter-se vinculada ao contrato de prestação de serviço aqui tratado e bloqueada para movimentação, cujos custos relativos à abertura e manutenção desta conta são encargos exclusivos da **CONTRATADA**.

5.8.1. **PROVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS** - Deverá a **CONTRATADA** assinar, antes do início da execução do CONTRATO, a Autorização para Acesso” do **TJCE** aos saldos e extratos da conta vinculada ao **CONTRATO**”, bem como o "Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao CONTRATO", ou documentos equivalentes, conforme modelos disponibilizados pela instituição bancária ou fornecido pelo **TJCE**.

5.8.1.1. **DESCONTO EM CASO DE ATRASO DE ABERTURA DA CONTA** - Caso a **CONTRATADA** não disponibilize a conta vinculada - bloqueada para movimentação - o **TJCE** promoverá o desconto do respectivo percentual de provisionamento, abaixo indicado, e guardará para depósito integral na referida conta assim que disponibilizada.

5.8.2. No caso de atraso injustificado no prazo de não abertura da conta, para a assinatura dos documentos relativos à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 0,6% sobre o valor total mensal integral do contrato, por dia, limitado a 20% do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

5.8.3. **PERCENTUAL DE DESTAQUE** - Do valor mensal faturado será destacado e depositado pelo **TJCE** na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os percentuais previstos no **ANEXO I e abaixo indicado**, incidentes sobre os valores brutos de remuneração dos trabalhadores alocados em dedicação exclusiva a este CONTRATO, para provisionar as obrigações e encargos trabalhistas, conforme apresentados na planilha de custos e formação de preços da proposta, cujo saldo será remunerado pela instituição financeira.

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	31,82%	32,03%	32,25%

- 5.8.4. **MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA** - A movimentação financeira da conta depósito depende de prévia autorização do **TJCE** e somente poderá ser realizada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada e somente até o limite de saldo existente direcionado a cada parcela prevenida de cada empregado relacionado.
- 5.8.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.
- 5.8.6. A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, o cálculo de férias, respectivo adicional de 1/3 constitucional e 13º salário, que resultará no valor a ser considerado, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.
- 5.8.7. Quando se tratar de valor pago em razão de rescisão do contrato de trabalho, o resgate de valores incluirá aquele referente ao contingenciamento da multa do FGTS, se for o caso.
- 5.8.8. O responsável pela fiscalização do contrato analisará a correção das informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, e enviará, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do arts. 5º e 6º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 651 de 29 de setembro de 2025, com as devidas atualizações.
- 5.8.9. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.
- 5.8.10. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 5.8.11. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias.
- 5.8.12. A liberação do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, ocorrerá:
- 5.8.12.1. Se tiverem sido realizados e comprovados todos os pagamentos relacionados aos provisionamentos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e

5.8.12.2. Após transcorrido mais de 2 (dois) anos do final deste contrato e não houver reclamatória trabalhista proposta pelo(s) respectivo(s) empregado(s); ou

5.8.12.3. Houver apresentação de termo(s) de quitação de obrigações trabalhistas, firmado(s) pelo respectivo empregado, nos termos do artigo 507-B da CLT (Decreto 5.452/43), que abranja todo o período que esteve alocado nas atividades deste contrato.

5.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e modernização do Poder Judiciário do Ceará - FERMOJU, tendo como fonte os Recursos Diretamente Arrecadados, nas seguintes dotações orçamentárias:

04200211.02.061.192.20509.15.339037.1.759.1200070.1.2.01

04200211.02.061.192.20509.15.339037.2.759.1200070.1.2.01

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, está obrigada a **CONTRATADA** a:
- 6.1. **RESPONSABILIDADE EXECUTIVA** - Planejar, conduzir e executar os serviços com integral atendimento das especificações e prazos estabelecidos neste contrato e no **ANEXO I e II**, aplicando elevado padrão de qualidade e confiabilidade, bem como não realizar nenhuma modificação nas especificações dos serviços sem a prévia autorização do **TJCE**;
 - 6.2. **PARÂMETROS EXTRACONTRATUAIS** - Respeitar as Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à realização dos serviços, assim como normas técnicas aplicadas ao objeto da contratação, isentando a **O TJCE** de qualquer responsabilidade pela inobservância de disposições aplicáveis;
 - 6.3. **NOMEAÇÃO DE PREPOSTO** - Constituir formalmente preposto(s) para representá-la na execução dos serviços e nas reuniões de definição operacional, através de instrumento escrito conforme modelo do **ANEXO IV** (Termo de Nomeação de Preposto), salvo se a **CONTRATADA** alocar diretamente nas atividades representante legal instituído pelos documentos de constituição da pessoa jurídica;
 - 6.4. **DIREÇÃO DOS TRABALHOS** - Promover supervisão e direção administrativa e técnica na execução do objeto do contrato;
 - 6.5. **REGULARIDADE LEGAL** - Cumprir todas as leis aplicáveis e efetuar o pagamento de todos os tributos devidos relacionados à sua atividade (federais, estaduais e municipais) e encargos sociais e/ou previdenciários, assim como remuneração e benefícios de seus empregados ou prepostos;

- 6.6. **INDENIZAÇÕES** - Indenizar o **TJCE** e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus representantes legais, empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por defeito ou falta de qualidade do serviço executado e mesmo por decorrência de retardo, assim como por quaisquer despesas, judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução das atividades deste contrato, bem como requerer imediata exclusão do **TJCE** de qualquer lide que tenha sido integrada por força de ato ou empregado da **CONTRATADA** ou subcontratada, isentando o **TJCE** de quaisquer ônus porventura havido e indenizando os porventura já ocorridos, tais como custas judiciais, honorários advocatícios e despesas, judiciais e extrajudiciais, devidamente comprovadas, relativas às defesas ou comparecimento em solenidades judiciais;
- 6.7. **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** - Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório ou na contratação direta;
- 6.8. **INCONFORMIDADES NA ESPECIFICAÇÃO** - Comunicar formalmente ao **TJCE** sobre quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias que, porventura, sejam encontrados em projetos ou especificações de pedidos ou de descrição do objeto;
- 6.9. **SIGILO** - Manter sigilo sobre todas as informações obtidas por decorrência do presente contrato, sendo proibido reproduzir ou encaminhar a terceiros, salvo se previamente autorizado pelo **TJCE**;
- 6.9.1. O representante da **CONTRATADA** tomará conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA** e assinará o documento, [ANEXO V](#), juntamente com este contrato.
- 6.10. **FISCALIZAÇÃO** - Permitir acesso do **TJCE** em qualquer local onde seja executado serviço para fins de fiscalização e auditoria administrativa e técnica;
- 6.11. **GESTÃO CONTRATUAL** – A Contratada obriga-se a cumprir integralmente as prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.
- 6.11.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.
- 6.12. **ADEQUAÇÃO TRABALHISTA** - Não utilizar mão de obra em desacordo com as normas legais que tratam do combate à discriminação de raça, gênero, direção/orientação sexual e religião, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, assim como observar e fazer cumprir rigorosamente

todas as leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras aplicáveis por conta do emprego de profissionais na execução das atividades, além das normas coletivas da(s) categoria(s) envolvidas;

- 6.13. **AJUSTE DE TRABALHOS** - Atender prontamente as recomendações do **TJCE** no sentido de alterar os métodos empregados na execução dos serviços, caso os métodos originalmente estabelecidos se mostrem inadequados ou ineficientes para o cumprimento dos prazos e resultado satisfatório na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais, podendo negar-se a fazê-lo apenas quando a determinação do **TJCE** significar descumprimento à Lei ou norma técnica de execução ou a alteração for de significativo impacto em custos;
- 6.14. **EQUIPE DE TRABALHO** - Quanto à equipe responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, cabe obrigatoriamente à **CONTRATADA**:
- 6.14.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução do objeto do contrato;
- 6.14.2. Manter, durante a vigência do contrato, equipe composta por profissionais devidamente capacitados e treinados nas atividades que lhes forem incumbidas, devidamente identificados, possibilitando o adequado cumprimento do objeto deste contrato;
- 6.14.3. Respeitar as regras de acesso às instalações do **TJCE** e orientar os profissionais para que não transitem ou permaneçam em áreas diferentes daquelas indicadas e permitidas pelo **TJCE**, para acesso e execução dos serviços;
- 6.14.4. Manter o registro dos seus empregados permanentemente atualizado em formato admitido pelo Ministério do Trabalho, apresentando prontamente ao **TJCE**, sempre que solicitado pela mesma, bem como e as anotações da Carteira Profissional de cada empregado;
- 6.14.5. Assumir, direta e exclusivamente, responsabilidade pelos danos causados em acidentes de trabalho, ou acidentes envolvendo terceiros, que eventualmente venham a ocorrer por conta da execução do objeto deste contrato;
- 6.14.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais alocados no trabalho, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 6.14.7. Disponibilizar acesso a todos empregados, documentação relativa ao cumprimento das obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, técnica, entre outras, referentes aos profissionais da equipe alocada neste contrato, insumos utilizados e trabalhos realizados, bem como a sistemas públicos ou privados que guardem informações relevantes sobre a regularidade trabalhista da **CONTRATADA**;
- 6.14.8. Observar e fazer cumprir a política de gestão integrada do **TJCE**.

6.15. **CORREÇÃO DE DEFEITOS OU FALHAS** - Corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos serviços executados e substituir materiais porventura fornecidos que apresentarem qualquer tipo de falha ou impropriedade para a aplicação pretendida;

6.15.1. **EXECUÇÃO DIRETA INDENIZÁVEL** - Em caso de descumprimento de obrigação prevista neste subitem, poderá a **O TJCE** executar, direta ou indiretamente, o objeto do contrato ou a correção necessária, cobrando as despesas correspondentes, devidamente corrigidas, permitida a retenção de créditos da **CONTRATADA**.

6.16. **TRANSIÇÃO DO SERVIÇOS PRESTADOS** - Repassar, quando do período de transição inicial e/ou final do contrato, ou quando solicitado pelo **TJCE**, aos profissionais indicados pelo **TJCE**, os documentos, procedimentos e demais informações necessárias para continuidade dos serviços prestados na vigência do contrato.

6.17. **SUSTENTABILIDADE** - Atuar de forma que suas ações, direta ou indiretamente, relacionadas a este contrato, atendam às normas ambientais pertinentes e de segurança, adotando formas de intervenção que evitem o impacto ambiental ou acidentes de quaisquer naturezas, em cumprimento às orientações e diretrizes do **TJCE**, legislação vigente e requisitos de sustentabilidade dispostos no Termo de Referência;

6.18. **UTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** - Guardar e manusear cuidadosamente os materiais e equipamentos que porventura sejam disponibilizados pelo **TJCE** para a execução dos serviços, obrigando-se a repor, por sua conta exclusiva e sem prejuízo dos prazos estipulados, aqueles que, sob sua guarda, forem danificados ou extraviados, obrigando-se a devolver o acervo remanescente ao final de cada utilização ou do prazo de vigência do contrato, conforme seja requerido pelo **TJCE**;

6.19. **CRENCIAIS DE ACESSO AO SISTEMA** - Zelar pela utilização restrita das credenciais de acesso – login e senha - aos sistemas do **TJCE** de modo que só sejam utilizadas por representante da **CONTRATADA** devidamente autorizado, comprometendo-se em trocar a senha de acesso, gerenciar e atualizar seus usuários, e avisar imediatamente qualquer suspeita de indevida utilização de acesso.

6.20. **DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, conforme Item 13 do Anexo I.

6.20.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n.

307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

- 6.20.1.1. Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato. (redação dada pela Resolução n. 540, de 18.12.2023).
- 6.20.1.2. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução 497 do Conselho Nacional de Justiça.
- 6.20.2. Manter, durante todo o período de duração do contrato, disponibilidade para atendimento administrativo presencial de apoio aos seus empregados e providências documentais e procedimentais na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará - ou em cidade vizinha com a qual faça fronteira desde que o deslocamento de automóvel da sede do **TJCE** até o endereço da **PRESTADORA DE SERVIÇO** em horário comercial indique tempo inferior a 1 (uma) hora (o que pode ser confirmado pelos aplicativos Google Maps, Waze ou similar), devendo comprovar essa condição em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia, internet, etc.). Tendo em vista a natureza desta contratação, que envolve contingente de pessoal alocado fora da sede do **TJCE**, a base de apoio na cidade de Fortaleza mostra-se imprescindível para uma boa execução contratual e sobremodo amparo às necessidades dos trabalhadores;
- 6.20.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção da execução, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo aos requisitos das funções conforme o detalhamento dos serviços requeridos;
- 6.20.4. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, a documentação exigida no [Anexo I](#);
- 6.20.5. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado;
- 6.20.6. As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços;

- 6.20.7. Os profissionais substitutos de trabalhadores faltantes, independentemente do motivo da falta, deverão ser regulares segurados do INSS, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho válido, segundo as normas nacionais aplicáveis;
- 6.20.8. Para alocação de trabalhadores nas atividades deste contrato, se faz necessária a prévia apresentação de **Carta de Apresentação** conforme modelo do **Anexo IV do ANEXO I (TR)**, bem como a **Declaração Negativa de Acumulação de Cargos (Anexo V – do ANEXO I (TR))** e a **Declaração Negativa de Parentesco (Anexo VI – do ANEXO I (TR))**;
- 6.20.9. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade até o **quinto dia útil** do mês subsequente, na forma da legislação trabalhista e art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 2, de 8 de novembro de 2021;
- 6.20.10. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** entregar **até o último dia do mês anterior** da prestação dos serviços, todos os **vales-transportes, auxílio-alimentação, cesta básica e eventuais outros benefícios para a prestação do serviço**, referentes ao mês subsequente;
- 6.20.11. Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o **TJCE** de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;
- 6.20.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.20.13. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no **TJCE**, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 6.20.14. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá apresentar laudo comprobatório do risco, emitido por profissional habilitado, conforme normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins de pagamento de adicional de insalubridade, não cabendo cobrança adicional ao TJCE por conta da emissão de laudo que atenda esta obrigação.

- 6.20.15. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 6.20.16. Providenciar, junto ao **TJCE**, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na cláusula quinta, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao **TJCE** ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;
- 6.20.17. Formalizar os instrumentos necessários para instituir que as rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão depositadas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores;
- 6.20.18. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo, conforme as normas previstas na CLT;
- 6.20.19. Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, bem como a substituição de trabalhadores e prepostos que não estejam desempenhando adequadamente suas atribuições, sem qualquer ônus para o **TJCE**;
- 6.20.20. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;
- 6.20.21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo **TJCE**; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções;
- 6.20.22. Eventual dispensa de empregado por decorrência de falhas graves ante o **TJCE** deverá ser imediata e não poderá ocorrer com cumprimento de aviso prévio trabalhando nas unidades do **TJCE**;
- 6.20.23. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao **TJCE**
- 6.20.24. Instituir sistema de registro de ponto, preferencialmente eletrônico, para o controle de frequência de seus empregados, na forma da lei e franquear fiscalização do mesmo pelo **TJCE**;
- 6.20.25. Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

- 6.20.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o **TJCE** proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços que devem manter expediente de no mínimo **20 (vinte) horas semanais** nos prédios do Tribunal de Justiça. Os custos relativos à nomeação e atuação do preposto devem ser suportados exclusivamente pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, que não poderá repassá-los ao TJCE.
- 6.20.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.
- 6.20.28. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 6.20.29. Apresentar mensalmente ao **TJCE** a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;
- 6.20.30. Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência aos respectivos afastamentos, escala anual de férias de seus trabalhadores, de modo a permitir organização adequada para a substituição ou outro tipo de impacto nas atividades do **TJCE**, observando o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025
- 6.20.31. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá elaborar e apresentar ao FISCAL DO CONTRATO escalas de revezamento e compensação de jornada para os trabalhadores, nos casos de diminuição excepcional ou temporária da demanda de trabalho, incluindo períodos de recesso. As escalas deverão garantir a continuidade dos serviços, respeitando as diretrizes estabelecidas pela legislação trabalhista, à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria e a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, de 12 de setembro de 2024.
- 6.20.32. Qualquer regime de compensação de jornada de trabalho, utilizado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para atender às demandas de serviços, deverá estar expressamente autorizado por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.
- 6.20.33. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 6.20.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **TJCE**;
- 6.20.35. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do **TJCE**, das normas disciplinares e de conduta do **TJCE**;

- 6.20.36. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão, mudança de função e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes.
- 6.20.37. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato de trabalho de empregado alocado à prestação do serviço, bem como após o último mês de prestação dos serviços, conforme previsto expressamente em contrato:
- 6.20.37.1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
 - 6.20.37.2. Comprovante de pagamento do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
 - 6.20.37.3. Aviso Prévio por parte do Empregador, se for o caso;
 - 6.20.37.4. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.20.37.5. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.20.37.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 6.20.37.7. Quando da apresentação do último faturamento mensal, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no item anteriores, quitação de todas as obrigações trabalhistas, incluídos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, relativas às competências compreendidas na vigência contratual.
- 6.20.38. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 6.20.39. Fica vedado à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** e seus trabalhadores o uso de informações técnicas e negociais, assim como o uso dos ambientes de aplicação do sistema, base de dados e demais recursos, pertencentes ao **TJCE**, para realização de palestra, treinamento, capacitação e atividades congêneres, de natureza particular, em eventos externos, sem vinculação e autorização do **TJCE**;
- 6.20.40. Constituir ou participar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando normativamente exigível;

Deverá ser observado o artigo 6º, da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, devendo a **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, para fins de resgates de valores da conta vinculada, providenciar a homologação, pelo Sindicato respectivo, dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, independentemente da não obrigatoriedade após a reforma trabalhista.

6.20.41. Em caso de não apresentação das homologações em referência, os resgates decorrentes das rescisões trabalhistas, assim como o saldo remanescente da conta vinculada poderá ser realizado após 02 (dois) anos da extinção do contrato, desde que comprovada a inexistência de lides trabalhistas em face do empregador, que tenham sido propostas pelos empregados que prestaram os serviços e relacionadas ao período de trabalho ao **TJCE**;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

7. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao **TJCE**:

7.1. **GARANTIA DE ACESSO** - Permitir o acesso da **CONTRATADA** aos materiais e/ou locais necessários à execução e entrega do(s) objeto(s) contratado(s), desde que atendidos os pré-requisitos, normativos ou exigidos neste contrato e seus anexos, para liberação de acesso;

7.2. Fornecer local para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios da **CONTRATADA**;

7.3. Disponibilizar à **CONTRATADAS** normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais e à execução de serviços.

7.4. **GESTÃO CONTRATUAL** - Impreterivelmente, gestores e fiscais de contratos, no âmbito de suas atribuições respectivas, deverão diligenciar para que as resoluções do Conselho Nacional de Justiça sejam integralmente obedecidas, especialmente, a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025 e suas alterações; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

7.5. **DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**, conforme Item 15 do Anexo I.

7.5.1. O **TJCE** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

7.5.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

7.5.1.2. Dar os meios aos trabalhadores da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, tais como, usualmente, energia elétrica e água;

7.5.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

7.5.1.3.1. Reunião Inicial: Após a assinatura do contrato, o Gestor convocará reunião inicial com a equipe de fiscalização, o representante legal e o preposto da contratada, para tratar de aspectos operacionais, administrativos e de gestão, cujos assuntos serão registrados em ata.

7.5.1.4. Facilitar à PRESTADORA DE SERVIÇOS o acesso às informações, documentos e esclarecimentos indispensáveis à execução dos serviços, inclusive quanto a normas internas, procedimentos de segurança, horários e restrições de circulação, sempre que solicitado ou quando houver alteração relevante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8. Os casos omissos serão decididos pelo **TJCE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DESTE CONTRATO

9. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes ou unilateralmente pelo TJCE nos limites da Lei.

9.1. HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO UNILATERAL:

9.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.1.2. quando necessário acréscimo ou supressão do quantitativo de objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.2. HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO POR ACORDO, especialmente nos seguintes casos:

9.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

9.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

9.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

9.3. **AJUSTES PRÉ-ACORDADOS - A CONTRATADA** concorda em manter estrutura capaz para adição de objeto e admite desde já acréscimos quantitativos nas mesmas condições deste contrato até o limite acima estabelecido.

9.4. **CLÁUSULA DE QUITAÇÃO** - Em qualquer caso de aditivo, será adicionada a seguinte cláusula de quitação ao instrumento de aditamento contratual:

“A **CONTRATADA** dá ao **TJCE**, neste ato, plena, rasa e geral quitação de todas as obrigações correspondentes ao período compreendido entre o início da vigência contratual até a presente data, relativos ao contrato acima mencionado, para nada reclamar, sob qualquer título ou pretexto, em juízo ou fora dele”.

9.4.1. Caso exista alguma obrigação pendente de pagamento ou análise financeira em possível proveito à **CONTRATADA**, poderá ser objeto de ressalva na cláusula de quitação, acrescendo-se, ao final do texto acima a continuação:

“, ressaltando-se o(s) pagamento(s) pendente(s) relacionado a: **XXXXX**”

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10. O presente contrato vigorará pelo prazo de **24 (vinte e quatro)** meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

10.1. Prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

10.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.5. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** - O(s) prazo(s) de execução é(são) o(s) previsto(s) no [ANEXO I](#).

10.5.1. Não é obrigatória a concessão de extensão do prazo de execução caso o **TJCE** recuse serviço(s) executado(s) em desacordo com o projeto e/ou especificações, cabendo à esta decidir se concede prazo adicional para regularização, aplica sanções e/ou rescinde o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11. Inicialmente, ressalta-se que comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

- b.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c.** der causa à inexecução total do contrato;
- d.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1. Dessa forma, serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 11.1.1. **Advertência**, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.1.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.1.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.1.4. **Multa moratória**, nos termos do artigo 162, *caput* e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21, a ser aplicada à CONTRATADA no valor percentual correspondente ao grau de infração, conforme descrito nas tabelas 2 e 3, a seguir:

Tabela 2 – graduação de multa:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	2% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	10% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3 – descrição de infrações sobre as quais recai a aplicação da multa descrita na tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3
6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades do CONTRATANTE.	3
7	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pelo CONTRATANTE.	4
8	Não efetuar o repasse de diárias de viagem no prazo estabelecido neste Termo, se for o caso.	4
9	Não entregar vale-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas.	5
10	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato.	5
11	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.	5
12	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	5
13	Caso a LICITANTE adjudicatária deixe de cumprir o prazo previsto no §1º, do art. 8º, da Resolução 651/2025.	6

11.1.5. A estipulação de multas por atraso não significa que o TJCE vai aceitar serviços em retardo, ficando a seu critério aceitar em atraso, aplicando a multa de mora, ou extinguir o contrato por descumprimento, a qualquer momento de eventual atraso;

11.1.6. As multas que por porventura a CONTRATADA der causa poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo TJCE, ou ainda por outro meio que satisfaça a liquidação do débito, inclusive descontado da garantia, podendo ser cobradas judicialmente caso não haja suficiência e satisfação nos meios originalmente indicados.

11.1.7. Adicionalmente a estas multas acima pré-fixadas, recairá ainda sobre eventual inexecução total ou parcial as multas ou graduação porventura previstas para casos específicos no Edital, Termo de Referência ou em anexo específico deste contrato.

11.2. A aplicação de sanções deve observar:

11.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

11.2.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 11.2.3. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 11.2.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.2.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.2.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.2.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.2.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.2.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.2.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.3. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Observa-se que os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

- 11.5. **NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR** - As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **TJCE** em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.
- 11.7. Por fim, destaca-se que o contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o TJCE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **TJCE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

13. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA FINANCEIRA

14. A **CONTRATADA** deverá apresentar, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, garantia, no prazo máximo de 1 (um) mês, na forma de seguro-garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para as demais modalidades, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

- 14.1. **VIGÊNCIA ESTENDIDA DA GARANTIA** - Esta garantia deverá valer por todo o período de vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término dela e, havendo aditamento de prazo e/ou valor, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia adicional, nas mesmas condições e proporção do aditamento, de forma a atender ao novo prazo/valor contratado adicionado da extensão prevista neste, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do respectivo aditivo.
- 14.2. **COBERTURA OBRIGATÓRIA** - Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária, que deve comportar necessariamente a cobertura de:
- 14.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.2.2. prejuízos causados ao **TJCE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **TJCE** à **CONTRATADA**;
 - 14.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.
- 14.3. **COMPLEMENTAÇÃO DA GARANTIA** - Caso a garantia, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenizações a terceiros, a **CONTRATADA** obriga-se a complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pelo **TJCE**;
- 14.4. **IRREGULARIDADE NA GARANTIA** - O retardamento, a falta da apresentação, complementação ou a não substituição da garantia, além de consistir em possível motivo para rescisão imediata deste contrato, é causa suspensiva da sua execução e da realização de pagamentos, sem prejuízo da aplicação de sanções.
- 14.5. **ATUALIZAÇÃO DA CAUÇÃO EM DINHEIRO** - Quando apresentada em dinheiro, a garantia será devolvida atualizada monetariamente pelo IPCA (IBGE).
- 14.6. **DEVOLUÇÃO E EXTINÇÃO DA GARANTIA** - São requisitos para liberação da garantia contratual o decurso do prazo acima previsto após o término do contrato e:
- 14.6.1. Comprovação, pela **CONTRATADA**, do cumprimento integral das obrigações contratuais e a quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correspondentes.
 - 14.6.1.1. Não havendo comprovação do pagamento dos débitos trabalhistas e previdenciários no prazo que for concedido, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento destas verbas diretamente pelo **TJCE**.
 - 14.6.2. Apresentação, ao final do contrato, dos seguintes documentos:

- a) Relatório circunstanciado da situação trabalhista de todos os empregados vinculados ao contrato, devidamente assinada pelo representante legal;
- b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados acompanhados dos comprovantes de pagamento, e devidamente homologados (caso exigível por norma trabalhista aplicável); e
- c) Declaração de não demissão e realocação dos empregados porventura não demitidos.

14.7. **NATUREZA DA GARANTIA** - A garantia prevista nesta cláusula não se confunde, nem exclui ou substitui as garantias legais e técnicas porventura incidentes sobre o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.1. O **TJCE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 c/c 23 da Lei 13.709/2018;

15.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

15.1.3. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo O TJCE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo O TJCE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.2. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.2.1. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

15.2.2. A **CONTRATADA** declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **TJCE**.

15.3. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar ao **TJCE** qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESPONSABILIDADES – ANTICORRUPÇÃO

16. Em demonstração de responsabilidade e comprometimento ético, a **CONTRATADA** declara, através da assinatura do presente contrato:

16.1. Conhecer e concordar integralmente com o que dispõe a legislação sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, pelo que se comprometem a zelar por esta;

16.2. Que seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem, de qualquer tipo, e evitarão atos desta natureza relacionados ao presente contrato e tomaram as medidas necessárias para estender estas precauções aos seus representantes e empregados e prevenir subcontratados, agentes ou terceiros;

16.3. Que não vão oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios, de quaisquer espécies, relacionado às execuções ou faturamentos deste contrato, garantindo que seus prepostos, empregados e subcontratados ajam da mesma forma;

16.4. Que não visam a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos oriundos de modificações ou prorrogações deste contrato, nem pretendem dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

16.5. Que se comprometem em, na hipótese de indícios de descumprimento dos deveres estipulados nesta cláusula ou violação ao que dispõe a legislação, promover e colaborar com procedimento administrativo para apurar as responsabilidades;

16.6. Concordam que, se constatada qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula e na legislação, a infratora será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, na medida da sua culpabilidade;

16.7. Na esfera administrativa, será aplicada à **CONTRATADA** responsável pelos atos lesivos – configurados por qualquer ato de empregado, dirigente ou preposto, mesmo em caso de infração desta cláusula que não tenha gerado prejuízo - previstos nesta cláusula a sanção de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a

qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação, bem como publicação extraordinária da decisão condenatória;

16.8. A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado e demais cominações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17. Adicionalmente às cláusulas acima estipuladas, incorporam a este contrato as seguintes disposições:

17.1. **MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE OBRIGAÇÕES** - este contrato é firmado em caráter irrevogável e irreatável, mantendo a **CONTRATADA** todas as obrigações contidas neste instrumento mesmo em caso de agregação de outros executores ou subcontratação, obrigando-se as partes por si e seus sucessores.

17.2. **PREVALÊNCIA DOS TERMOS CONTRATUAIS** - Os termos do presente contrato representam o fiel e completo ajuste entre as partes, prevalecendo sobre quaisquer entendimentos, formais ou informais, anteriores ou baseados nos seus anexos.

17.3. **FORMA DE COMUNICAÇÃO** - As comunicações relativas ao presente contrato de fatos ou definições que não tenham participado ambas as partes, deverão ser feitas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica, e encaminhadas diretamente aos representantes legais da outra parte, prepostos, fiscais ou gestores previamente informados por escrito.

17.4. **POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO** - Em qualquer caso de identificação pelo **TJCE** de anomalia de desenvolvimento da obra ou perda de performance ou qualquer tipo de dúvida em relação ao objeto, assim como identificação de surgimento ou crescimento de situação de risco, poderá a **O TJCE** suspender o presente contrato pelo prazo de até 30 (trinta) dias em razão de cada anomalia ou risco identificado, não gerando à **CONTRATADA** direito à indenização ou compensação pelo período suspenso.

17.5. **TOLERÂNCIA E NOVAÇÃO** - Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ANEXOS

18. Os documentos abaixo ficam fazendo parte do presente contrato, obrigando-se as partes a observarem e promoverem seu atendimento, porém não prevalecerão sobre suas Cláusulas expressas deste instrumento contratual:

18.1. [Anexo I \(Termo de Referência - TR\)](#);

18.2. [Anexo II \(Proposta da Contratada\)](#);

- 18.3. Anexo III (Índice de Medição de Resultado - IMR);
- 18.4. Anexo IV (Termo de Nomeação de Preposto);
- 18.5. Anexo V (Termo de Compromisso de Sigilo e Normas de Segurança - TCMS);
- 18.6. Anexo VI (Ficha de Dados do Representante Legal);
- 18.7. Anexo VII (Modelo da Carta de Apresentação);
- 18.8. Anexo VIII (Modelo da Declaração Negativa de Acumulação de Cargos);
- 18.9. Anexo IX (Modelo da Declaração Negativa de Parentesco);

18.10. Além dos documentos acima, são partes integrantes do presente contrato o processo que originou esta contratação, incluindo proposta da **CONTRATADA** e demais documentos que acompanharam a licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19. As partes elegem o Foro da Comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, que será o competente para dirimir eventuais conflitos acerca deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, após lerem e concordarem, as partes assinam este contrato em via única eletrônica, para que surta seus efeitos jurídicos.

Fortaleza, DATA DA ÚLTIMA ASSINATURA

Pela **CONTRATANTE**:

XXX

**DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
CEARÁ**

XXX

**SECRETÁRIO(A) DE GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL DO TJCE**

Pela **CONTRATADA**:

XXX

Representante Legal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR



ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO SECRETARIA DE GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL DIRETORIA ESTADUAL DE ATENDIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do processo: 8502819-08.2025.8.06.0001

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS RECEPÇÃO E ATENDIMENTO EM
REGIME COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços contínuos de recepção e atendimento ao público interno e externo, por meio de múltiplos canais, incluindo atendimento especializado, supervisão, coordenação, apoio à gestão do atendimento, assistência à gestão do atendimento e interpretação em Libras, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), nos termos e quantidades adiante detalhados.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por serem passíveis de especificação objetiva por padrões usuais do mercado e de natureza continuada, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A unidade de medida de realização do objeto será o posto de trabalho, observados os quantitativos estimados e a distribuição por unidades/canais conforme anexos.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme a conveniência estabelecida entre Contratante e Contratada.
- 2.2. Em atenção ao disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Estadual nº 18.662/2023, e tendo em vista que a execução do objeto contratual transcorrerá por mais de um exercício financeiro, registra-se que a presente contratação se encontra devidamente prevista no Plano Plurianual (PPA) 2024–2027, elaborado nos termos da Lei Estadual nº 18.662/2023 e revisado pela Lei Estadual nº 19.612/2025, assegurando a regularidade da despesa no planejamento plurianual da Instituição.

2.2.1. A contratação será executada no âmbito do **Programa 192 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional**, cuja ação orçamentária correspondente é a de código **20509 – Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional – Fermoju**, que

compõe a entrega **1899 – Unidade judiciária mantida**, conforme Comunicação Interna de Encaminhamento emitida pela Gerência de Planejamento Orçamentário do TJCE em 24/03/2026 (Id nº 0619013), constante dos autos do Processo nº 8507914-62.2026.8.06.0000.

- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência constituem necessidade continuada para o regular funcionamento do TJCE, por se relacionarem diretamente ao acesso dos públicos externos (jurisdicionado, advogados, partes) e do público interno (servidores e magistrados) às informações e orientações processuais e institucionais, recomendando-se a execução indireta, por ser mais conveniente e econômico, somando-se ao fato de o Tribunal não dispor, no cenário atual, de estrutura própria suficiente para absorver o volume e a complexidade da demanda.
- 3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.
- 3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços pretendidos são essenciais para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento prestado pelo TJCE, por se relacionarem ao suporte operacional necessário ao adequado funcionamento das estruturas de atendimento (incluindo centrais, núcleos especializados de atendimento e canais), com impacto direto no acesso do cidadão à informação e à orientação institucional.
- 4.2. O objeto deste Termo de Referência abrange a disponibilização de força de trabalho, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades auxiliares e acessórias de atendimento e recepção, bem como de apoio à gestão do atendimento, sempre observados os limites legais e contratuais e vedada a atribuição de atos típicos de servidores efetivos e/ou atos que importem manifestação institucional com fé pública, tomada de decisão administrativa ou prática de atividades privativas.
- 4.3. A solução prevê atendimento presencial e remoto, em múltiplos canais, com possibilidade de escalas diferenciadas, inclusive para atendimento remoto, bem como adoção de teletrabalho quando compatível com as atribuições e com a conveniência do serviço. Combine-se às atividades exercidas pelos servidores do órgão de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas de atividades internas, garantindo continuidade dos serviços prestados nas áreas de apoio indireto, a fim de entregar condições para os trabalhos requeridos e para boa prestação jurisdicional, por decorrência.
- 4.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os quantitativos constantes da TABELA 1, e com a distribuição por unidades/canais conforme ANEXO específico.

- 5.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho.
- 5.8. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s).
- 5.9. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 5.9.1.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
- 5.9.1.2. Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105
- 5.9.1.3. O cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade, dentre outras previstas no estudo técnico anexo.
- 5.9.1.4. A Contratada deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 5.10. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 5.11. Na medida em que se trata de contratação de serviços de Recepção e Atendimento adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos de qualificação mínima dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 5.12. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá prestar garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o seu encerramento, na forma do instrumento contratual.
- 5.13. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar, na alocação de seus empregados, o enquadramento das categorias profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e com as especificações dos postos previstas neste Termo de Referência.

- 5.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá observar, na execução contratual, as jornadas de trabalho, as escalas, os horários de prestação dos serviços e as demais condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive no que se refere à distribuição da carga horária dos postos, à execução dos serviços em múltiplos canais e às regras específicas aplicáveis à prestação ordinária e excepcional das atividades.
- 5.15. Na medida em que se trata de contratação de serviços de recepção e atendimento, adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos de qualificação mínima dos empregados alocados na prestação dos serviços.
- 5.16. É vedado à contratada e a seus empregados utilizarem, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações técnicas, operacionais ou negociais às quais tenham acesso em razão da execução do contrato, inclusive dados de usuários, fluxos de atendimento, relatórios, estatísticas, códigos de acesso e demais informações sigilosas ou estratégicas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. Tais informações deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo proibida sua reprodução, divulgação, compartilhamento ou armazenamento para fins estranhos ao objeto, sob pena de responsabilização nas esferas contratual, civil, administrativa e penal.
- 5.17. Para garantir a satisfação dos usuários e a eficiência das operações, a empresa contratada deverá observar padrões mínimos de qualidade na execução dos serviços de atendimento.
- 5.17.1. Atendimento cortês e profissional: os empregados da contratada deverão manter comportamento cortês, profissional e empático durante todo o atendimento ao público interno e externo, em qualquer canal utilizado (presencial ou remoto), assegurando comunicação clara, respeitosa e amigável;
- 5.17.2. Conhecimento dos serviços e procedimentos: os profissionais de atendimento deverão ser treinados de forma a possuir conhecimento adequado sobre os serviços, fluxos e sistemas utilizados pelo Tribunal, de modo a fornecer informações precisas, sanar dúvidas e oferecer suporte adequado aos usuários;
- 5.17.3. Capacitações técnicas: a contratada deverá promover, demandar e controlar capacitações técnicas periódicas necessárias aos colaboradores, voltadas aos conhecimentos específicos das atividades desempenhadas pelo atendimento no TJCE (sistemas de atendimento, normativos internos, protocolos de vulnerabilidade, acessibilidade, fluxos de CAJ/CIAT e núcleos remotos), com o objetivo de manter os colaboradores atualizados quanto a práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes à execução do contrato.
- 5.17.4. Capacitações comportamentais: a contratada deverá, ainda, promover capacitações voltadas ao desenvolvimento de competências comportamentais, tais como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança (quando for o caso), gestão do tempo e habilidades relacionais com o público, visando à melhoria do desempenho profissional e da interação com usuários e colegas de trabalho.
- 5.18. A contratada deverá apresentar à fiscalização relatórios anuais de capacitação, contendo, no mínimo, a carga horária, o conteúdo programático, o nome das instituições ou plataformas utilizadas e a lista dos participantes, para fins de comprovação do cumprimento das obrigações ora estabelecidas.

- 5.19. A contratada deverá adotar procedimentos para tratamento ágil de reclamações/denúncias, demandas sensíveis e problemas apontados pelos usuários, garantindo que os atendentes estejam preparados para ouvir atentamente, identificar a causa das dificuldades e oferecer soluções adequadas dentro dos limites de sua atuação.
- 5.20. A contratada deverá assegurar que os profissionais de atendimento mantenham registros fidedignos e atualizados das interações com os usuários, incluindo informações relevantes, soluções adotadas, encaminhamentos realizados, solicitações especiais e demais observações pertinentes, nos sistemas indicados pela Administração.
- 5.21. A contratada deverá estabelecer diretrizes para garantir a confidencialidade e a segurança das informações processuais e pessoais dos usuários, treinando seus empregados para observância das políticas de proteção de dados e de acesso a informações confidenciais, em alinhamento com as normas do Tribunal.
- 5.22. A contratada deverá implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação permanentes da qualidade do atendimento, podendo utilizar avaliações de desempenho, pesquisas de satisfação, monitoramento de chamadas e outros indicadores relevantes, cujos resultados deverão ser compartilhados com a fiscalização para identificação de oportunidades de melhoria.
- 5.23. A contratada deverá realizar o pagamento de diárias de viagem ordinárias aos colaboradores mencionados no estudo técnico preliminar, conforme valores prescritos pela convenção coletiva utilizada como parâmetro para contratação. Para execução do serviço, deve ser observado, através dos anexos e do respectivo estudo, o procedimento para ressarcimento dos valores.
- 5.24. A proposta deverá conter somente duas casas decimais.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Início da execução do objeto (previsão): a partir de 13 de agosto de 2026, conforme conclusão do procedimento licitatório.
- 6.2. A prestação dos serviços terá início independentemente da entrega do fardamento, que poderá ser fornecido até 45 dias após o início da prestação do serviço, devendo-se observar as prescrições contidas no anexo próprio e no estudo técnico preliminar.
- 6.3. Os serviços não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, necessários aos objetivos dos serviços.
- 6.4. Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela PRESTADORA DE SERVIÇOS desde que atenda à seguinte frequência de atividades:

Postos	DISTRIBUIÇÃO SEMANAL	CARGA HORÁRIA
Repcionista CBO 4221-05	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Operador de Atendimento CBO 42	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Operador de Atendimento	Segunda à Sexta-feira	40 horas

Especializado CBO 42		
Supervisor de Atendimento CBO 4201-25	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Coordenador de Atendimento CBO 4201-25	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Assistente de Gestão do Atendimento CBO 4110-10	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Apoio à Gestão do Atendimento CBO 4110-10	Segunda à Sexta-feira	40 horas
Intérprete de Libras CBO 2614-25	CBO 2614-25	30 horas, conforme a Lei 14.704/2023.

6.5. As atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários (Sábados e Domingos), que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos, ficando vedado, em qualquer hipótese, o trabalho noturno.

6.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá distribuir e gerenciar horários dos seus recursos humanos de forma a não extrapolar a jornada máxima legal e contratual.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os locais de prestação dos serviços são os constantes na relação de unidades anexa.

7.2. Pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade, sem que este tipo de ajuste determine impacto modificativo no preço dos serviços.

7.3. Caso eventual modificação de endereço ou estrutura determine impacto no quantitativo dos serviços, far-se-á a respectiva adequação de valor.

7.4. Internamente no endereço de prestação de serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá direcionar seus trabalhadores aos locais onde sejam necessárias as atividades, não havendo garantia de localização única ou exclusiva para a PRESTADORA DE SERVIÇOS ou seus trabalhadores.

8. CRACHÁS E UNIFORMES

8.1. Os empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com o TJCE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da PRESTADORA DE SERVIÇOS, com pelo menos as seguintes peças do vestuário:

8.1.1. Terno masculino/feminino completo (blazer e calça): Blazer, na cor preta, forrado internamente (inclusive na manga), de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no

lado superior esquerdo, com 02 (dois) bolsos inferiores. Calça, no estilo social, com zíper na cor preta e com passadores de cinto. Tipo de Tecido: 81% Poliéster 13% Viscose, 6% Elastano. Tipo: Blazer E Calça. Quantidade de Bolsos: 6 Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Manga Com 4 Botões Em Cada Lado.

- 8.1.2. Camisa social masculina/feminina: No estilo social, em tecido manga longa, com gola entretelada, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. Fardamento masculino/feminino.
- 8.1.3. Sapato social (par):
 - 8.1.3.1. Masculino: Tipo esporte fino/social, de couro, na cor preta e de boa qualidade. Características Adicionais: Com Cadarço. Tamanho: Variado. Material Sola: Borracha Antiderrapante. Material Cadarço: Algodão. Material: Palmilha Couro.
 - 8.1.3.2. Feminino: Tipo esporte fino/social, de couro, na cor preta e de boa qualidade. Material Sola: Couro. Tamanho: Sob Medida. Características Adicionais: Salto Baixo Modelo: Scarpin.
- 8.1.4. Meia social masculina (par): Tipo social, na cor preta e de boa qualidade. Material: 100% Poliamida. Tamanho: Grande. Características Adicionais: Cano Longo.
- 8.1.5. Cinto masculino: Em couro, na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
- 8.2. Fornecer no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, aos(às) trabalhadores(as) contratados(as):
 - 8.2.1. 2 (dois) ternos masculinos/femininos completos (blazer e calça);
 - 8.2.2. 4 (quatro) camisas sociais masculinas/femininas;
 - 8.2.3. 2 (dois) pares de sapatos sociais masculinos/femininos;
 - 8.2.4. 4 (quatro) pares de meias sociais masculinas/femininas;
 - 8.2.5. 1 (um) cinto masculino/feminino;
 - 8.2.6. 2 (duas) gravatas masculinas/femininas.
- 8.3. Não obstante a previsão de periodicidade acima pontuada, que tem a finalidade precípua de orientar a estimativa orçamentária da contratação, caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS garantir que seus empregados se apresentem sempre com uniformes em boas condições de uso, transmitindo, assim, uma imagem profissional e representativa do TJCE.
 - 8.3.1. Logo, independentemente das estimativas de custos direcionadas aos fardamentos, constitui obrigação da PRESTADORA DE SERVIÇOS promover as substituições devidas de peças gastas ou em estados impróprios.
 - 8.3.2. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o TJCE.
- 8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

- 8.6. Não poderá a empregadora repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados, salvo por reposição resultante de extravio ou mau uso dos uniformes, quando devidamente comprovado.

9. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA MÃO DE OBRA

- 9.1. Os trabalhadores alocados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do TJCE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.
- 9.2. Adicionalmente, a categoria contratada no objeto desse Termo de Referência deverá possuir os seguintes requisitos de qualificação e desempenhar as seguintes atividades.

9.2.1. **Recepcionista**

9.2.1.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.1.2. Ensino Médio Completo

9.2.1.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou apresentar curso profissionalizante na área

9.2.1.4. Noções de atendimento humanizado, possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de texto, planilhas de cálculos, navegação na internet e uso de correio eletrônico.

9.2.1.5. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia, facilidade de compreensão, pontualidade e assiduidade.

9.2.1.6. **Resumo das atividades:**

9.2.1.7. Identificar e cadastrar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle e acesso às dependências do Poder Judiciário Cearense ou de Sistema informatizado que a venha ser utilizado na recepção, bem como realizar cadastramento biométrico ou específico de sistemas das unidades voltados para o atendimento em que estejam lotados;

9.2.1.8. Consultar processos judiciais e administrativos não sigilosos, fornecendo a informação disponível no sistema ao usuário, que será encaminhado ao setor desejado no caso de informação insuficiente, realizando o direcionamento interno para os setores, mediante detecção da real necessidade do usuário e mediante entrega de crachá ou documento com foto, adesivo de identificação ou liberação via biometria;

9.2.1.9. Informar ao público sobre os serviços prestados pela Instituição;

9.2.1.10. Informar a localização de pessoas, salas e dependências internas;

9.2.1.11. Fornecer informações em conformidade com as orientações recebidas ao assumir o serviço;

9.2.1.12. Manter-se atualizado e bem-informado sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do Poder Judiciário Cearense;

9.2.1.13. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de segurança e acesso, bem como nas rotinas específicas do serviço de recepção e da política de atendimento humanizado

9.2.1.14. Receber, de forma educada, humana, acolhedora e prestativa, os visitantes que se dirigirem às unidades do Poder Judiciário Cearense, fornecendo informações precisas e objetivas

9.2.1.15. Comunicar imediatamente ao responsável designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias

- 9.2.1.16 Proceder com o recolhimento do crachá ao final da visita do usuário, caso seja fornecido na entrada do mesmo
- 9.2.1.17 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do Poder Judiciário Cearense e a qualidade dos serviços prestados.
- 9.2.1.18 Participar de treinamentos, reciclagens e ações de capacitação promovidos pela instituição ou pela contratada, visando à atualização quanto a sistemas, fluxos, protocolos de atendimento e boas práticas de comunicação com o usuário;
- 9.2.1.19 Executar tarefas correlatas.

9.2.2. **Operador de Atendimento**

9.2.2.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.2.2. Ensino Médio Completo
- 9.2.2.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou apresentar curso profissionalizante na área
- 9.2.2.4. Noções de atendimento humanizado, possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de texto, planilhas de cálculos, navegação na internet e uso de correio eletrônico.
- 9.2.2.5. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia, facilidade de compreensão, pontualidade e assiduidade.
- 9.2.2.6. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades

9.2.2.7. **Resumo das atividades:**

- 9.2.2.8. Exercer atividades de atendimento ao público por telefone, balcão virtual, WhatsApp, e-mail, presencial ou qualquer outro canal de atendimento, de acordo com a designação do seu posto de atendimento
- 9.2.2.9. Efetuar acolhimento e escuta inicial das demandas dos usuários, identificando o assunto e classificando-o conforme protocolos de atendimento previamente definidos pela instituição para fins de registro e encaminhamento a setores competentes ou ao atendimento especializado através dos sistemas estabelecidos pela instituição
- 9.2.2.10. Prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações detalhadas sobre andamento processual e serviços judiciais, mediante consulta aos sistemas informatizados indicados pelo Tribunal (como SAJ, PJe ou outros), esclarecendo dúvidas quanto a fases, prazos e principais tramitações registradas, bem como orientando sobre canais, procedimentos e requisitos para a prática de atos perante o Poder Judiciário, sempre observando rigorosamente o dever de sigilo, a LGPD e os normativos internos
- 9.2.2.11. Cadastrar, consultar e operar sistemas administrativos e corporativos do TJCE ou instituições parceiras, para fins de atendimento interno, verificação de informações, registros e acompanhamento de demandas, respeitados os limites de acesso concedidos e os normativos internos do Tribunal
- 9.2.2.12. Registrar atendimentos, solicitações e encaminhamentos nos sistemas oficiais, garantindo padronização, rastreabilidade e qualidade das informações
- 9.2.2.13. Aplicar protocolos padronizados de atendimento, inclusive os voltados a públicos prioritários e situações sensíveis, assegurando acessibilidade, acolhimento adequado e encaminhamento correto da demanda
- 9.2.2.14. Contribuir para a melhoria contínua do serviço, comunicando recorrências, inconsistências e oportunidades de aprimoramento dos fluxos e rotinas de atendimento

- 9.2.2.15. Atender às solicitações e as recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas
- 9.2.2.16. Realizar agendamentos de atendimentos presenciais ou remotos, quando for o caso, inclusive para núcleos especializados, seguindo rigorosamente as regras e critérios definidos pela administração
- 9.2.2.17. Participar de treinamentos, reciclagens e ações de capacitação promovidos pela instituição ou pela contratada, visando à atualização quanto a sistemas, fluxos, protocolos de atendimento e boas práticas de comunicação com o usuário
- 9.2.2.18. Prestar atendimento e apoio a usuários para participação em audiências virtuais, em salas de apoio digital, situadas nos prédios públicos
- 9.2.2.19. Receber, de forma educada, humana, acolhedora e prestativa, os usuários que buscam pelo serviço de atendimento do Poder Judiciário Cearense, orientando quanto a procedimentos, fluxos de atendimento, canais institucionais, horários de funcionamento, endereços e requisitos documentais
- 9.2.2.20. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, relacionadas ao atendimento geral aos públicos

9.2.3. **Operador de Atendimento Especializado**

- 9.2.3.1. **Requisitos de qualificação:**
- 9.2.3.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.3.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento ao público, comprovadas em carteira de trabalho ou através de curso profissionalizante ou atividades que envolvam o manejo de sistemas de peticionamento eletrônico;
- 9.2.3.4. Conhecimento em sistemas operacionais e aplicativos de escritório, especialmente Windows, sistemas web e desktop e suíte LibreOffice (ou equivalente), bem como em sistemas informatizados corporativos do TJCE
- 9.2.3.5. Conhecimentos básicos em direito processual, em sistemas de peticionamento eletrônico e em procedimentos judiciais e administrativos, suficientes para compreensão de andamentos processuais, prazos, fases e serviços judiciais
- 9.2.3.6. Capacidade de análise crítica e interpretação de fluxos institucionais, judiciais e administrativos, com aptidão para atuação resolutiva em demandas de maior complexidade, observados os limites legais e institucionais
- 9.2.3.7. Aptidão para atendimento ao público em múltiplos canais (presencial, telefone, e-mail, WhatsApp, balcão virtual e outros meios eletrônicos), com postura compatível com o ambiente do Poder Judiciário
- 9.2.3.8. Habilidade para organização, registro e consolidação de informações de atendimento, elaboração de relatórios simples, trabalho colaborativo e encaminhamento qualificado, contribuindo para a eficiência, a padronização e a rastreabilidade do atendimento institucional
- 9.2.3.9. Boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas
- 9.2.3.10. Compreensão e observância das normas de sigilo, proteção de dados pessoais (LGPD) e segurança da informação, em consonância com os normativos internos do Tribunal e demais legislações aplicáveis
- 9.2.3.11. Profissional deverá possuir graduação completa ou em curso em Direito, Administração, Gestão Pública ou áreas afins, admitidas outras formações de nível superior, desde que compatíveis com as atribuições do serviço a ser prestado.

9.2.3.12. **Resumo das atividades:**

- 9.2.3.13. Prestar atendimento especializado presencial e remoto, de maneira educada, acolhedora e prestativa (presencial, por telefone, e-mail, WhatsApp, balcão virtual e outros canais institucionais) a usuários internos e externos, com foco em demandas processuais especializadas, temas sensíveis e necessidades específicas de orientação, além de outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade
- 9.2.3.14. Orientar usuários externos e internos quanto ao andamento processual e aos serviços judiciais de unidades especializadas, mediante consulta aos sistemas informatizados indicados pelo Tribunal (PJe, SAJ e demais sistemas corporativos ou de órgãos parceiros), interpretando corretamente fases processuais, andamentos e assemelhados, observando rigorosamente o dever de sigilo, a LGPD e os normativos internos
- 9.2.3.15. Prestar orientações quanto à utilização dos sistemas informatizados do TJCE, especialmente o Processo Judicial Eletrônico (PJe) e suas integrações, bem como outros sistemas institucionais administrativos, esclarecendo dúvidas relativas a acesso, funcionalidades, fluxos, registros e procedimentos, conforme manuais, normativos e perfis de acesso autorizados
- 9.2.3.16. Realizar cadastros e atualizações no PJe, dentre outros sistemas administrativos e corporativos do TJCE e, quando autorizado, de instituições parceiras, incluindo: concessão, alteração e retirada de acesso de usuários internos (servidores e magistrados), advogados, procuradorias públicas e privadas, centrais de mandados judiciais e demais perfis autorizados, bem como cadastrar e alterar endereços e Códigos de Endereçamento Postal (CEP), nos limites de acesso definidos pelo Tribunal, para fins de atendimento, verificação de informações e registros de acompanhamento de demanda
- 9.2.3.17. Realizar atendimento, diverso de TIC, presencial ou remoto, a usuários internos e externos, para esclarecimento de dúvidas e orientação quanto ao funcionamento, manuseio e fluxos do PJe e demais sistemas, inclusive junto a gabinetes de magistrados, Secretarias de Órgãos Colegiados e durante sessões de julgamento, quando demandado, assegurando suporte operacional ao uso adequado das ferramentas eletrônicas.
- 9.2.3.18. Atuar em implantações assistidas e em projetos de expansão ou aperfeiçoamento de sistemas de atendimento, PJe ou outro judicial prestando orientações, esclarecendo dúvidas e auxiliando as unidades jurisdicionais na adaptação aos fluxos e rotinas eletrônicas.
- 9.2.3.19. Identificar falhas, erros ou inconsistências em sistemas judiciais e fluxos de atendimento, elaborando registros e documentação a serem encaminhados às áreas competentes, bem como aplicar, quando autorizado, scripts ou rotinas padronizadas (ex.: PJe-Suporte) para correção de erros recorrentes, conforme instruções técnicas previamente definidas.
- 9.2.3.20. Atuar na análise e resolução de demandas de maior especialidade, realizando avaliação contextual, identificação de inconsistências, classificação adequada e orientação qualificada ao usuário, com encaminhamento aos setores competentes quando necessário, assegurando a continuidade, efetividade e resolutividade do atendimento.
- 9.2.3.21. Efetuar acolhimento e escuta inicial das demandas dos usuários, identificando o assunto, classificando-o conforme protocolos de atendimento da instituição e registrando os dados essenciais no sistema de atendimento, para fins de registro, tratamento e encaminhamento adequado, inclusive para atendimento especializado quando o caso assim exigir.

- 9.2.3.22. Registrar atendimentos, solicitações, encaminhamentos e retornos nos sistemas oficiais de atendimento e de controle de demandas, garantindo padronização, rastreabilidade, qualidade e integridade das informações, bem como acompanhar o andamento de demandas encaminhadas a unidades especializadas, quando for o caso.
- 9.2.3.23. Aplicar protocolos padronizados de atendimento, inclusive os voltados a públicos prioritários, pessoas em situação de vulnerabilidade e situações sensíveis, assegurando acessibilidade, acolhimento humanizado, tratamento respeitoso e encaminhamento correto das demandas.
- 9.2.3.24. Apoiar ações de orientação, treinamento e repasse de informações para as equipes de atendimento (geral e especializado), bem como para os postos de atendimento vinculados à Diretoria Estadual de Atendimento e à Diretoria Negocial do PJe, sobre fluxos, procedimentos e uso de sistemas, contribuindo para a padronização das rotinas e a melhoria contínua do atendimento.
- 9.2.3.25. Prestar apoio a usuários na participação em audiências virtuais e atendimentos por videoconferência, inclusive em salas de apoio digital situadas em prédios públicos, orientando quanto ao acesso, uso das ferramentas e procedimentos básicos.
- 9.2.3.26. Atender às solicitações e recomendações que lhe forem expressamente encaminhadas pela supervisão, coordenação, gerências e pela Administração, relacionadas à sua área de atuação.
- 9.2.3.27. Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade relacionadas ao atendimento ao público externo e interno.

9.2.4. Supervisor de Atendimento

9.2.4.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.4.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.4.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.
- 9.2.4.4. Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico.
- 9.2.4.5. Ter habilidades para supervisionar equipes, alocação de recursos, definição de metas e atividades diárias
- 9.2.4.6. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho
- 9.2.4.7. Ter capacidade de liderar, motivar, orientar, delegar tarefas e resolver problemas de forma eficaz
- 9.2.4.8. Ter capacidade de identificar oportunidades de melhoria, antecipar desafios e desenvolver estratégias para otimizar o atendimento
- 9.2.4.9. Possuir autocontrole, empatia, boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas
- 9.2.4.10. **Resumo das atividades:**
- 9.2.4.11. Supervisionar, liderar e motivar a equipe de atendimento telefônico, WhatsApp, e-mail, balcão virtual e presencial, ou demais canais de atendimentos
- 9.2.4.12. Monitorar a qualidade do atendimento prestado, promovendo ajustes operacionais quando necessário
- 9.2.4.13. Controlar a assiduidade, pontualidade e qualidade no atendimento de sua equipe de operadores de atendimento, operadores de atendimento especializado e recepcionistas,

bem como quanto a organização de escalas, distribuição de demandas e realocação de equipes, conforme necessidade do serviço e orientações da administração

9.2.4.14. Acompanhar o cumprimento de metas, indicadores de desempenho, tempo de atendimento, resolatividade e demais parâmetros definidos em comum acordo entre a instituição e a empresa contratada

9.2.4.15. Capacitar e treinar a equipe de operadores de atendimento, atendimento especializado e recepcionistas. 9.2.4.16. Disseminar a política de atendimento humanizado, orientações institucionais, atualizações normativas e ajustes de fluxos entre as equipes de operadores de atendimento, operadores de atendimento, especializados e os recepcionistas

9.2.4.17. Apoiar as equipes de operadores de atendimento, operadores de atendimento especializados e recepcionistas, na consulta de processos judiciais e administrativos, e outras demandas decorrentes dos fluxos de trabalhos elaborados

9.2.4.18. Registrar e transmitir informações com precisão

9.2.4.19. Auxiliar na elaboração de projetos para a área de atendimento, bem como reportar aos gestores eventuais situações críticas que demandem decisões estratégicas

9.2.4.20. Atender às solicitações e recomendações e o que lhes forem expressamente encaminhados

9.2.4.21. Realizar outras atividades inerentes à função, desde que haja similitude

9.2.5. Coordenador de Atendimento

9.2.5.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.5.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.

9.2.5.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.

9.2.5.4. Possuir conhecimento em informática, com manejo de softwares para escritório, como editores de textos, planilhas de cálculos, navegação na internet, correio eletrônico.

9.2.5.5. Ter habilidades para supervisionar equipes, alocação de recursos, definição de metas e atividades diárias.

9.2.5.6. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho.

9.2.5.7. Ter capacidade de liderar, motivar, orientar, delegar tarefas e resolver problemas de forma eficaz.

9.2.5.8. Ter capacidade de identificar oportunidades de melhoria, antecipar desafios e desenvolver estratégias para otimizar o atendimento

9.2.5.9. Possuir autocontrole, empatia, boa comunicação interpessoal e fluência verbal, bom senso, iniciativa, afabilidade, interesse, agilidade, organização, educação, paciência, respeito, desenvoltura, cordialidade, pontualidade, assiduidade e responsabilidade na execução das tarefas

9.2.5.10. **Resumo das atividades:**

9.2.5.11. Coordenar, liderar e motivar a equipe de supervisores e operadores do atendimento e operadores de atendimento especializado nos canais telefônicos, WhatsApp, e-mail, balcão virtual e presencial ou demais canais de atendimentos de acordo com a sua designação.

9.2.5.12. Monitorar o desempenho dos supervisores de atendimento e dos assistentes de apoio à gestão do atendimento.

9.2.5.13. Monitorar a qualidade do atendimento e o grau de satisfação dos usuários do TJCE.

9.2.5.14. Controlar a assiduidade, pontualidade e qualidade no atendimento de sua equipe de supervisores de atendimento e assistentes de apoio à gestão do atendimento.

- 9.2.5.15. Capacitar e treinar a equipe de supervisores, operadores de atendimento, operadores de atendimento especializados e assistentes de apoio à gestão do atendimento e recepcionistas.
- 9.2.5.16. Disseminar a política de atendimento humanizado entre as equipes de atendimento e assegurar que a execução do serviço esteja em conformidade com os normativos internos do TJCE.
- 9.2.5.17. Registrar e transmitir informações com precisão.
- 9.2.5.18. Participar de apresentações, alinhamentos técnicos e discussões estratégicas vinculadas a projetos de atendimento, iniciativas de melhoria do serviço ou implantação de novos fluxos e canais, quando demandado pela Administração.
- 9.2.5.19. Realizar deslocamentos, quando necessário e autorizado, para acompanhamento da execução do serviço em unidades descentralizadas, implantação de novos pontos de atendimento ou apoio à padronização operacional.
- 9.2.5.20. Atender às solicitações e recomendações e que lhes forem expressamente encaminhadas.
- 9.2.5.21. Propor ajustes estruturais, melhorias operacionais e adequações de fluxo à gestão, quando identificadas oportunidades de aprimoramento.
- 9.2.5.22. Realizar outras atividades inerentes à função, desde que haja similitude.

9.2.6. Assistente de Gestão do Atendimento

9.2.6.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.6.2. Ensino Superior Completo, em qualquer área de formação.
- 9.2.6.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.
- 9.2.6.4. Inteligência emocional, autocontrole e equilíbrio sob pressão, liderança estratégica, comunicação assertiva, capacidade de decisão, postura ética e institucional, resiliência, visão sistêmica, capacidade de articulação intersetorial, gestão de pessoas, visão de planejamento estratégico, capacidade de analisar indicadores, capacidade de gerir processos de trabalho de atendimento, conhecimento prévio dos sistemas institucionais, domínio de ferramentas de escritório.

9.2.6.5. **Resumo das atividades:**

- 9.2.6.6. Atuar prestando assistência à gestão estratégica da área de atendimento, colaborando com a coordenação macro das ações sob responsabilidade da gerência e prestando assistência técnica a operadores, assistentes de apoio, supervisores e coordenadores, com vistas a assegurar a qualidade, a padronização, a eficiência e a humanização dos serviços de atendimento prestados, sem exercer comando hierárquico ou decisão em nome do Tribunal.
- 9.2.6.7. Assistir à gestão integrada das equipes vinculadas à respectiva gerência de atendimento, colaborando no acompanhamento de equipes presenciais, remotas, especializadas ou vinculadas a projetos específicos, conforme a estrutura organizacional estabelecida, limitando-se a subsidiar os gestores com informações e orientações operacionais previamente definidas pela Administração.
- 9.2.6.8. Colaborar com a liderança institucional das equipes de atendimento, assistindo os gestores no alinhamento institucional, na padronização de fluxos e no cumprimento de protocolos de atendimento, com foco na melhoria contínua da experiência do usuário, sem exercer autoridade decisória ou competência de chefia sobre servidores do Tribunal.
- 9.2.6.9. Participar, quando designado, de reuniões estratégicas relacionadas à gestão do atendimento com Diretoria, Secretarias, áreas técnicas e demais unidades, prestando assistência técnica, apresentando dados, relatórios e informações operacionais sobre o

atendimento, sem exercer representação institucional ou deliberação em nome da gerência ou do Tribunal.

9.2.6.10. Assistir os gestores na tomada de decisões operacionais e estratégicas relacionadas à organização da força de trabalho, fluxos de atendimento, priorização de demandas, gestão de crises e resolução de impasses operacionais, por meio da organização, consolidação e apresentação de informações, sem decidir ou determinar medidas de gestão em nome da Administração.

9.2.6.11. Revisar e ajustar os procedimentos de atendimento, sugerindo melhorias, consolidando propostas de padronização encaminhadas pelas equipes e organizando informações sobre escalas e alocação de recursos, para análise e validação pelos gestores, sem deliberar, autorizar ou implantar alterações de forma autônoma.

9.2.6.12. Assistir no planejamento, acompanhamento e monitoramento de metas e indicadores de desempenho do atendimento, tais como tempo médio de espera, taxa de resolutividade, volume por canal, índice de satisfação, reincidência e retrabalho, compilando dados, consolidando informações e elaborando quadros e relatórios de apoio, para subsidiar ações corretivas e preventivas a serem definidas pela gestão.

9.2.6.13. Elaborar, sob orientação dos gestores, minutas de relatórios gerenciais, planos de ação e apresentações técnicas sobre o atendimento, com base em dados consolidados e informações operacionais, destinados a subsidiar decisões da gestão superior, submetendo-os sempre à revisão e aprovação dos responsáveis.

9.2.6.14. Prestar assistência no acompanhamento técnico da execução dos serviços de atendimento nos diversos canais (presenciais, remotos, especializados, núcleos de atendimento), auxiliando na verificação da padronização das rotinas, da uniformidade de orientação institucional e da qualidade das respostas fornecidas ao usuário, sem exercer função de fiscalização formal ou poder sancionatório.

9.2.6.15. Colaborar com a gestão de riscos operacionais relacionados ao atendimento, assistindo na identificação de fragilidades estruturais, no registro de ocorrências, na sistematização de informações e na elaboração de propostas de melhoria organizacional e tecnológica, para apreciação e decisão pelos gestores competentes.

9.2.6.16. Assistir na realização de reuniões gerenciais periódicas com supervisores e coordenadores de atendimento, auxiliando na preparação de pautas, materiais, registros, atas e consolidação de resultados, bem como no acompanhamento administrativo das deliberações, sem conduzir ou presidir reuniões em nome da Administração.

9.2.6.17. Acompanhar o desempenho das equipes de atendimento, organizando informações quantitativas e qualitativas, consolidados e feedbacks, com vistas a subsidiar a gestão de pessoas a cargo dos gestores do Tribunal e da empresa contratada, promovendo ambiente colaborativo e cultura de excelência no atendimento, sem exercer avaliação funcional, aplicação de sanções ou gestão direta de pessoal.

9.2.6.18. Estimular, no âmbito de suas atribuições, práticas de escuta ativa, empatia, acolhimento e humanização no atendimento, divulgando orientações, materiais e protocolos definidos pela Administração, de forma a contribuir para o atendimento adequado aos públicos prioritários e vulneráveis, em conformidade com as diretrizes institucionais.

9.2.6.19. Prestar orientação técnica assistencial às equipes de atendimento quanto à correta utilização dos sistemas institucionais e das ferramentas administrativas vinculadas ao atendimento (PJe, sistemas internos, plataformas de contato etc.), com base em manuais, fluxos e normativos aprovados, sem alterar perfis de acesso sensíveis ou promover mudanças de configuração sem autorização expressa da área competente.

9.2.6.20. Prestar assistência técnica em visitas e ações institucionais relacionadas ao atendimento, acompanhando gestores em visitas técnicas, reuniões externas e agendas em comarcas, núcleos ou unidades descentralizadas, colaborando com o registro de informações e

com a sistematização de achados, sem representar a gerência ou o Tribunal em atos formais ou decisões institucionais.

9.2.6.21. Participar de treinamentos, capacitações e eventos relacionados à gestão do atendimento, inovação e melhoria de processos, bem como assistir na preparação de elementos técnicos e materiais de apresentação de projetos institucionais na área de atendimento, sempre sob orientação e validação dos gestores responsáveis.

9.2.6.22. Contribuir, em caráter de assistência, para o planejamento estratégico da área de atendimento, sugerindo melhorias estruturais, oportunidades de automação, integração de canais e aperfeiçoamento de fluxos, com base em dados e informações consolidados, cabendo à Administração a análise, a aprovação e a implementação das medidas.

9.2.6.23. Zelar para que as atividades de assistência à gestão do atendimento por ele desenvolvidas estejam alinhadas às diretrizes institucionais, aos princípios da administração pública, aos padrões de governança e às metas estratégicas estabelecidas, sempre respeitando os limites da função de assistência e sem prática de atos de decisão, manifestação institucional em nome do Tribunal ou execução de tarefas típicas de servidores efetivos.

9.2.7. Apoio à Gestão do Atendimento

9.2.7.1. **Requisitos de qualificação:**

9.2.7.2. Ensino Superior Completo ou cursando em qualquer área.

9.2.7.3. Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em função idêntica ou similar ou curso na área de atendimento e/ou gestão e liderança.

9.2.7.4. Conhecimentos de informática básica e de ferramentas de escritório, com facilidade para alimentar sistemas, lançar dados e organizar informações em relatórios.

9.2.7.5. Noções de rotinas administrativas e de atendimento, com aptidão para tratar documentos, organizar arquivos físicos e digitais e instruir processos no SEI, seguindo fluxos e procedimentos previamente definidos.

9.2.7.6. Capacidade de coletar e consolidar dados de diferentes fontes (sistemas de atendimento, planilhas, relatórios), elaborando quadros e relatórios sintéticos.

9.2.7.7. Habilidade para seguir orientações e modelos padronizados, preparando minutas de relatórios, apresentações, fluxogramas, roteiros operacionais e materiais básicos de apoio ao atendimento, conforme diretrizes. 9.2.7.8. Boa organização, atenção a detalhes e trabalho em equipe, com postura colaborativa, discrição, respeito à hierarquia e compromisso com a qualidade e a confiabilidade dos registros.

9.2.7.9. Postura profissional compatível com o ambiente do Poder Judiciário, observando ética, sigilo, urbanidade, pontualidade e cumprimento rigoroso de normas e instruções, sem atuação decisória ou representativa em nome do Tribunal.

9.2.7.10. **Resumo das atividades:**

9.2.7.11. Executar rotinas de registro e tratamento de informações de atendimento, organizar arquivos e alimentar sistemas de atendimento, bem como prestar apoio às unidades responsáveis pela gestão do atendimento, em conjunto com o Assistente de Gestão, coordenadores e supervisores, na organização e no tratamento preliminar dessas informações, sempre seguindo instruções previamente definidas e sob supervisão direta dos gestores, sem exercer coordenação, avaliação de desempenho, supervisão hierárquica ou análise conclusiva.

9.2.7.12. Coletar, tratar e consolidar dados dos diversos canais de atendimento (presencial, remoto, CAJ, CIAT, PJe, núcleos remotos etc.), inclusive indicadores de desempenho, extraindo informações dos sistemas, elaborando planilhas, quadros e relatórios

sintéticos, comparando resultados com as metas definidas e registrando variações, para subsidiar a análise e a tomada de decisão pelos gestores, sem emissão de parecer técnico, interpretações ou conclusões próprias.

- 9.2.7.13. Auxiliar na padronização de rotinas e procedimentos de atendimento, colaborando na organização de roteiros operacionais, checklists, formulários e manuais internos, a partir de conteúdos e decisões definidos pelos gestores, sem promover alterações por conta própria.
- 9.2.7.14. Prestar suporte operacional no uso dos sistemas relacionados ao atendimento, incluindo apoio na resolução de intercorrências básicas relativas ao atendimento, na gestão inicial de acessos e na organização de dados para painéis e relatórios, sempre com base em modelos e diretrizes definidos pela Administração, sem desenvolvimento autônomo de aplicações ou gestão de acessos críticos.
- 9.2.7.15. Elaborar minutas de relatórios de atendimento, notas informativas, apresentações, fluxogramas e demais materiais visuais e documentos de apoio ao atendimento (incluindo páginas internas e relatórios de suporte à gestão), com base em orientações, diretrizes e modelos previamente definidos e aprovados pelos gestores de atendimento, limitando-se a tarefas de formatação, atualização e organização, e submetendo-os sempre à validação e aprovação dos responsáveis.
- 9.2.7.16. Instruir processos administrativos no SEI relacionados à gestão do atendimento, juntando documentos, inserindo informações e monitorando prazos, conforme orientação das unidades competentes, sem decidir sobre o mérito ou fazer encaminhamentos autônomos.
- 9.2.7.17. Prestar suporte na articulação com unidades administrativas e judiciais parceiras, registrando demandas, organizando e consolidando informações de atendimento e encaminhando-as às áreas responsáveis, limitando-se à transmissão e organização de dados, sem representar o Tribunal ou emitir posicionamentos institucionais.
- 9.2.7.18. Apoiar a organização e o registro de reuniões, oficinas e grupos de trabalho sobre atendimento, preparando pautas, materiais e atas e acompanhando, pela via administrativa, o cumprimento das deliberações, sempre sob supervisão dos gestores, sem conduzir ou coordenar as atividades.
- 9.2.7.19. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, sempre de caráter auxiliar e acessório, relacionadas ao suporte básico à gestão do atendimento.

9.2.8. Intérprete de Libras

9.2.8.1. **Requisitos de qualificação:**

- 9.2.8.2. Ensino Médio Completo, acrescido de formação profissional técnica de nível médio, por meio de cursos reconhecidos, nos termos da Lei 12.319/2010.
- 9.2.8.3. Ser proficiente em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa, nos termos da Lei nº 14.704/2022.
- 9.2.8.4. Observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho.
- 9.2.8.5. Possuir autocontrole, empatia e bom relacionamento no ambiente laboral.
- 9.2.8.6. Ter senso de organização, honestidade, sigilo, disciplina, discrição, cortesia.
- 9.2.8.7. Demonstrar desenvoltura, solidariedade, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- 9.2.8.8. **Resumo das atividades:**
- 9.2.8.9. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa.

- 9.2.8.10. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços do Poder Judiciário cearense, prestando auxílio a clientes internos e externos
 - 9.2.8.11. Realizar tradução simultânea, para o público em geral, de sessões dos órgãos do Tribunal de Justiça
- 9.3. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal, com exceção dos Intérpretes de Libras que possuirão jornada de 30 (trinta) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.
- 9.3.1. A jornada de trabalho dos postos poderá ser executada entre 7h e 21h59, observadas as necessidades do serviço e a jornada semanal prevista para cada função.
 - 9.3.2. Caberá à CONTRATADA organizar as escalas de trabalho de seus empregados, de modo a assegurar a adequada cobertura dos postos e a continuidade da prestação dos serviços.
 - 9.3.3. A realização de jornada extraordinária poderá ocorrer em caráter excepcional, , sendo compensada dentro da jornada de trabalho, mediante prévia autorização do contratante e observância da legislação trabalhista e da convenção coletiva aplicável, sendo proibida a remuneração de horas extras
- 9.4. Deverão os trabalhadores receberem capacitações técnicas e comportamentais pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para as atividades a serem desenvolvidas, podendo ainda receberem treinamentos de ambientação e conhecimentos específicos de particularidades do TJCE, por este promovidos.
- 9.5. As capacitações técnicas abrangerão conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pelos empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS, com o objetivo de atualizá-los sobre práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes em suas respectivas áreas de atuação.
- 9.6. As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários.
- 9.7. As capacitações serão realizadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS de forma habitual e de forma comprovável ao TJCE, mediante configuração de cronograma de capacitações a ser finalizado 60 dias após o início da prestação do serviço junto ao CONTRATANTE, podendo este propor ou crescer formações relacionadas às atividades.
- 9.8. PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover capacitações anuais voltadas ao alcance dos objetivos da Resolução 351/2020 do CNJ e Resolução 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, com a finalidade de promover a Prevenção e o Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

10. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 10.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos,

- reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.
- 10.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover medidas para inclusão e melhoria social; deverá, especialmente, preencher:
- 10.2.1. Ao menos 6% (seis por cento) das vagas de trabalho relacionadas com este Termo de Referência com pessoas egressas do sistema prisional;
- 10.2.2. Percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas com:
- 10.2.2.1. mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- 10.2.2.2. mulheres trans e travestis;
- 10.2.2.3. mulheres migrantes e refugiadas;
- 10.2.2.4. mulheres em situação de rua;
- 10.2.2.5. mulheres egressas do sistema prisional; e/ou
- 10.2.2.6. mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.
- 10.2.3. Ao menos 50% (cinquenta por cento) das vagas de trabalho relacionadas no item anterior com mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.
- 10.2.4. O somatório dos percentuais efetivos dos itens 10.2.2 e 10.2.3. deve superar 8% (oito por cento) do grupo de empregados alocados na atividade quando o quantitativo for igual ou superior a vinte e cinco, devendo ser destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Estado do Ceará.
- 10.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991;
- 10.4. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual devidamente comprovada não caracteriza descumprimento.
- 10.5. Dessa forma, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 12.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos

contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento e constantes dos anexos.

- 12.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.
- 12.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.
- 12.4. Após terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do TJCE apresentará à PRESTADORA DE SERVIÇOS o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterá, no mínimo:
 - 12.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
 - 12.4.2. Número do Contrato;
 - 12.4.3. Partes Contratuais;
 - 12.4.4. Síntese do objeto;
 - 12.4.5. Listagem de ocorrências e medições;
 - 12.4.6. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.
- 12.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

13. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

- 13.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.
 - 13.1.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução 651/2025; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/2021, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.
 - 13.1.2. Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50%

de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato. (redação dada pela Resolução n. 540, de 18.12.2023).

- 13.1.3. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução 497 do Conselho Nacional de Justiça.
- 13.2. Manter, durante todo o período de duração do contrato, disponibilidade para atendimento administrativo presencial de apoio aos seus empregados e providências documentais e procedimentais na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará - ou em cidade vizinha com a qual faça fronteira desde que o deslocamento de automóvel da sede do TJCE até o endereço da PRESTADORA DE SERVIÇO em horário comercial indique tempo inferior a 1 (uma) hora (o que pode ser confirmado pelos aplicativos Google Maps, Waze ou similar), devendo comprovar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia, internet, etc.). Tendo em vista a natureza desta contratação, que envolve contingente de pessoal alocado fora da sede do TJCE, a base de apoio na cidade de Fortaleza mostrase imprescindível para uma boa execução contratual e sobretudo amparo às necessidades dos trabalhadores.
- 13.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção da execução, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo aos requisitos das funções conforme o detalhamento dos serviços requeridos.
- 13.4. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, a documentação exigida neste Termo de Referência.
- 13.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utiliza.
- 13.6. As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços.
- 13.7. Os profissionais substitutos de trabalhadores faltantes, independentemente do motivo da falta, deverão ser regulares segurados do INSS, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho válido, segundo as normas nacionais aplicáveis.
- 13.8. Para alocação de trabalhadores nas atividades deste contrato, se faz necessária a prévia apresentação de carta de apresentação, bem como a declaração negativa de acumulação de cargos e a declaração negativa de parentesco, conforme modelos anexos.
- 13.9. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da legislação trabalhista e art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 2, de 8 de novembro de 2021.

- 13.10. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS entregar até o último dia do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transportes, auxílio-alimentação, cesta básica e eventuais outros benefícios para a prestação do serviço, referentes ao mês subsequente.
- 13.11. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o TJCE de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes.
- 13.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.13. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TJCE, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 13.14. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá apresentar laudo comprobatório do risco, emitido por profissional habilitado, conforme normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins de pagamento de adicional de insalubridade, devendo se observar as prescrições do ETP.
- 13.15. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- 13.16. Providenciar, junto ao TJCE, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na cláusula quatorze, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TJCE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
- 13.17. Formalizar os instrumentos necessários para instituir que as rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão depositadas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores.
- 13.18. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo, conforme as normas previstas na CLT.
- 13.19. Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, bem como a substituição de trabalhadores e prepostos que não estejam desempenhando adequadamente suas atribuições, sem qualquer ônus para o TJCE;
- 13.20. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação.
- 13.21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções.
- 13.22. Eventual dispensa de empregado por decorrência de falhas graves ante o TJCE deverá ser imediata e não poderá ocorrer com cumprimento de aviso prévio trabalhando nas unidades do TJCE.

- 13.23. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao TJCE.
- 13.24. Instituir o sistema de registro de ponto para o controle de frequência de seus empregados, na forma da lei e franquear fiscalização do mesmo pelo TJCE.
- 13.25. Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, devendo atuar de maneira presencial mínima de 20 horas semanais, preferencialmente distribuídas em 4 horas diárias, sem prejuízo de sua disponibilidade permanente para atendimento remoto e comparecimento sempre que convocados pela fiscalização com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Os custos relativos à nomeação e atuação do preposto devem ser suportados exclusivamente pela contratada, que não poderá repassá-los ao TJCE. Para viabilização da atuação do preposto presencialmente, a administração deverá disponibilizar estrutura mínima de apoio, consistente em sala ou ponto de apoio físico nas dependências do Tribunal, conforme prescrito no estudo técnico realizado.
- 13.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços.
- 13.27. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 13.28. Apresentar mensalmente ao TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços.
- 13.29. Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência aos respectivos afastamentos, escala anual de férias de seus trabalhadores, de modo a permitir organização adequada para a substituição ou outro tipo de impacto nas atividades do TJCE.
- 13.30. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho.
- 13.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE.
- 13.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE.
- 13.33. Apresentar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de todos os empregados alocados nos serviços.
- 13.34. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, conforme previsto expressamente em contrato:
 - 13.34.1. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
 - 13.34.2. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

- 13.34.3. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.34.4. Quando da apresentação do último faturamento mensal, a PRESTADORA DE SERVIÇOS obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no item anteriores, quitação de todas as obrigações trabalhistas, incluídos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, relativas às competências compreendidas na vigência contratual.
- 13.35. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 13.36. Fica vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS e seus trabalhadores o uso de informações técnicas e negociais, assim como o uso dos ambientes de aplicação do sistema, base de dados e demais recursos, pertencentes ao TJCE, para realização de palestra, treinamento, capacitação e atividades congêneres, de natureza particular, em eventos externos, sem vinculação e autorização do TJCE.
- 13.37. Constituir ou participar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando normativamente exigível;
- 13.38. Deverá ser observado o artigo 14, “caput” e §4º do art. 6º, da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS, para fins de resgates de valores da conta vinculada, providenciar a homologação, pelo Sindicato respectivo, dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, independentemente da não obrigatoriedade após a reforma trabalhista.
- 13.39. Em caso de não apresentação das homologações em referência, os resgates decorrentes das rescisões trabalhistas, assim como o saldo remanescente da conta vinculada poderá ser realizado após 02 (dois) anos da extinção do contrato, desde que comprovada a inexistência de lides trabalhistas em face do empregador, que tenham sido propostas pelos empregados que prestaram os serviços e relacionadas ao período de trabalho ao TJCE.
- 13.40. Considerando tratar-se de contrato de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra e vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato, a cada 6 (seis) meses, para fins de acompanhamento da capacidade econômico-financeira e mitigação de risco de descontinuidade da execução:
- 13.40.1. balancete contábil do período, ou demonstrações contábeis intermediárias equivalentes, assinadas por contador habilitado e pelo representante legal;
- 13.40.2. quadro demonstrativo de índices de liquidez (corrente e geral) e capital de giro, ou indicadores equivalentes, com memória de cálculo; e
- 13.40.3. certidões/consultas atualizadas relativas à inexistência de decretação de falência e/ou recuperação judicial (quando aplicável), sem prejuízo de outras comprovações pertinentes.
- 13.40.4. A documentação apresentada terá finalidade exclusiva de gestão de risco contratual, será tratada como informação restrita no âmbito do processo administrativo, e não substitui as obrigações de habilitação econômico-financeira previstas no edital.

14. UTILIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no quadro “Tabela de Contingenciamento em Conta Vinculada” constante ao final deste item, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais diretamente alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto nas Resoluções nº 651/2025/CNJ, de 29/09/2025.

- 14.2. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.
- 14.3. O prestador de serviços deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, incluindo a autorização para provisionamento de valores, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da notificação do TJCE.
- 14.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo TJCE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados após apresentação de documento que comprove o pagamento realizado direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 14.5. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência de encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de 13º salário, férias, 1/3 de férias, bem como quando do dispensado empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.
- 14.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentação da conta vinculada nas seguintes hipóteses:
- 14.6.1. Resgatar da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 3º da Resolução nº 651/2025/CNJ, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; para tanto, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios dos efetivos pagamentos.
- 14.6.2. Movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta corrente os empregados alocados na execução do contrato, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.
- 14.7. Quando os valores a serem liberados da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a Contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da PRESTADORA DE SERVIÇOS, a assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme art. 6º da Resolução 651/2025/CNJ.
- 14.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do art. 6º, §4º, da Resolução 651/2025/CNJ.

- 14.9. Eventuais despesas bancárias deverão ser suportadas na taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação de isenção ou redução.

TABELA DE CONTINGENCIAMENTO EM CONTA VINCULADA:

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

(*) Percentual de incidência dependerá do RAT apresentado em proposta.

15. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

15.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

- 15.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 15.1.2. Dar os meios aos trabalhadores da PRESTADORA DE SERVIÇOS para realização dos trabalhos, tais como acesso a locais e suprimentos básicos que não tenham ficado a cargo da PRESTADORA DE SERVIÇOS, tais como, usualmente, energia elétrica e água.
- 15.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado e mantido pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, denominado PREPOSTO.

- 16.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo do Anexo, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.
- 16.3. As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto do contrato.
- 16.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 16.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 16.6. A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 16.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à PRESTADORA DE SERVIÇOS a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.
- 16.9. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 16.11.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.11.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.11.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadas-tro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 16.11.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou comprovante de registro do vínculo de emprego via e-social dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 16.11.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.11.1.2. entrega para fins de cobrança e condição de pagamento da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.11.1.3. entrega, quando solicitado pelo TJCE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 16.11.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do TJCE;
 - 16.11.1.3.2. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TJCE;
 - 16.11.1.3.3. comprovantes de pagamentos dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.11.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.11.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.11.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 16.11.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.11.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.11.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.11.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados

16.11.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

16.11.3. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

16.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

16.13. A fiscalização do TJCE anotarà no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhamento e participação nos registros e restando está obrigada a tal.

16.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

16.15. Sem prejuízo do acompanhamento mensal das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, a fiscalização administrativa adotará rotina semestral de verificação da capacidade de continuidade econômico-financeira da Contratada, mediante análise dos documentos previstos no item 13.40 deste Termo de Referência.

16.15.1. A não apresentação injustificada dos documentos no prazo fixado pela Fiscalização configurará descumprimento de obrigação acessória, sujeitando a Contratada às medidas contratuais cabíveis (notificação, determinação de saneamento e aplicação de sanções, conforme edital e contrato), sem prejuízo de outras providências quando houver indícios relevantes de risco de paralisação.

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.2. Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má fê da PRESTADORA DE SERVIÇOS, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

17.2.1 Recebimento provisório

17.2.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta, com base no

termo constante no Anexo - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dias) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.2.1.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços oriunda do contratado, acompanhada de comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

17.2.1.3. Para efeito de recebimento provisório:

17.2.1.3.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

17.2.1.3.2. Será verificada, no que couber, a manutenção da idoneidade trabalhista e previdenciária.

17.2.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito em relação ao mesmo período ou conjunto de serviços, com a entrega do último.

17.2.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.2.1.6. O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência de recebimento ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.2.1.7. O recebimento e aceitação dos serviços, inclusive quando conte com subcontratação, não excluirá a responsabilidade civil da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17.2.2. Recebimento definitivo

17.2.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade dos serviços, assim como atendimento das demais obrigações contratuais, sendo expedida a competente aceitação, mediante termo circunstanciado.

17.2.2.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no anexo - Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

- 17.2.2.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as respectivas correções.
- 17.2.2.4. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- 17.2.2.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.
- 17.2.2.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à PRESTADORA DE SERVIÇOS para solução do problema. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇOS não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à PRESTADORA DE SERVIÇOS, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

18. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.
- 18.1.1. Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 18.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 18.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.
- 18.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 18.4. Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 18.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a licitação e contratação.

19. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à PRESTADORA DE SERVIÇOS pelas execuções havidas corresponderão à medição dos resultados auferidos, impondo glosas (descontos) em relação ao não entregue ou recebido, seja quantitativamente, seja qualitativamente, nos termos instituídos em contrato, neste Termo de Referência e nos anexos Instrumentos de Medição de Resultados.

19.2. Para descumprimentos ou execuções que extrapolem os limites de aceitabilidade dos Instrumentos de Medição de Resultado, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21, conforme anexo.

20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS prestará garantia de execução do contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato e com abrangência temporal equivalente à duração do contrato acrescida de 90 (noventa) dias.

20.1.1. A parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

20.2. Em contratos que haja sido exigida garantia, a execução dos serviços não poderá ser iniciada antes de confirmada a garantia prestada.

20.3. Demais cláusulas em relação à garantia da contratação constarão no contrato.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

21.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

21.1.1. O PRESTADOR DE SERVIÇOS será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

21.1.1.1. Sem prejuízo das demais verificações de aceitabilidade, o licitante que apresentar proposta com valor inferior a 90% (noventa por cento) do valor estimado/orçado pela Administração poderá ser instado a demonstrar a exequibilidade de sua proposta, mediante diligência, observado que tal condição constitui indício e não implica desclassificação automática.

21.1.1.2. A demonstração de exequibilidade poderá ser feita, conforme o caso, por meio de planilha de custos e formação de preços com memórias de cálculo, justificativas técnicas e documentais, e comprovações idôneas, inclusive contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, notas fiscais, cotações, estudos setoriais e outros instrumentos de igual validade jurídica, capazes de evidenciar que o preço ofertado é suficiente para a cobertura integral dos custos da contratação.

21.1.1.3. Caso a comprovação da exequibilidade seja demonstrada por contrato(s), o licitante deverá apresentar contrato(s) compatível(is) com o objeto, que evidenciem capacidade de execução em condições equivalentes de escopo e complexidade. Para fins de robustez probatória, o valor global do contrato

apresentado não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor global da proposta, admitindo-se, quando necessário, o somatório de contratos para atingir tal parâmetro, desde que todos guardem pertinência com o objeto licitado.

21.1.1.4. Na hipótese do item anterior, o licitante deverá juntar quadro comparativo ou memória demonstrativa, evidenciando que a taxa de administração (ou o somatório entre custos indiretos e lucro) utilizada como referência nos contratos apresentados é compatível com a estrutura de custos da proposta, devendo ser igual ou inferior ao somatório entre custos indiretos e lucro ofertado na proposta do licitante, de modo a afastar inconsistências entre a prova apresentada e a precificação ofertada.

21.1.1.5. Não comprovada a exequibilidade, a proposta será desclassificada por inexecuibilidade, nos termos do art. 59, inciso IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021, e do regramento da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, no que couber.

21.1.1.6. A eventual inexecuibilidade de itens isolados da planilha não caracterizará motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que o preço global se mantenha exequível e não haja afronta a exigências legais, conforme diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.1.1.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade não for flagrante pela análise da planilha, será obrigatória a realização de diligência para aferição de legalidade e exequibilidade, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.2. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS:

21.2.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

21.2.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do PRESTADOR DE SERVIÇOS;

21.2.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para atendimento das exigências específicas da Contratação com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra os índices abaixo indicados conforme o item 11 do Anexo VII-A da Instrução Normativa 05/2017 da SEGES, sendo eles:

21.2.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

21.2.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação;

- 21.2.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 21.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 21.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 21.2.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais documentos para confirmação do declarado.
- 21.2.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.
- 21.3. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:
- 21.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos respectivos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 21.3.1.1.2 Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50 (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Termo de Referência;
- 21.3.1.1.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
- 21.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 21.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do

atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

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

21.3.1.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

22. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO:

22.1. O interessado, licitante ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste termo de referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos meios de contato informados no edital.

22.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da proposta.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

23.1. Fica vedada a participação de sociedades cooperativas, em razão da natureza dos serviços e do modelo de execução contratual, que demandam subordinação direta, controle operacional e gestão centralizada das equipes. Tais características são incompatíveis com a autonomia e o regime de rodízio entre cooperados exigidos para a atuação cooperativista, revelando-se tecnicamente inviável a execução do objeto sob essa forma organizacional. É vedada a participação de empresas em consórcio neste certame, em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza homogênea e padronizada dos serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, que demandam gestão centralizada, logística integrada, fornecimento de uniforme e materiais e padronização de procedimentos, conforme demonstrado no ETP, não havendo necessidade de complementação de especialidades técnicas que justifique a formação de consórcios.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 197.666.262,72 (cento e noventa e sete milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais e setenta e dois centavos)**, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.

24.2. Para fins de estimativa do orçamento da Contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRADO ESTADO DO CEARÁ o SINDICATO DOS TRABALHADORES PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, SERVIÇO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DE LIMPEZA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO CEARÁ – SEEACONCE, registrada no MTE

sob o n. CE000086/2025, em 24/01/2025, com vigência de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026.

24.3. A Norma Coletiva utilizada para a orçamentação não vincula os licitantes, portanto, a Pessoa Jurídica participante do certame deverá considerar em sua proposta a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho que, de fato, foi firmada pela entidade sindical representante da sua categoria econômica, observada a prevalência das categorias profissionais diferenciadas, se for o caso, firmando Termo de Responsabilidade, a ser encaminhado junto com a proposta, acerca da sua afirmação sobre o enquadramento sindical e da pertinência do Instrumento Coletivo de Trabalho que embasa a proposta apresentada.

25. ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

25.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

24.1.1. Gestão/Unidade: 04200211 – SECRETARIA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

24.1.2. Fonte de Recursos: 759 – RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS

24.1.3. Programa de Trabalho: 192 – EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

24.1.4. Elemento de Despesa: 37 - Locação de Mão de Obra

24.1.5. Plano Interno: O Tribunal de Justiça não possui Plano Interno aprovado ou vigente.

25.2. A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente.

26. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

26.1. Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações;

26.2. IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

26.3. Resolução n. 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça;

26.4. Resolução n. 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça;

26.5. Resolução n. 400, de 16 de junho 2021, do Conselho Nacional de Justiça;

26.6. Resolução n. 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;

26.7. Resolução n. 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça;

26.8. Resolução n. 351, 28 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

26.9. Resolução n. 540, 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;

26.10. Resolução n. 587, 4 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça;

26.11. Resolução n. 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, disponibilizada no DJEA em 12 de dezembro de 2024;

26.12. Decreto Federal n. 11.430/2023, de 08 de março de 2023.

26.13. Estudo Técnico Preliminar – P.A. n.º. 8502819-08.2025.8.06.0001;

26.14. Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário Cearense – PAC.

27. ANEXOS

ANEXO I - COMPOSIÇÃO DO CUSTO MÁXIMO MENSAL;

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS UTILIZADOS NA COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL;

ANEXO III - ÍNDICE DE MEDIÇÃO RESULTADO

ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

ANEXO VII - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO X - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

ANEXO XI - METODOLOGIA DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E PESQUISA DE MERCADO

ANEXO XII - DESCRIÇÃO DO FARDAMENTO

ANEXO XIII - RELAÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ANEXO XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

ANEXO XV – TERMO DE RESPONSABILIDADE

MATRIZ DE RISCO

TABELAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO E COTAÇÕES DE MERCADO

ANEXO XVI – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO XVII – PLANILHA DE VT E ISS POR MUNICÍPIO

Equipe de Planejamento:	
<p>André Luis Gurgel Café Coordenador de Estratégia do Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>ANDRE LUIS GURGEL CAFE Data: 23/04/2026 20:32:03-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Naeliton Lima Simão Técnico Judiciário</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>NAELITON LIMA SIMAO Data: 23/04/2026 16:36:37-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Aeldo Evangelista Júnior Técnico Judiciário</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>AELDO EVANGELISTA JUNIOR Data: 23/04/2026 21:28:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Mariana de Oliveira Nunes Freitas Gerente de Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>MARIANA DE OLIVEIRA NUNES FREITAS Data: 23/04/2026 21:06:44-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Nelson Ricardo de Moraes Nogueira Diretor Estadual de Atendimento</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p>  <p>NELSON RICARDO DE MORAES NOGUEIRA Data: 23/04/2026 20:47:30-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>

											Dias Úteis		22
IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H/MÊS	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	M2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	M3 - RESCISÃO	M4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	M5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	M6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL	
F1	OPERADOR DE RECEPÇÃO E TRIAGEM	221	200	4221-05	R\$ 2.471.62	R\$ 2.880.37	R\$ 224.46	R\$ 283.95	R\$ 203.18	R\$ 2.328.65	R\$ 9.040.62	R\$ 1.997.978.03	
F2	OPERADOR DE ATENDIMENTO	362	200	42	R\$ 3.055.52	R\$ 2.804.46	R\$ 219.80	R\$ 278.29	R\$ 203.18	R\$ 2.276.35	R\$ 8.837.60	R\$ 3.199.211.38	
F3	OPERADOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	133	200	42	R\$ 3.925.52	R\$ 3.303.80	R\$ 282.40	R\$ 354.54	R\$ 203.18	R\$ 2.799.60	R\$ 10.869.04	R\$ 1.445.582.33	
F4	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	52	200	4101-25	R\$ 4.765.41	R\$ 3.834.15	R\$ 342.82	R\$ 428.19	R\$ 203.18	R\$ 3.321.50	R\$ 12.895.25	R\$ 670.553.19	
F5	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	16	200	4101-25	R\$ 6.357.99	R\$ 4.843.77	R\$ 457.38	R\$ 567.77	R\$ 203.18	R\$ 4.312.48	R\$ 16.742.57	R\$ 267.881.10	
F6	ASSISTENTE DE GESTÃO DO ATENDIMENTO	5	200	4110-10	R\$ 8.173.41	R\$ 5.994.63	R\$ 587.99	R\$ 726.89	R\$ 203.18	R\$ 5.442.12	R\$ 21.128.21	R\$ 105.641.07	
F7	APOIO À GESTÃO DO ATENDIMENTO	21	200	4110-10	R\$ 4.051.77	R\$ 3.381.74	R\$ 291.46	R\$ 365.62	R\$ 203.18	R\$ 2.877.43	R\$ 11.171.20	R\$ 234.595.18	
F8	INTÉRPRETE DE LIBRAS	14	180	2614-25	R\$ 3.285.07	R\$ 3.347.26	R\$ 282.97	R\$ 355.24	R\$ 203.18	R\$ 2.817.88	R\$ 10.940.00	R\$ 153.159.96	
TOTAL DE POSTOS		824											
											CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (A)		R\$ 8.074.602.24
											PROVISIONAMENTO MENSAL (B = 2,00% DE "A")		R\$ 161.492.04
											CUSTO MENSAL TOTAL (C = A+B)		R\$ 8.236.094.28
											CUSTO PARA 24 MESES (C*24)		R\$ 197.666.262.72

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. FINALIDADE E ESCOPO

Nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/MP nº 5/2017, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste contrato, com vistas a estabelecer parâmetros objetivos para aferição da qualidade da execução contratual, vinculando o nível de serviço entregue ao valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA.

O IMR concentra-se na verificação da relação institucional e obrigacional da CONTRATADA com o TJCE e com seus empregados, especialmente quanto à gestão de pessoal, cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, entrega de documentos e responsividade do preposto, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação de qualidade do atendimento ao usuário.

2. ESTRUTURA DO IMR

O IMR é operacionalizado por meio de três tabelas:

- **Tabela 1 – Instrumento de Medição de Resultado:** lista de itens (imperfeições) verificados na execução contratual, cada qual com pontuação associada.
- **Tabela 2 – Relatório de Imperfeições:** registro, mês a mês, das ocorrências por item da Tabela 1, com a soma de pontos obtidos.
- **Tabela 3 – Efeitos Remuneratórios:** faixas de pontos acumulados no mês e respectivos percentuais de remuneração da fatura, limitados a glosa máxima de 10%.

A aferição do IMR é **mensal**, e seus efeitos financeiros incidem sobre a fatura do mês em que forem constatadas as imperfeições.

3. TABELA 1 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR: Qualidade na Gestão do Contrato, Cumprimento de Obrigações, Gestão de Pessoal e Capacitação

Finalidade: Garantir a eficiência na gestão da equipe, o cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais, a adequada cobertura dos postos de atendimento e a execução das capacitações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no cronograma acordado com a fiscalização.

Meta a cumprir: 100% de atendimento dos itens descritos no presente indicador (ausência de imperfeições).

Forma de aferição: Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens selecionados, com base em documentos, registros de frequência, atas de reunião, comunicações eletrônicas, relatórios de capacitação e cronogramas apresentados à fiscalização.

Critérios de avaliação: Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (IMPERFEIÇÃO)	PONTOS
1	Não responder, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, comunicação formal do fiscal/gestor do contrato dirigida ao preposto ou à CONTRATADA, sem justificativa aceita, por ocorrência.	5
2	Não solucionar demanda operacional encaminhada ao preposto dentro do prazo fixado pela fiscalização, sem justificativa aceita, por ocorrência.	10
3	Ausência do preposto (ou substituto formalmente designado) em reunião convocada pelo TJCE, com aviso prévio mínimo de 24 horas, sem justificativa aceita, por reunião.	10
4	Não disponibilizar, até o último dia útil do mês anterior ao de referência, os benefícios de vale-transporte aos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	10
5	Não disponibilizar, até o último dia útil do mês anterior ao de referência, os benefícios de vale-alimentação/refeição aos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	10
6	Não efetuar o pagamento de salários aos empregados alocados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, sem justificativa aceita, por dia e por empregado.	15
7	Deixar de manter válidas as certidões obrigatórias (CND Federal, CRF/FGTS, CNDT e certidões estaduais/municipais) no momento do ateste da nota fiscal, sem justificativa aceita, por documento e por dia.	10
8	Deixar de apresentar, no prazo fixado, documentação mensal obrigatória (folha de ponto consolidada, comprovantes de FGTS/INSS, relação de empregados, afastamentos, etc.), por dia de atraso e por conjunto mensal.	5
9	Deixar de apresentar, no prazo fixado pela fiscalização, documentos pontuais solicitados (holerites, CTPS, exames, comprovantes de treinamento etc.), sem justificativa aceita, por dia de atraso e por solicitação.	5
10	Não apresentar a escala anual de férias dos empregados no prazo contratual (60 dias de antecedência), por mês de atraso.	10
11	Manter posto de trabalho descoberto (sem titular ou substituto) por mais de 2 (duas) horas em dia útil, sem justificativa aceita, por posto e por dia.	10

12	Não efetivar, no prazo máximo contratual de 15 (quinze) dias corridos, substituição definitiva de empregado formalmente solicitada pelo TJCE, por dia adicional de atraso e por empregado.	10
13	Admitir empregado para atuação no contrato sem a documentação mínima exigida (carta de apresentação, declaração de acúmulo de cargos, exame admissional, qualificação mínima etc.), por empregado.	5
14	Permitir que empregado execute serviços sem uniforme completo ou em péssimo estado de conservação, em desacordo com o Termo de Referência, por empregado e por dia.	5
15	Ocorrência de reclamação trabalhista formal, relacionada a fatos do contrato, ajuizada por empregado alocado, de conhecimento do TJCE, por ação individual.	10
16	Deixar de registrar controle de ponto e presença dos empregados alocados, sem justificativa aceita, por dia e por unidade.	10
17	Deixar de atender, em até 48 horas, determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa aceita, por ocorrência.	5
18	Permitir a presença de empregado sem crachá de identificação nas dependências do TJCE, quando exigido, por empregado e por dia.	5
19	Deixar de comunicar ao TJCE, no prazo contratual, desligamentos de empregados alocados com impacto na cobertura de postos, por ocorrência.	5
20	Deixar de apresentar à fiscalização, no prazo bimestral ou trimestral definido no cronograma acordado, o cronograma de capacitações técnicas e comportamentais previstas no Estudo Técnico Preliminar, por mês de atraso (contagem cumulativa de 5 pontos por mês).	5 (cumulativo)
21	Deixar de executar as capacitações obrigatórias previstas no cronograma aprovado pela fiscalização (técnicas, comportamentais e as relativas à prevenção de assédio moral, sexual e discriminação, nos termos das Resoluções CNJ nº 351/2020 e nº 31/2024 do Órgão Especial do TJCE), sem comprovação aceita, por período bimestral ou trimestral de referência em que não cumprida a obrigação.	10
22	Deixar de apresentar relatório comprobatório de capacitações realizadas (contendo carga horária, conteúdo programático, instituição ou plataforma utilizada e lista de participantes), no prazo fixado pela fiscalização, por relatório não entregue ou entregue de forma incompleta.	5

Observações específicas dos itens 20, 21 e 22:

a) O item 20 possui natureza **cumulativa**: a cada mês em que a CONTRATADA deixar de apresentar o cronograma de capacitações, serão acrescidos 5 (cinco) pontos ao total do mês, de forma progressiva (1º

mês sem entrega: 5 pontos; 2º mês consecutivo: 10 pontos acumulados; 3º mês consecutivo: 15 pontos acumulados, e assim sucessivamente). A cumulatividade se reinicia quando a CONTRATADA regularizar a entrega.

b) O cronograma referido no item 20 deverá ser apresentado preferencialmente em periodicidade **bimestral ou trimestral**, conforme definido de comum acordo entre a fiscalização e a CONTRATADA no início da execução contratual ou a cada renovação do ciclo.

c) O item 21 incide sobre a **não execução** das capacitações previstas no cronograma aprovado, sendo verificado ao final de cada período bimestral ou trimestral de referência. A ausência de comprovação da realização equivale ao descumprimento da obrigação, para fins de apuração dos pontos.

d) O item 22 incide sobre a **não entrega do relatório comprobatório** das capacitações realizadas, independentemente da execução ou não das capacitações, sendo apurado a cada período de referência.

e) Os itens 20, 21 e 22 são autônomos e suas pontuações podem ser cumuladas em um mesmo período, caso a CONTRATADA incorra simultaneamente na ausência do cronograma, na não execução das capacitações e na não entrega do relatório comprobatório.

Observações gerais aplicáveis à Tabela 1:

a) A expressão "sem justificativa aceita" pressupõe que a CONTRATADA poderá apresentar justificativas e documentos comprobatórios, a serem analisados pelo gestor/fiscal, antes da consolidação da medição.

b) A ocorrência de mais de uma imperfeição no mesmo dia poderá gerar a soma das respectivas pontuações.

c) Em caso de reincidência do mesmo item (mesmo número da tabela) no período de 12 meses, a pontuação será considerada em dobro, nos termos do item 6 deste IMR, sem prejuízo da regra de cumulatividade mensal prevista para o item 20.

4. TABELA 2 – RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO

MÊS/ANO DA MEDIÇÃO: ____
