O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades do Poder Judiciário.

1. Dados do Processo:	
Setor Responsável pela Contratação	DARAD - DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO
Objeto:	Contratação de serviços de limpeza
Nº do Processo	2025-111772

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

A IN 05/2017 da SEGES - Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, bem como a Resolução 169/2013 c

3. Necessidade da Contratação (art. 9º, §1º, inciso II, do Ato Normativo nº48/2019)

O atual contrato, nº 005/2021, tem final de vigência para o dia 23/02/2026; e caso não haja outra contratação o TJAL ficará sem o serviço de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem.
Comprometendo diretamente a manutenção da salubridade, organização e conservação dos espaços físicos,

4. Referência ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça de Alagoas (Art. 1º, III, In/05/2017):

Está presente no PAC, item 111

5. Requisitos da Contratação (art. 9º, §1º, inciso III do Ato Normativo nº48/2019 e Art. 1º, II, In/05/2017):

5.1. Natureza da Contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviço de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem nas unidades do TJA, com fornecimento de material de consumo, e emprego dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

A presente contratação terá início de vigência no dia 24/02/2026 (primeiro dia útil após o final da vigência do contrato nº 005/2021) e terá duração de 5 (cinco) anos (em consonância aos princípios constitucionais da economicidade e eficiência).

5.3. Sustentabilidade:

- Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis, com selos ecológicos (ABNT, ISO 14024 etc.);
- Preferência por materiais recicláveis ou reutilizáveis (panos de microfibra, embalagens retornáveis);
- Redução do uso de água e energia (ex: equipamentos com selo Procel ou ENCE), com utilização de baldes

5.4. Transição Contratual:

Não será necessária.
A presente contratação só terá vigência após o final da contratação em execução.

5.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Não será necessária.
A presente contratação só terá vigência após o final da contratação em execução.

6. Estimativa das Quantidades (art. 9º, §1º, inciso III do Ato Normativo nº48/2019):

A estimativa de pessoal é definida pelo cálculo de produtividade por m² considerando as áreas totais cobertas e descobertas das unidades envolvidas.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar (art. 9º, §1º, inciso V do Ato Normativo nº48/2019):

Considerando a boa execução do contrato nº 005/2021, que atende as necessidades do Poder Judiciário de Alagoas de forma satisfatória, será utilizado como modelo para a presente contratação.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

Baseado no 15º Termo Aditivo do Contrato nº 005/2021, juntado no ID D2500876, referente ao último reajuste de valores do contrato vigente.

9. Descrição da Solução como um todo (art. 9º, §1º, inciso VI do Ato Normativo nº48/2019):

Será contratada empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos nas localidades de ID D2462653, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A execução do serviço será realizada por meio de alocação de postos de trabalho, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. Os profissionais alocados deverão executar rotinas padronizadas de limpeza conforme a área de atuação (banheiros, salas, corredores, áreas externas, vidros, etc.), obedecendo cronogramas, frequências e padrões de qualidade.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução (art. 9º, §1º, inciso VII do Ato Normativo nº48/2019):

Não será necessário, porque um eventual parcelamento do certame não traria um ganho de escala, além de eventualmente criar mais demandas administrativas, como necessidade de mais gestores e fiscais.

Considerando, também, que o serviço do contrato vigente também será paralisado em sua totalidade, caso não haja uma contratação para suprir a ausência, prejudicará a manutenção e conservação do ambiente de trabalho.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis (art. 9º, §1º, inciso VIII do Ato Normativo nº48/2019):

A contratação busca reduzir custos administrativos e operacionais ao substituir uma estrutura própria de limpeza — que exigiria pessoal efetivo, aquisição direta de insumos e gestão contínua — por uma solução terceirizada especializada, com responsabilidade integral da contratada sobre mão de obra, materiais e equipamentos.

O modelo de prestação por postos de trabalho fixos permite o dimensionamento proporcional às reais necessidades do órgão, evitando alocações desnecessárias e desperdício de recursos. Adicionalmente, o uso de produtos biodegradáveis e concentrados pode reduzir o consumo por unidade, diminuindo custos e impactos ambientais.

A adoção do serviço terceirizado libera servidores efetivos para o desempenho de atividades finalísticas do órgão, otimizando a força de trabalho existente. O modelo permite a reposição imediata de faltas, reduzindo o impacto de ausências na rotina de limpeza. A empresa contratada será responsável pela capacitação e supervisão técnica da

12. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão (art. 9º, §1º, inciso IX, do Ato Normativo nº48/2019):

Não será necessário, considerando que o o órgão já está adaptado com a execução do Contrato nº 005/2021, e que será dado continuidade.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (art. 9º, §1º, inciso X do Ato Normativo nº48/2019):

Não será necessária.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação (art. 9º, §1º, inciso XI do Ato Normativo nº48/2019):

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

☑ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do (s) seguinte (s) motivo (s):

- Importância do serviço para o Poder Judiciário de Alagoas manter um padrão de higienização e conservação de suas instalações;
- Proximidade do final da vigência do contrato em execução, que não poderá ser mais prorrogado;
- A terceirização do presente serviço permite que os servidores do tribunal foque nas atividades finalísticas.

15. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

☑ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

16. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III c/c Ato Normativo nº 48/2019.

Diogo Galindo Cavalcante
Assinado de forma digital por Diogo Galindo Cavalcante
Dados: 2025.07.30 08:32:39 -03'00'

FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Assinado de forma digital por FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Dados: 2025.07.30 08:35:29 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANA CAMPOS WANDERLEY PADILHA
Data: 30/07/2025 08:48:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
CLEOGENES SANTOS DE MOURA RIZZO
Data: 30/07/2025 08:58:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO VITORIO CAVALCANTE FILHO
Data: 30/07/2025 12:07:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alessandra Moreira Campos
Assinado de forma digital por Alessandra Moreira Campos
Dados: 2025.07.30 10:16:39 -03'00'

Maceió, 30/7/25

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Mapa de Riscos da Contratação

Processo		Código	Folha nº
Gestão Administrativa		F.DADM.18.00	1/1

FASE DA ANÁLISE

RISCOS NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR									RISCOS NA FASE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS					
Fator de Risco	Nº do risco	Risco	Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto Administrativo (1 a 5)	Impacto Operacional (1 a 5)	Índice de Impacto	Nível do Risco	Tratamento	Ações preventivas	Prazo	Ações de contingência	Prazo	Responsável	Status
Má elaboração do DFD e Estudos Preliminares, por parte da Equipe de Planejamento, ou do termo de referência e mapeamento de riscos.	1	Problemas legais ou de interpretação dos requisitos/especificações do que será contratado	Retorno do processo para correção; Impugnações ao certame licitatório; Certame deserto ou fracassado; Aquisições/serviços incompatíveis com a demanda; prejuízo ao erário	2,00	2,00	5,00	4	8,20	Reduzir	Analise minuciosa por todos os setores que tramitarem o processo, bem como uma análise cuidadosa pela equipe de planejamento	Imediato	Retorno à unidade requisitante e/ou DGC para retificação	Imediato	DGC / Unidade Requisitante	
	2	Responsável pelos estudos preliminares não deter todos os conhecimentos necessários (Ex.: objeto; justificativa da contratação; levantamento realizados com experiências anteriores; quantativo e características com justificativa do objeto; cronograma de uso e aquisição; memória de cálculo; levantamento de mercado e escolha da solução; demonstrar economicidade; providências adequadas para o TJ/AL), conforme item 5.4.2 da ISO 31000:2009 e Ato Normativo nº 48, de 12 de Agosto de 2019.	Serviço licitado não ser compatível com as necessidades do TJ/AL (qualitativamente ou quantitativamente). Serviço não ser o mais vantajoso economicamente. Ausência de informações importante no TR. Necessidade de aditivos e/ou impugnação da licitação	1,00	4,00	4,00	4	4,00	Compartilhar/ Transferir	Designar uma equipe de Planejamento com representante de todos os setores envolvidos, e realizar consultoria externa quando necessário.	Imediato	Solicitar as devidas correções no Termo de Referência e/ou realizar aditivo ao contrato (a depender da fase que encontra)	Imediato	DGC e Unidade Requisitante	
Morosidade no andamento do Processo licitatório	3	Ausência de cobertura contratual	Impedimento de contratar para atender demandas	2,00	5,00	5,00	5	10,00	Reduzir	Informar a necessidade do cumprimento do prazo por cada departamento à luz do Ato Normativo nº 48/2019 Acompanhamento do processo através do sistema SAI	Contínuo	Notificar o setor responsável pelo atraso	Imediato	Unidade Requisitante e DGC	
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária, com FGTS, da contratada (Art. 18 da IN5) e fiscais.	4	A contratada não cumprir com as obrigações legais	O tribunal responder subsidiariamente	1,00	5,00	3,00	4	3,60	Aceitar	Realizar glosa em conta vinculada em conformidade com a Resolução 169 do CNJ, e exigir o seguro garantia.	Imediato	Utilizar a conta vinculada e o seguro garantia para quitar o inadimplemento da contratada.	Concomitante a vigência do contrato	Gestor do Contrato	
Falta de alinhamento entre as expectativas da contratante e os padrões de serviço da empresa terceirizada	5	O serviço de limpeza prestado não atende aos padrões de qualidade exigidos, resultando em ambientes sujos, insatisfação dos usuários e necessidade de retrabalho.	Perda de produtividade, danos à imagem da instituição, custos adicionais com supervisão e correção, e possível rescisão contratual.	2,00	3,00	4,00	4	7,40	Compartilhar/ Transferir	1. Elaborar um Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) detalhado, com indicadores de desempenho claros e objetivos para o serviço de limpeza; 2. Estabelecer um plano de fiscalização e acompanhamento contínuo da execução dos serviços, com feedback regular à contratada; 3. Promover reuniões periódicas com a gestão da empresa terceirizada para alinhamento de expectativas e resolução de problemas.	Imediato	1. Aplicação de multas e sanções contratuais; 2. Notificação formal para correção imediata das falhas. 3. Em casos extremos, rescisão contratual e contratação emergencial de nova empresa.	Concomitante a vigência do contrato	DGC, Gestor e Fiscal	
Falta de alinhamento entre as expectativas da contratante e os padrões de serviço da empresa terceirizada	6	Não mensurar preços próximos aos equivalentes no mercado. Não conhecer o produto a ser contratado.	Concluir o certame com valores ou prestadores dos serviços indesejados.	2,00	2,00	2,00	2	4,00	Compartilhar/ Transferir	Elaborar TR com base nas contratações anteriores, com as devidas correções dos aprendizados adiquiridos. Solicitar certificado de Atestado de Capacidade Técnica, bem como valor mínimo de patrimonio.	Imediato	Análise dos documentos de habilitação do processo licitatório, e das propostas apresentadas.	Imediato	DCA e Comissão de Licitação	
							0	0,00	Aceitar						
							0	0,00	Aceitar						
							0	0,00	Aceitar						

LEGENDAS	DEFINIÇÕES
Fator de Risco	Elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco.
Risco	Efeito da incerteza nos objetivos. NOTA 1 - Um efeito é um desvio em relação ao esperado – positivo e/ou negativo. NOTA 2 - Os objetivos podem ter diferentes aspectos, tais como metas financeiras, de saúde e segurança e ambientais, e podem aplicar-se em diferentes níveis, tais como estratégico, em toda a organização, de projeto, de produto e de processo. NOTA 3 - O risco é muitas vezes caracterizado pela referência aos eventos potenciais e às consequências, ou uma combinação destes. NOTA 4 - O risco é muitas vezes expresso em termos de uma combinação de consequências de um evento, incluindo mudanças nas circunstâncias, e a probabilidade de ocorrência associada. NOTA 5 - A incerteza é o estado, mesmo que parcial, da deficiência das informações relacionadas a um evento, sua compreensão, seu conhecimento, sua consequência ou sua probabilidade.
Consequência	Resultado de um evento que afeta os objetivos. NOTA 1 - Um evento pode levar a uma série de consequências. NOTA 2 - Uma consequência pode ser certa ou incerta e pode ter efeitos positivos ou negativos sobre os objetivos. NOTA 3 - As consequências podem ser expressas qualitativa ou quantitativamente. NOTA 4 - As consequências iniciais podem desencadear reações em cadeia.
Probabilidade	Chance de algo acontecer (1 - RARO; 2 - IMPROVÁVEL; 3 - POSSÍVEL; 4 - PROVÁVEL; 5 - QUASE CERTO) NOTA 1 - Na terminologia de gestão de riscos, a palavra "probabilidade" é utilizada para referir-se à chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos, tal como probabilidade ou frequência durante um determinado período de tempo. NOTA 2 - O termo em Inglês "likelihood" não tem um equivalente direto em algumas línguas; em vez disso, o equivalente do termo "probability" é freqüentemente utilizado. Entretanto, em Inglês, "probability" é muitas vezes interpretado estritamente como uma expressão matemática. Portanto, na terminologia de gestão de riscos, "likelihood" é utilizado com a mesma ampla interpretação de que o termo "probability" tem em muitos outros idiomas além do inglês.
Índice de Impacto	Resultado da ponderação entre as duas categorias de impacto: a) - Impacto Administrativo - Mobilização dos setores da instituição em decorrência do problema; (1 - Insignificante; 2 - pequeno; 3 - moderado; 4 - grande; 5 - catastrófico) b) - Impacto Operacional - Consequências negativas na execução das atividades do orgão em caso de ocorrência do problema. (1 - Insignificante; 2 - pequeno; 3 - moderado; 4 - grande; 5 - catastrófico) O índice de impacto poderá ser classificado em 1 - INSIGNIFICANTE; 2 - MENOR; 4 - MODERADO; 8 - MAIOR; 16 - CATASTRÓFICO
Nível do Risco	Representação numérica do risco, resultado da multiplicação entre a probabilidade e o índice de impacto.
Tratamento	Forma como o risco será tratado na organização com base no nível de risco encontrato, podendo ser ACEITO, COMPARTILHADO/TRANSFERIDO, REDUZIDO ou EVITADO
Ações Preventivas	Ações que conseguem intervir para eliminar erros/falhas e evitar não conformidades potenciais. Processo para modificar o risco NOTA 1 - A prevenção pode envolver: - a ação de evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco; - assumir ou aumentar o risco, a fim de buscar uma oportunidade; - a remoção da fonte de risco; - a alteração da probabilidade; - a alteração das consequências; - o compartilhamento do risco com outra parte ou partes (incluindo contratos e financiamento do risco); e - a retenção do risco por uma escolha consciente.
Ações de Contingência	Ações planejadas a serem adotadas para ajudar a controlar uma situação de emergência. Com elas é possível minimizar os prejuízos e consequências negativas.

Matriz de Risco - DGC

Nível de Risco (NR = PXI)

IMPACTO							
Catastrófico	5	5	10	15	20	25
Grande	4	4	8	12	16	20
Moderado	3	3	6	9	12	15
Pequeno	2	2	4	6	8	10
Insignificante	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Rara	Improvável	Possível	Provável	Quase certo

PROBABILIDADE

Nível de Risco	Zonas de Decisão	Tratamento
NR ≤ 3,9	Risco Pequeno	Aceitar
3,9 < NR ≤ 7,9	Risco Moderado	Compartilhar/Transferir
7,9 < NR ≤ 14,9	Risco Alto	Reduzir
NR > 14,9	Risco Crítico	Evitar

Número : 2026 / 161 **Data : 26/02/2026**

Requisitante /
[1042] PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS/TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS/DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Prazo de entrega **Situação do Pedido** Digitado

Endereço de entrega

Finalidade Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, e jardinagem nas dependências do TJAL (Processo nº 2026-111772).

Ata do Registro de Preço

Item	Produto	Unid. Med.	Especificação do item	Quantidade	Valor Unitário	Total Item
1	null	MES	Serviço de mão-de-obra terceirizada. 1º GRAU	1	0,00	0,00
2	null	MES	Serviço de mão-de-obra terceirizada. 2ºGRAU	0	0,00	0,00
					Valor Total	0,00

Dotações utilizadas pelo Pedido :

Dotação : 2026/ - TRIBUNAL DE JUSTIÇA Valor Utilizado : 0,00
Programa de Trabalho : -
Elemento de Despesa : -
Fonte de Recurso : -
Destinação : -
Rubrica Item : -

ASSINATURA_1
CARGO_1

ASSINATURA_2
CARGO_2

ASSINATURA_3
CARGO_3

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, e jardinagem nas dependências do Tribunal de Justiça de Alagoas, nos termos e condições a seguir relacionadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem é atendida pela empresa Ativa Serviços Gerais, que mantém o contrato 005/2021, com vigência até o dia 23/02/2026.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Resolução 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 301/2019, e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.

2.3. Saliente-se que, em face do grande número de magistrados, servidores, e usuários que circulam nas dependências do TJ/AL, esta Administração necessita diariamente que sejam realizados serviços de limpeza, uma vez que a principal missão das atividades de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem é garantir um ambiente de trabalho salubre, permitindo, assim, a operacionalização integral das atividades finalísticas desta Administração e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.4. Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

2.5. Foram estimadas, também, a quantidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

2.6. A sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza, conservação e jardinagem será por demanda, ou seja, a

quantidade prevista neste Termo de Referência é estimativa, sendo que as demandas reais deverão ser formalizadas à medida em que cada insumo se mostrar necessário. Essa metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. E permitirá a solicitação e o pagamento apenas do que for efetivamente solicitado e entregue na fase da execução contratual.

2.7. Para aferir a quantidade de área física a ser limpa, fez-se necessário classificar as áreas de acordo com a frequência de realização dos serviços, conforme minudente estudo da norma e o cotejamento com a realidade operacional aplicada no atual contrato, a fim de que seja mantida a salubridade em todos os ambientes.

2.8. Para um adequado dimensionamento da força de trabalho que deverá ser alocada no novo contrato se fez necessário um levantamento objetivando atualizar as áreas onde os serviços de limpeza e conservação são realizados, pois alterou os referenciais de produtividade, tudo impacta no dimensionamento dos serviços.

2.9. Para o levantamento da força de trabalho necessária para as áreas internas foram considerados os espaços livres, copas e cozinhas, banheiros públicos e privativos, pisos frios, galpões e almoxarifados, oficinas e pisos acarpetados. Foram inseridas ainda as áreas externas como sendo as áreas ajardinadas e os pavimentados, além das esquadrias de baixo e alto risco e áreas hospitalares.

2.10. Após o levantamento e análise das áreas que serão objeto de limpeza pela empresa contratada, e considerando a suas respectivas produtividades, todos os serviços foram enquadrados nas áreas interna; esquadria de baixo risco; banheiro; hospitalar; externas e ajardinadas. Esta consolidação se deu como forma de agrupamento e arredondamento, contudo todas as áreas estão contempladas nos serviços que se pretende contratar.

2.11. Este aprofundamento nos estudos da realidade do Tribunal de Justiça de Alagoas permitiu um melhor dimensionamento da equipe necessária para a realização dos serviços de limpeza e conservação, além de melhor refletir a realidade operacional e normativa atual e mitigar o risco de distorções.

2.12. O presente projeto contempla a realização de serviços de limpeza de fachada de vidro e esquadrias, com exposição à situação de risco, exclusivamente nas unidades com esta característica.

2.13. Estão inseridas no contexto de limpeza de fachada com exposição à situação de risco as seguintes edificações:

a) Sede do Tribunal de Justiça;

b) Sede da Presidência do Tribunal de Justiça;

c) Centro Administrativo do Poder Judiciário;

d) Fórum da Capital;

e) Fórum da Comarca de Arapiraca;

f) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca; e

g) Fórum Palmeira dos Índios.

2.14. Também fazem parte do escopo da presente contratação serviços extraordinários (mutirões) para atender as demandas de situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

2.15. No planejamento da contratação pretendida foram inseridas as necessidades de serviços de limpeza e conservação destinados à nova sede administrativa localizada à rua Barão de Alagoas, centro. Os serviços para o atendimento desta nova unidade somente serão iniciados após a conclusão das obras do referido e deverá ser formalizada uma ordem de serviços específica para definir o início da prestação de serviços na unidade em comento.

2.16. Em situação análoga temos a nova edificação destinada ao funcionamento da Presidência deste Poder, com sede na Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió – AL, com início da prestação dos serviços de limpeza e conservação vinculados à efetiva conclusão da obra e lavratura de ordem de serviço específica.

2.17. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão reajustados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

2.18. A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, tem como base legal a IN 05/2017.

2.19. Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme reiterados julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica inicial e anual para aferir a realidade dos serviços.

2.20. Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

2.21. Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas.

2.22. Em cumprimento à legislação de regência os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Já os preços referenciais para a parcela de mão de obra são apurados mediante a construção de planilhas de custos e formação de preços por esta Administração.

2.23. Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo de áreas e postos:

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO																
ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ESQUADRIAS DE BAIXO RISCO PÉ DIREITO ABAIXO DE 1,50m (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREA BANHEIRO PUBLICO	ÁREA BANHEIRO PRIVADO	TOTAIS MÉDIA	ÁREA HOSPITALAR	TOTAIS MÉDIA	ÁREA EXTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOTAIS MÉDIA	TOTAIS DE POSTOS
ARAPIRACA																
1	**Forum Des. João de Oliveira e Silva Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180**	2.923,45	3	404,16	1	66,96	88,04	0	70,57	0	4.566,64	1	886,8	0	5
2	**Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180**	2.141,26	2	109	0	69,26	81,05	1	0	0	3.225,65	2	365,63	0	5
CORURIPE																
3	**Fórum da Comarca de Coruripe Comarca de Coruripe Av. Luis Lima Beltrão, Cj. Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul CEP:57.230-970**	972,76	1	108,69	0	10,44	25,32	0	0	0	1.933,83	0	558,53	0	1
PALMEIRA DOS ÍNDIOS																
4	**Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970**	2.142,74	2	61,74	0	74,04	64,67	1	0	0	2.594,45	1	659,11	0	4
PÃO DE AÇUCAR																
5	**Fórum Átila Pinto Machado Comarca de Pão de Açucar Rua Alameda da Esperança, S/N CEP:57.400-000**	490,80	1	89,54	0	12	14,9	0	0	0	1.013,00	0	90	0	1
PASSO DE CAMARAGIBE																



6	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000	279,82	1	12,32	0	7,93	6,67	0	0	0	275,00	0	11	0	1
MATRIZ DE CAMARAGIBE															
7	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000	279,82	1	7,93	0	6,67	0	0	0	0	275,00	0	0	0	1
PIRANHAS															
8	Fórum da Comarca de Piranhas Comarca de Piranhas Av. Altemar Dutra, S/N, Vila Sergipe, Xingó CEP:57.460-000	575,00	1	58,9	0	18,7	10,48	0	0	0	1.524,42	0	88,46	0	1
RIO LARGO															
9	Fórum da Comarca de Rio Largo Comarca de Rio Largo Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva CEP:57.100-000	2.107,50	2	182,26	0	33,7	40,77	0	0	0	2.574,32	1	565,1	0	3
SANTANA DO IPANEMA															
10	Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos Comarca de Santana do Ipanema Avenida Pres. Dutra, BR 316, Monumento CEP:57.500-000	915,26	2	61,46	0	18,68	37,05	1	0	0	280,00	0	167,5	0	3
11	Juizado Santana do Ipanema - MESMO endereço	520,34	0	30,86	0			0		0	405,20	0		0	0
OLHO D´ÁGUA DAS FLORES															
12	Fórum da Comarca de Olho D'Agua das Flores Comarca de Olho D'Agua das Flores Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro CEP:57.442-000	584,32	1	56,39	0	18,14	16,39	0	0	0	1.816,30	0	152,72	0	1
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS															



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

13	Fórum Dr. Antônio de Moura Castro E Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CJUSC) Comarca de São Miguel dos Campos Rua Cel. Francisco Cavalcante,51, Centro CEP:57.240-000	2.090,10	2	141,6	0	66,5	40,3	0	0	0	1.020,70	1	497,2	0	3
UNIÃO DOS PALMARES															
14	Forum Dr. José César Sobrinho Comarca de União dos Palmares Avenida Padre Donald, S/N, Cohab Velha CEP:57.800-000	1.485,00	1	9,79	0	16,2	40,69	0	0	0	774,24	1	240,76	0	2
15	Turma Recursal da 6ª Região e Juizado Especial Cível e Criminal Comarca de União dos Palmares Distrito Industrial Floriano Rosa Av. Principal S/N, Km 36	675,45	1	35,29	0	20,65	20,92	0	0	0	808,25	1	116,3	0	2
MARECHAL DEODORO															
16	Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé Comarca de Marechal Deodoro Rodovia Edval Lemos, S/N, José Dias CEP:57.160-970	1.328,92	1	84,18	0	40,39	44,92	0	0	0	3.368,34	2	295,24	0	3
MACEIÓ															
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS															
17	Tribunal de Justiça unidades Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro CEP:57.020-919	14.538,94	15	1.213,70	2	302,78	431,64	1	102,17	1	3.266,33	1	1.079,66	0	20
FÓRUM DA CAPITAL															
18	Fórum da Capital Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, nº 206, Barro Duro CEP:57.040-600	13.571,82	14	132	0	302,78	188,44	2	100,31	0	626,29	0	14.383,99	3	19
TERMINAL RODOVIÁRIO															



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

19	**Turma Recursal da 1ª Região Comarca de Maceió Rodovia João Paulo II, S/N - Feitosa CEP:57.041-970**	406,88	1	26,17	0			0	0	0	0,00	0	0	0	1
20	**2ª JECC**	224,11		24,52											
21	**5º JECC**	211,56		24,52											1
22	**11º jecc / tORCEDOR / f. aGRARIO**	751,60		62,55											2
23	**6º jecc**	253,04		39,52											1
DEMAIS															
24	**Complexo da Infância e Juventude 1ª Vara, 2ª Vara e 28ª Vara Cível Comarca de Maceió Rua Hélio Pradines, 600, Ponta Verde CEP:57.035-000**	1.055,00	2	46,09	0	26	46,64	0	0	0	2.168,01	1	76,15	0	3
25	**Escola Superior da Magistratura - ESMAL Comarca de Maceió Rua Cônego Machado, S/N, Barro Duro**	2.907,08	3	112,72	0	119,85	13,36	0		0	1.856,22	0	416,84	0	3
26	**Forum Regional da UFAL - 26ª Vara Cível e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Comarca de Maceió Campus Universitário, Reitoria da UFAL, S/N, Tabuleiro dos Martins CEP:57.072-970**	3.482,36	3	271,81	0	58,11	57,54	0		0	12.699,27	5	582,96	0	8
27	**Forum Regional do Benedito Bentes - 25ª Vara Cível da Capital - Família, 5ª Vara Criminal da Capital e 10º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Conjunto Benedito Bentes, S/N, Tabuleiro dos Martins**	566,46	1	34,9	0	25,86	14,1	0		0	114,00	1	20	0	2
28	**1º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde CEP:57.035-060**	515,66	1	26,32	0	0	7,04	0		0	0,00	0		0	1

29	2º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) e 4º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher Comarca de Maceió Praça Visconde de Sinimbu,119, Centro CEP:57.020-720	988,19	2	67,25	0	21,4	40,38	0		0	800,00	1		0	3
30	3º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol (Prédio da SEUNE, nos Fundos da TV Gazeta)	193,33	1	26,1	0	0	8,07	0		0	0,00	0		0	1
31	7º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua A, S/N, Lot. Sto Onofre, Cruz das Almas CEP:57.038-000	380,66	1	2,25	0	24,4	10,07	0		0		0		0	1
32	9º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Íris Alagoense, 103, Farol CEP:57.051-370	608,50	1	40,59	0	22,73	2,6	0		0	81,85	0	4,44	0	1
33	12º Juizado Especial Cível e Criminal de Trânsito Comarca de Maceió Av. Durval de Goes Monteiro, 829, prédio da SMTT, Tabuleiro dos Martins CEP:57.043-170	493,53	1	22,12	0	22,31	7,79	0		0	430,27	0	13	0	1
34	Departamento Central de Almoxarifado e Patrimônio Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro CEP:57.040-600	860,00	1	71,2	0		11,22	0		0	343,08	0		0	1
35	Corregedoria Geral de Justiça Comarca de Maceió Praça Marechal Deodoro, 376, Centro	876,95	3	87,45	0	45,4	7,17	0		0	83,82	0	3,24	0	3
36	Prédio da presidência (Previsão)	4.174,00	4	715,93	2	176	35,25	1	0	0	2.894,50	1	185	0	8
37	Nova Sede Administrativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210	3.688,00	7	549,21	1	222,25	0	1	45,16	0	2.612,40	1	137,87	0	10
TOTAL	33 LOCALIDADE	70.260	86	5.051	6	1.850	1.413	8	318	1	54.431	21	21.598	3	125

b) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

Tipo de Área	M^2
Área Interna Real	70260,21 m^2
Área Interna Capital Ajustada	64000 m^2
Área Interna Interior Ajustada	22000 m^2
Área De Esquadria Real	5051,03 m^2
Área De Esquadria Capital Ajustada	1700 m^2
Área De Banheiros Real	340 m^2
Área De Banheiros Capital Ajustada	1413,48 m^2
Área De Banheiro Interior Ajustada	1025 m^2
Área Hospitalar Real	615 m^2
Área Hospitalar Capital Ajustada	318,21 m^2
Área Externa Real	405 m^2
Área Externa Capital Ajustada	54431,38 m^2
Área Externa Interior Ajustada	24750 m^2
Área Ajardinada Real	22500 m^2
Área Ajardinada Capital Ajustada	21597,5 m^2
Área Ajardinada Interior Ajustada	6750 m^2

c) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme realidade operacional e física das áreas que serão atendidas pelo contrato pretendido objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

d) Quadro demonstrativo de Supervisor e Encarregados:

Tipo de Serviço	**Atribuição**	**Quantidade total a contratar**
LIMPEZA	Supervisor de serviços	1
	Encarregado	4

e) O Supervisor de serviços indicado no quadro acima deverá ser alocado para a supervisionar e coordenar os serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato incluindo as unidades da capital e do interior. Este profissional tem uma atuação eminentemente gerencial e

deverá ser lotado nas dependências da Sede do Poder Judiciário no Estado de Alagoas, podendo ser transferido para a Nova Sede Administrativa conforme necessidade e conveniência da Contratante. Para fins de planejamento houve o enquadramento deste profissional no Nível VIII da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC/AL e o SINDILIMP/AL.

f) Os quatro profissionais constantes no quadro acima com atribuição de encarregado, deverão atuar na Sede do Tribunal de Justiça, Nova edificação Anexo da Presidência, Nova Sede Administrativa e no Fórum da Capital Comarca de Maceió, situados na Praça Deodoro da Fonseca, centro e na Avenida Juca Sampaio, Barro Duro, respectivamente.

g) Quadro consolidado por posto:

POSTO	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
SERVENTE	86	36	122
JARDINEIRO	3	0	3
ENCARREGADO	4	0	4
SUPERVISOR	1	0	1
TOTAL	**94**	**36**	**130**

h) Quadro consolidado por grau:

Item	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1º grau	Qtd 2º grau
1	Posto de trabalho	Servente de limpeza - CBO 5143-20	122	79	43
2	Posto de trabalho	Jardineiro	3	3	
3	Posto de Trabalho	Encarregado de turma - CBO 7102-05	4		4
4	Posto de Trabalho	Supervisor	1		1
		TOTAL	130	82	48

i) O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os custos de mão de obra e todos os demais insumos do contrato vigente, juntado no ID **XXXXXX** do Processo nº 2025-111772, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de R$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

a) **Supervisor de Serviços:**

- Formação e Experiência:
  - Escolaridade mínima de Ensino Médio completo, com desejável formação técnica em áreas de Gestão ou Logística.
  - Experiência comprovada em supervisão de contratos de facilities de grande porte e dispersão geográfica, demonstrando capacidade de gestão logística e operacional.
- Gestão de Insumos e Logística:
  - Domínio em controle de inventário, planejamento de consumo e logística de distribuição de materiais, equipamentos e insumos, garantindo a reposição tempestiva e o uso racional dos recursos em todas as unidades vinculadas ao contrato.
  - Capacidade técnica para avaliação e fiscalização do estado de conservação e manutenção preventiva/corretiva do maquinário utilizado na execução dos serviços.
- Planejamento Estratégico e Operacional:
  - Aptidão para o planejamento, coordenação e execução de mutirões ordinários e extraordinários, com habilidade em remanejamento de pessoal e cronogramas para atender demandas emergenciais ou sazonais do Tribunal.
  - Proficiência em ferramentas de informática (nível intermediário) para a emissão de cronogramas, mapas de frequência e relatórios gerenciais consolidados.
- Liderança e Interface Institucional:
  - Habilidade de interlocução técnica para atuar como facilitador entre a contratada e a fiscalização do TJ/AL.
  - Capacidade de liderança multigerencial, supervisionando diretamente os Encarregados de Turma e garantindo a padronização dos procedimentos operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho.

b) **Encarregado de Turma:**

- Formação e Proficiência Administrativa:

- Escolaridade mínima de **Ensino Fundamental completo**, com domínio comprovado de leitura, escrita e interpretação de textos.
- Conhecimento básico em ferramentas de informática (processadores de texto e planilhas) e habilidade de digitação para a elaboração de relatórios diários de ocorrências, escalas de revezamento e controle de frequência.

- Liderança e Gestão Operacional:
  - Capacidade comprovada de liderança e gestão de equipes operacionais, com foco na mediação de conflitos, orientação de conduta e distribuição técnica de tarefas entre os serventes.
  - Habilidade para supervisionar o cumprimento rigoroso dos cronogramas de limpeza (rotineira e periódica), garantindo que os padrões de qualidade estabelecidos pelo TJ/AL sejam mantidos em cada posto de trabalho sob o seu comando.
- Controle de Qualidade e Segurança:
  - Competência técnica para fiscalizar a correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o manuseio adequado de maquinários e produtos químicos pela equipe sob sua responsabilidade.
  - Capacidade de realizar inspeções visuais críticas e reportar ao Supervisor de Serviços quaisquer necessidades de manutenção, substituição de insumos ou falhas na prestação do serviço.
- Interface Operacional:
  - Urbanidade e clareza na comunicação para atuar como ponto de contato imediato junto aos Fiscais Setoriais do TJ/AL, atendendo a chamados de urgência e corrigindo desvios de execução de forma tempestiva.

c) **Servente:**

- Alfabetização e Comunicação Operacional:
  - Ser alfabetizado, possuindo proficiência em leitura e escrita para a compreensão de cronogramas de trabalho, rótulos de saneantes (domissanitários) e normas de segurança.

- Capacidade de redação básica para o preenchimento de formulários de controle, anotação de recados e listagem de necessidade de materiais junto à supervisão/fiscalização.

- Competência Técnica e Segurança:
  - Conhecimento prático das técnicas de limpeza hospitalar ou administrativa (conforme o setor de alocação), manuseio de equipamentos (enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores) e diluição adequada de produtos químicos.
  - Compreensão e aplicação rigorosa das normas de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Postura e Organização:
  - Capacidade de organização do posto de trabalho e zelo pelo patrimônio público.
  - Urbanidade e discrição no trato com servidores, magistrados e o público externo, mantendo a postura adequada ao ambiente do Poder Judiciário.

3.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes no quadro abaixo:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA						
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura Úmida	Detergente, saneantes e desinfetante diluído em água	Mop, vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE MÓVEIS						

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS						
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutra plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido, em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 6 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS						
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO						
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.

LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE TAPETES						
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	rfícies sem resíduos sólidos pulverizados
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS						
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS						
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Sema nal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS						
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TEL A)	Varredura Úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.
LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS (SPLITS)	Lavagem em água corrente	Água e detergente neutro	Esponja do lado macio ou Escova com cerdas macias	A 15 dias	Das 7:00 às 17:00	Fitros limpos e livres de obstrução.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Água	Flanela	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO
LUMINÁRIAS						
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	Varredura Úmida	Limpador liquido ou similar	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00	
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS						
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuiçã o/abasteci mento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**RÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE ESQUADRIAS						
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						

PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Mensa l (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES						
IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejament o ou lançament o direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido
JARDINAGEM	Limpeza e conservaç ão, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00	

3.3.2 As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.

3.3.3 O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.3.3.1 Supervisionar diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação, garantindo que os serventes sob sua responsabilidade cumpram integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3.3.3.2 Zelar pela disciplina, postura ética e uso obrigatório do fardamento completo e crachá de identificação de todos os profissionais alocados em sua unidade.

3.3.3.3 Exercer o controle diário de frequência, conferindo a pontualidade e assiduidade dos postos, reportando imediatamente ao Supervisor de Serviços e ao Fiscal Setorial as ausências para a pronta substituição (observando o prazo contratual).

3.3.3.4 Orientar a equipe quanto ao uso racional de materiais e à correta operação de equipamentos, evitando desperdícios e danos ao patrimônio do TJ/AL.

3.3.3.5 Inspecionar e garantir o uso rigoroso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.3.6 Colaborar com a Fiscalização do Contrato na instrução de relatórios de ocorrências e na atualização das ordens de serviço específicas de cada setor.

3.3.3.7 Realizar a conferência dos níveis de estoque local de materiais de consumo e solicitar ao Supervisor de Serviços a reposição tempestiva para evitar a descontinuidade das atividades.

3.3.4 Compete ao Supervisor de Serviços, com enfoque em gestão logística e resultados operacionais: Coordenar o fluxo logístico de suprimentos em todas as unidades da Capital e Interior, garantindo que materiais, equipamentos e insumos sejam entregues dentro das condições (novos e primeiro uso) dos prazos e especificações técnicas contratadas.

3.3.4.2 Planejar e gerir o cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecanizados (lavadoras, aspiradores, enceradeiras), assegurando que nenhum posto de trabalho fique desassistido por falha de maquinário.

3.3.4.3 Organizar a logística de pessoal e materiais para a execução de mutirões ordinários e extraordinários, limpeza de fechadas, bem como dimensionando a equipe e os recursos necessários para atender demandas excepcionais do Tribunal.

3.3.4.4 Analisar sistematicamente os indicadores de produtividade e qualidade, propondo à Administração ajustes nas metodologias de trabalho que visem a eficiência operacional e a sustentabilidade (redução de consumo de água e químicos).

3.3.4.5 Consolidar os relatórios de frequência e desempenho enviados pelos Encarregados de Turma, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato o mapa de conformidade da prestação dos serviços.

3.3.4.6 Atuar como canal técnico de segunda instância para a resolução de problemas operacionais complexos que não puderam ser sanados no nível da Encarregatura.

3.3.4.7 Avaliar a necessidade de treinamentos de reciclagem para as equipes de ponta, coordenando junto à Contratada a implementação de programas de capacitação técnica e segurança.

3.4 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

3.4.1 Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e demais insumos previstos neste termo de referência.

3.4.2 O fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à

efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda e sempre materiais, insumos e equipamentos novos e de primeiro uso.

3.4.3 Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos materiais e demais insumos integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.

3.4.4 Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os materiais e demais insumos, prévia e formalmente solicitados pelo TJ/AL, e efetivamente entregues pela empresa contratada.

3.4.5 A relação dos insumos contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.

3.4.6 Somente serão aceitos materiais saneantes devidamente registrados ou notificados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme legislação em vigor.

3.5 Os materiais e demais insumos, demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder. Esta regra não se aplica aos equipamentos utilizados pela Contratada na prestação dos serviços.

3.5.1 Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo II) também devem ser disponibilizados sob demanda e sempre vinculado às respectivas ordens de fornecimento, lavradas pela equipe de fiscalização do Tribunal de Justiça.

3.5.2 Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso e são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.

3.5.3 No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que estiverem em uso. Não havendo a retirada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato o Tribunal de Justiça poderá descartar ou dar a destinação que julgar mais adequada, não cabendo nenhuma reclamação por parte da Contratada.

3.6 DA JORNADA DE TRABALHO

3.6.1 A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda à quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

3.6.2 Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas

e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse às 22:00 horas.

3.7 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

3.7.1 A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.

3.7.2 O conjunto de uniformes dos SERVENTES, JARDINEIROS e ENCARREGADO de limpeza deverão atender as especificações constantes nos quadros abaixo.

QUADRO UNIFORMES – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida (masculina ou feminina) com elástico e cordão, tecido Oxford 100% poliéster, cor definida pela empresa.		01
2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Meia em algodão, cor preta		02

4	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01
5	Crachá com identificação do funcionário		01

QUADRO UNIFORMES – SUPERVISOR DE SERVIÇOS E ENCARREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.		01
			
2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		01

4	Meia em algodão, cor Preta		**02**
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta	 	**01**
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.7.3 Iniciada a execução do contrato, os serventes, jardineiros e o encarregado deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente.

3.7.4 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.7.5 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

3.7.6 A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

3.8 Da concessão das férias:

3.8.1 Escalonamento e Redução de Equipe: Em virtude da redução das atividades jurisdicionais e administrativas e da suspensão do atendimento ao público nos períodos de recesso judiciário (dezembro/janeiro e junho/julho de cada ano), a execução dos serviços deverá ser suspensa e deverá haver a respectiva concessão de férias coletivas.

3.8.2 A sistemática acima é aplicada em todas as unidades abrangidas pela presente contratação, ressalvados os serviços prestados na Sede do Tribunal de Justiça; no Fórum da Capital; na nova sede da Presidência e na Nova sede administrativa. Nestas unidades a redução será de 50% (cinquenta por cento) do efetivo total de postos fixos.

3.8.3 Qualquer necessidade futura de ajustes na dinâmica estabelecida nos itens acima deverá ser apurado o impacto financeiro à luz da nova realidade e formalizado termo aditivo ao contrato.

3.8.4 Da Não Exigência de Substituição: Durante os períodos de recesso, respeitado o limite de até 10 (dez) dias consecutivos por período, o Tribunal de Justiça prescindirá da alocação de profissionais substitutos para cobertura das férias dos titulares dos postos.

3.8.5 Da Autonomia da Contratada**:** Fica a critério exclusivo da Contratada a definição da sistemática para o cumprimento do período integral das férias de seus colaboradores (30 dias), podendo optar por:

a) A conversão de 1/3 (um terço) do período em abono pecuniário (venda de 10 dias), conforme art. 143 da CLT, fazendo coincidir os 20 dias de descanso com o recesso; ou

b) A concessão integral dos 30 (trinta) dias de férias, hipótese em que a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer profissional substituto para os 10 (dez) dias excedentes ao período de recesso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal além do valor já consignado na planilha de custos para a cobertura de férias.

3.9 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS - FACE EXTERNA – ATIVIDADE DE RISCO - SOB DEMANDA.

3.9.1 Nas unidades constantes no quadro abaixo, ou em qualquer outra unidade em uso pelo Poder Judiciário de Alagoas, deverão ser realizados serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias – Face externa – Atividade de Risco sob demanda:

Item	Local
01	Sede do Tribunal de Justiça
02	Fórum da Capital
03	Sede da Presidência do Tribunal de Justiça
04	Centro Administrativo do Poder Judiciário
05	Fórum da Comarca de Arapiraca
06	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca
07	Fórum Palmeira dos Índios

3.9.2 Devido às diversidades arquitetônicas e às variadas complexidades técnicas das edificações citadas no quadro acima, a limpeza de fachadas com exposição a risco será executada sob demanda, mediante o regime de composição de custos específicos para cada evento.

3.9.3 Balizamento de Preços e Critérios de Proposta

3.9.3.1 Para fins de seleção da proposta mais vantajosa e balizamento do certame, o Tribunal de Justiça estabeleceu uma composição de custos referencial para os serviços de limpeza de fachada, sendo uma para as edificações da capital e outra nas edificações localizadas no interior do estado, baseada na estimativa de 02 (duas) intervenções anuais em edificações de complexidade média/alta.

3.9.3.2 Da Fixação do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro): Cada proponente deverá detalhar obrigatoriamente, conforme modelo constante neste TR, o seu percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) incidente sobre os serviços sob demanda.

3.9.3.3 Imutabilidade do CITL: O percentual de CITL ofertado na fase de licitação será fixo e imutável para toda a vigência contratual (ressalvadas alterações tributárias legais), servindo de base para a formação do preço final de todas as composições de custos por evento autorizadas pela Administração.

3.9.4 Os quantitativos e custos unitários de insumos constantes na fase de licitação são meramente estimativos para fins de julgamento e de limite contratual, prevalecendo, na fase de execução, o custo apurado na composição real por evento, limitada ao percentual de lucro e taxas administrativas (CITL) consignado na proposta vencedora.

3.9.5 Na fase de execução contratual dos serviços de limpeza de fachadas observará o

rito procedimental obrigatório abaixo descrito, visando a segurança jurídica e a eficiência técnica:

3.9.5.1 Fase de Provocação e Diagnóstico:

a) Apresentação da Demanda: O Fiscal do Contrato notificará a Contratada sobre a necessidade de intervenção em unidade específica do TJ/AL.

b) Visita Técnica Obrigatória: A Contratada deverá realizar visita técnica ao local em até cinco dias úteis para avaliar as condições estruturais, pontos de ancoragem, acessibilidade e particularidades do revestimento.

3.9.5.2 Fase de Planejamento Técnico (Contratada): Entrega do Plano Operacional: Com base na visita, a Contratada entregará ao TJ/AL um Plano Operacional detalhado, especificando a metodologia (rapel, balancim, etc.), equipamentos de segurança, cronograma estimado e a relação técnica de insumos e profissionais. A construção do Plano Operacional deve se basear na NR 35, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.9.5.3 Fase de Precificação e Ajuste (Administração):

a) Elaboração da Composição: À luz do Plano Operacional recebido, a Administração do TJ/AL construirá a composição de custos diretos daquela demanda, utilizando referências oficiais (SINAPI ou pesquisa de mercado).

b) Incidência do CITL: Sobre o custo direto apurado, o TJ/AL aplicará o percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) constante na proposta adjudicada da Contratada.

c) Alinhamento de Custos: A composição final será enviada à Contratada para aceitação. Caso haja discordância sobre algum item de custo ou quantitativo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica fundamentada para análise e eventual ajuste pela Administração.

3.9.5.4 Fase de Autorização e Execução:

a) Emissão de Ordem de Serviço (OS): Formalizado a aprovação do método e os preços pactuados, o TJ/AL expedirá a OS autorizando o início imediato dos trabalhos.

b) Fiscalização da Execução: Durante os serviços, o Fiscal verificará o cumprimento estrito do Plano Operacional e das normas de segurança.

3.9.5.5 Fase de Recebimento e Pagamento:

a) Conferência de Qualidade: Após a conclusão, será realizada a vistoria para ateste da qualidade dos serviços e integridade da fachada.

b) Faturamento e Pagamento: Com o aceite definitivo, a Contratada emitirá a Nota Fiscal correspondente ao valor exato pactuado na composição aprovada para aquela OS, seguindo o rito de pagamento das parcelas sob demanda delineados no presente Termo de Referência.

3.9.6 Considerando a especialidade técnica e o uso de equipamentos específicos para o trabalho em altura, fica facultada à Contratada a subcontratação parcial destes eventos, desde que a subcontratada atenda integralmente a todos os requisitos

de habilitação técnica e segurança previstos neste Termo de Referência. Em qualquer hipótese, a Contratada principal mantém a responsabilidade integral e solidária pela execução e segurança da operação. Para cada Ordem de Serviço emitida, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) específica para o evento, devidamente quitada junto ao conselho de classe competente, ratificando o planejamento constante no Plano Operacional e a supervisão profissional sobre os riscos da NR 35.

3.10 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

3.10.1 A contratada deverá realizar fornecer mão de obra de serventes e jardineiros para a realização de serviços extraordinários sob demanda.

3.10.2 As demandas poderão ser em qualquer das unidades da capital ou do interior do estado e devem observar as seguintes premissas:

3.10.2.1 Solicitação formalizada por meio de Ordem de Serviços – OS, enviada para a empresa contratada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da respectiva O.S.;

3.10.2.2 Os eventuais traslados de pessoas ou equipes para a realização destes serviços extraordinários serão responsabilidade da Contratante;

3.10.2.3 A quantidade de atendimentos para serviços extraordinários deve respeitar o limite anual constante no quadro abaixo:

Profissional	Capital	Interior	Totais
Servente	140	70	210
Jardineiro	50	70	120

3.10.3 A estimativa contante no quadro acima é apenas referencial, não sendo garantia de execução parcial ou total. Somente serão realizados os serviços extraordinários efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.

3.10.4 A supervisão dos serviços extraordinários é encargo do encarregado de turma nas localidades onde haja este profissional. Nas, demais unidades essa gerência ficará a cargo do fiscal setorial do local correspondente.

3.10.5 Mutirões tipo 01

3.10.5.1 A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.

3.10.5.2 Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa (incluindo limpeza de fachadas sem exposição à situação de risco) nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.

3.10.5.3 As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Arapiraca – 129 Km, Coruripe 88 Km, Marechal Deodoro – 33 Km, Olho D Água das Flores – 205 Km, Palmeira dos Índios – 134 Km, Pão de Açúcar – 232 Km, Passo de Camaragibe - 75 Km, Penedo – 166 Km, Piranhas - 269 Km, Rio Largo – 29 Km, Santana do Ipanema – 226 Km, São Miguel dos Campos 56 Km e União dos Palmares – 77Km, Matriz de Camaragibe – 75 km.

3.10.5.4 A estimativa de realização de mutirões tipo 01 é de 4 (quatro) vezes por unidade ano para cada unidade abrangida por este serviço. Contudo, somente serão realizados os mutirões efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.

3.10.5.5 Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 01 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 Encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5L	02 Unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes

05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geleia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades

11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora de alta pressão Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm	01 Unidade

	Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8": 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	

3.10.5.6 Os serventes lotados nas unidades integrarão a equipe durante a realização dos serviços em mutirão.

3.10.5.7 Os materiais enviados para a realização dos mutirões tipo 01 e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ficar na unidade que recebeu os serviços correspondentes.

3.10.6 Mutirões tipo 02

3.10.6.1 Nas eventuais necessidades de ações relacionadas à Justiça Itinerante, solenidades no Interior, ações de limpeza em unidades jurisdicionais ou administrativas não abrangidas por esta contratação, e situações análogas, a contratada deverá disponibilizar equipe extraordinária para a realização de mutirões tipo 02.

3.10.6.2 Os mutirões necessários serão precedidos de O.S. – Ordem de Serviço específica.

3.10.6.3 Os mutirões do tipo 02 poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Alagoas. Para fins de estimativa de custos deverá ser considerada distância equivalente a 150 km da capital. Contudo, na lavratura das respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será indicada.

3.10.6.3.1 A remuneração para esta rubrica deverá refletir a distância real, e o custo de km rodado consignado na proposta contratada.

3.10.6.4 Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 02 a Contratada deverá disponibilizar:

e) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 encarregado de turma;

f) Veículo próprio;

g) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

h) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5 litros	02 unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades

12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão. Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola	01 unidade

	Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	
04	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho com 25 metros.	01 unidade
05	Escada com 6 degraus, material alumínio, dobrável	01 unidade
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros	01 unidade

3.10.6.5 Se os mutirões tipo 02 forem realizados em municípios que tenham unidade jurisdicional ou administrativa, os materiais enviados para a realização dos respectivos mutirões, e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ser entregues nestas localidades.

3.10.6.6 Se o mutirão for realizado em municípios em que não haja unidades do Poder Judiciário de Alagoas, os eventuais materiais remanescentes deverão ser entregues na unidade indicada na O.S.

3.10.6.7 São estimados 48 (quarenta e oito) mutirões Tipo 02 por ano, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.6.8 A realização dos eventos extraordinários – Mutirão Tipo 02 - deverá ser comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição de O.S – Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

a) Tipo do mutirão;

b) Local de realização;

c) Data indicada;

d) horário previsto para o início dos serviços;

e) Local de entrega dos materiais remanescente.

3.10.6.9 Os serviços prestados por mutirões têm sua duração estimada de 8 horas cada, em horário compreendido entre as 7h e 22h.

3.10.6.10 Poderão ser demandados até 3 (três) mutirões extraordinários para serem realizados de forma simultânea.

3.10.7 **DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

3.10.7.1 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.10.7.2 A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de limpeza para quaisquer outros Órgãos, Instituições e/ou Empresas de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.7.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.

3.10.7.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.

3.10.7.5 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.10.7.6 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.10.7.7 São estimados 180 (cento e oitenta) deslocamentos sem pernoite e 60 (sessenta) com pernoite ao ano para a hipótese acima.

3.10.7.8 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.

3.10.7.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.10.7.9.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Ato Normativo TJAL n.º 19 de 2023, e demais legislação aplicável.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;

c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais, equipamentos e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante nos Anexos I e II deste Instrumento;

e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02, deslocamentos eventuais, fachadas com exposição a risco e serviços extraordinários deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo do Anexo IV deste Termo de Referência;

f) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo V deste Termo de Referência.

5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1 Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

5.2.1.1 Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

5.2.1.2 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

5.2.2 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

5.2.3 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VI deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

5.2.4 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.5 Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

6.2 As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo III deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

6.3 Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.

6.4 Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

6.5 Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

6.6 Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente; 02) Jardineiro; 03) Encarregado, 04) Supervisor; 05) Mutirões Tipo 01; 06) Mutirões Tipo 02; 07) Deslocamentos eventuais; 08) Limpeza de fachadas com exposição a risco; 09) Serviços Extraordinários; 10) Equipamentos sob demanda; 11) Materiais sob demanda; e 12) Demais insumos sob demanda.

6.7 Deverão ser apresentados os preços unitários dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

6.8 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes

tributários que impliquem em impostos faturados.

6.8.1 Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.9 As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.10 As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.11 No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra "F" deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.11.1 As propostas deverão obrigatoriamente vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

6.12 O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.13 A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo III deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.14 A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo VI deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente**.

6.15 Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.7 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.6.2, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – "Uniformes".

6.16 Os custos mensais relativos aos serviços sob demanda (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, limpeza de fachada com exposição ao risco, serviços extraordinários e deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra mensal, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência.

6.17 A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo III deste Termo de Referência.

6.18 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

7.1 É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, da Diretoria Adjunta de Administração - DARAD.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5 No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1 Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.4 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5 CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa

jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2 Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 65 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

8.1.3.3 Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

8.1.3.4 Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

8.1.3.5 Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 59 da Lei 14.133/2021.

8.1.3.6 O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

8.1.3.7 O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4 **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

8.1.4.2 Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3 O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.1.4.4 A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$\frac{\text{(Ativo Circulante)} + \text{(Realizável a Longo Prazo}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

8.1.4.5 **A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:**

8.1.4.6 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

8.1.4.7 Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						

03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.4.7 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS*}} > 1$$

Obs. 01: O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.
Obs. 02: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

8.1.4.8 A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.1.4.9 Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.4.10 Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos)}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

8.2 É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

8.3 O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

9.2 Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

9.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4 Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

9.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.9 DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DA RESPONSABILIDADE SOCIAL - A Contratada deverá observar as seguintes diretrizes de inclusão e ações afirmativas durante toda a vigência do contrato, como condição de responsabilidade social e conformidade com as metas do Tribunal de Justiça de Alagoas:

9.9.1 Pessoas com Deficiência (PcD) e Reabilitados - A Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em proporção ao seu quadro total de funcionários. Fundamentação: Lei nº 8.213/1991 e Art. 25, § 9º, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá comprovar, mensalmente ou quando solicitada, o preenchimento da cota legal, priorizando a alocação de profissionais PcD nos postos de trabalho deste contrato, desde que as limitações sejam compatíveis com as atividades de limpeza e conservação.

9.9.2 Egressos do Sistema Prisional. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para pessoas egressas do sistema prisional, conforme regulamentação do CNJ. Fundamentação: Resolução CNJ nº 307/2019 e Decreto Federal nº 9.450/2018. Encargo: A seleção destes profissionais poderá ser realizada em parceria com os Conselhos de Comunidade ou órgãos de execução penal do Estado de Alagoas, garantindo o sigilo quanto à condição do egresso perante os demais colaboradores para evitar estigmas no ambiente de trabalho.

9.9.3 Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Vítimas de Violência). A Contratada deverá reservar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de postos de

trabalho desta contratação para o público feminino em situação de vulnerabilidade e pessoas transgênero. Abrangência do Grupo: Para fins de cumprimento deste percentual, consideram-se:

a) Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei Maria da Penha;

b) Pessoas trans, bem como travestis, independentemente de retificação de registro civil.

Fundamentação Legal: Art. 25, § 9º, inciso I da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.430/2023; e as diretrizes de ações afirmativas das Resoluções CNJ nº 348/2020 e nº 406/2021. A Contratada deverá manter sob rigoroso sigilo a condição individual de cada colaborador(a) contratado(a) por meio desta reserva de vagas, visando preservar a intimidade e evitar qualquer forma de discriminação ou estigma no ambiente de trabalho.

9.9.4 Jovens Aprendizes (Inclusão Adicional). A Contratada deverá comprovar o cumprimento da cota de aprendizagem para jovens de 14 a 24 anos, conforme previsto na CLT. Fundamentação: Art. 429 da CLT e Resolução CNJ nº 391/2021.

9.10 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.11 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.12 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

9.13 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

9.14 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

9.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.16 Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.17 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.18 Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.18.1 A cada 12 (doze) meses de vigência contratual a contratada deverá providenciar a atualização do cenário por meio de uma nova perícia.

9.19 As perícias inicial e anuais serão submetidas ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

9.20 O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.21 Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.22 A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

9.23 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.24 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.25 Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.28 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.29 Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

9.29.1 Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

9.29.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

9.29.3 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

9.29.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.29.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

9.29.6 Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

9.29.7 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

9.29.8 Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

9.29.9 Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

9.29.10 Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

9.29.11 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

9.29.12 Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

9.29.13 Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

9.29.14 Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o

respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

9.29.15 Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.30 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.31 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.32 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.33 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

9.34 Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.35 Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.

9.36 Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

9.37 No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

9.38 Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.39 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

9.40 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras

contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

9.41 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

9.42 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

9.43 Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.44 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

9.45 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias.

10 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

10.1.1 Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

10.1.2 De imediato deverão ser lavradas uma ordem de serviços inicial que contemplará todas as unidades consignadas no escopo da contratação, ressalvados os edifícios Sede da Presidência do Tribunal de Justiça e Centro Administrativo do Poder Judiciário;

10.1.3 Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;

10.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

10.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

10.1.7 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

10.1.8 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

10.1.9 Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;

10.1.10 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11 . MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e Atos Normativos do TJAL nº 19/2023 e nº 20/2023.

12. IM R – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E RESULTADO

12.1 Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

12.2 A avaliação será realizada mensalmente por meio de Pesquisa de Satisfação Online, disponibilizada aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça de Alagoas

12.3 Indicador de Desempenho (ID): O resultado será obtido pela média aritmética simples de todas as avaliações coletadas no período, expressa em percentual de satisfação (0% a 100%).

12.4 Critérios Avaliados: A pesquisa abordará itens como higiene das instalações, reposição de materiais descartáveis, postura e cordialidade dos funcionários e tempo de resposta a solicitações.

12.5 Da Tabela de Glosas (Descontos): O Índice de Desempenho (ID) apurado

mensalmente determinará o percentual de desconto a ser aplicado exclusivamente sobre o valor da fatura relativa aos serviços ordinários (limpeza fixa e manutenção), conforme a tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DO IMR – TJ/AL

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	**DESCONTO NA FATURA MENSAL**
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

12.6 Da Base de Cálculo e Limites: Exclusividade: Os descontos do IMR incidirão apenas sobre a parcela de serviços ordinários do mês de referência, não afetando os valores faturados por meio de serviços sob demanda (mutirões, fachadas e extraordinários).

12.7 Limite Máximo: O desconto mensal acumulado por meio do IMR não poderá ultrapassar 10% do valor da fatura mensal referente aos serviços ordinários.

12.8 Reincidência: Resultados sucessivos abaixo de 77% poderão ensejar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves, incluindo a rescisão contratual por inexecução parcial.

12.9 Os resultados apurados no Índice de Desempenho (ID) durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução contratual não serão computados para fins de desconto ou glosa no pagamento das faturas ordinárias. Durante este período, o Fiscal do Contrato deverá utilizar os relatórios do IMR para realizar reuniões de alinhamento com o Preposto e o Supervisor de Serviços, visando corrigir eventuais gargalos operacionais e garantir que, a partir da 3ª (terceira) fatura, o padrão de qualidade exigido seja plenamente atingido.

12.10 Do Direito ao Contraditório: A Contratada terá acesso aos relatórios consolidados da pesquisa de satisfação, podendo apresentar justificativas ou planos de ação corretiva em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação do resultado do IMR, caso

identifique fatores externos (falta de água, obras, etc.) que tenham impactado a percepção do usuário.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos

de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);

p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

q) Planilha fornecida pela contratante para preenchimentos com informações dos funcionários para publicação no Portal da Transparência.

13.2 Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

13.3 Da Emissão do Documento Fiscal: A Contratada deverá emitir o faturamento mensal referente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, separando por instâncias (primeiro e segundo graus), observando ainda as seguintes diretrizes de clareza e segregação:

a) Preferencialmente, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais (NFs) distintas para cada modalidade de remuneração (Serviços Ordinários, Materiais/Insumos, Equipamentos, Mutirões, Serviços Extraordinários e demais parcelas sob demanda).

b) Fica facultado à Contratada, visando atender à sua conformidade tributária e evitar riscos de bitributação ou desenquadramento de insumos, consolidar as diferentes métricas em uma única Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), desde que cada parcela/item seja discriminada individualmente no corpo do documento fiscal ou em seus itens específicos.

c) Em qualquer das hipóteses de faturamento (NFs apartadas ou unificadas), o documento fiscal deverá obrigatoriamente destacar o valor unitário e total de cada parcela, vedada a aglutinação de valores de naturezas distintas (ex: agrupar mão de obra e materiais em um único campo sem distinção).

13.4 A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) vir acompanhada(s), obrigatoriamente, de Relatórios Gerenciais Individualizados, contendo:

a) Materiais e Insumos: Ordens de fornecimento, relação detalhada dos materiais fornecidos no período, com indicação de quantidades, preços unitários e totais, em estrita coerência com os valores consignados no documento fiscal e contrato.

b) Serviços Sob Demanda (Mutirões, limpeza de fachadas e extraordinários): Cópia das respectivas Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, contendo a descrição do serviço, local de execução, valores

unitários e o valor final apurado.

13.5 A não apresentação correta dos documentos fiscais e auxiliares definidos acima implicarão na devolução da fatura para correção, os valores constantes nos relatórios gerenciais e nas Ordens de Serviço deverão ser rigorosamente idênticos aos valores destacados na(s) Nota(s) Fiscal(is), não se admitindo arredondamentos ou agrupamentos que dificultem a aferição da métrica aplicada.

13.6 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.7 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la;

13.8 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

13.9 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

13.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.12 Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

13.13 A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato.

13.14 No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs –

Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.

13.15 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

13.16 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.17 A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

13.18 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

13.19 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.20 A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, À TAXA DE 6% (SEIS POR CENTO) AO ANO, APLICANDO-SE A SEGUINTE fórmula:

EM = I x N x VP

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

I = (TX/100)

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = (6/100)

365

I = 0, 000164384

14.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

15.1 A Contratante deverá reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme estabelecido no §3º, inciso III do art. 121 da lei 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 651, de 29/09/2025.

15.2 Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.

15.3 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, a ser calculada pela Contratante após a assinatura do contrato:

15.4 – Férias;

15.5 – 1/3 constitucional;

15.6 – 13º salário;

15.7 – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

15.8 – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

15.9 Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

15.10 Os valores destinados a férias, ao décimo terceiro salário e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.11 A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

a) Pagamento direto aos empregados: quando a Contratante autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.

b) Resgate pela Contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.11.1 Para resgatar os recursos da conta vinculada na hipótese do item “b”, a empresa Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato.

15.11.2 A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

15.11.3 O banco público oficial deverá apresentar ao órgão Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

15.11.4 Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

15.11.5 A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal da Contratante, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no respectivo termo de cooperação.

15.11.6 Após cada movimentação da conta vinculada, o banco público oficial deverá

comunicar à Contratante, por meio de sistema eletrônico integrado ou outro meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

15.11.7 Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, a Contratante deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.12 Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a Contratada poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada no item "b" do subitem 15.11, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

15.13 A Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa Contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

15.14 Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item acima houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

15.15 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. REPACTUAÇÃO

16.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em

decorrência de Lei.

16.3 Os reajustes de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizados mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

16.4 Os reajustes para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

16.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data da sessão pública (apresentação da proposta) em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

16.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

16.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.10 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de

sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.11 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.12 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

16.13 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.14 O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

16.15 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

16.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

17.1 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá

ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

17.2 Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

17.3 A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

17.3.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

17.3.2 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.3.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

17.3.4 Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

17.4 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

17.5 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da

garantia;

17.6 Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 97 da Lei nº 14.133/21, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

17.7 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do contrato, com fundamento no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com as diretrizes do Acórdão nº 1314/2011-TCU-Plenário.

18.2 A vigência plurianual estabelecida visa garantir a continuidade de serviço essencial e a amortização dos investimentos da Contratada, podendo o contrato, ao final deste período, ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.3 A manutenção da vigência plurianual está estritamente vinculada ao desempenho da Contratada, medido mensalmente pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sendo que resultados sucessivamente insatisfatórios (abaixo de 77%) constituem motivo para rescisão antecipada por interesse da Administração.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e em conformidade com o art. 155, da Lei 14.133, combinado com Ato Normativo nº 19/2023, aplicar à contratada as seguintes sanções:

19.2 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

19.3 MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo

quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

19.4 IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.5 As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02

15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

19.7 A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.8 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

19.9 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

19.10 As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

19.11 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. RECISÃO CONTRATUAL

20.1 O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações

21. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados no DGC; Bem como o fiscal técnico, e seu substituto, lotados no DARAD e o fiscal administrativo, e seu substituto, designados na Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa.

Maceió, 26 de fevereiro de 2026.

Diogo Galindo Cavalcante
Assinado de forma digital por Diogo Galindo Cavalcante
Dados: 2026.02.26 11:31:21 -03'00'

Diogo Galindo Cavalcante
Departamento de Gestão de Contratos – DGC

FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Assinado de forma digital por FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Dados: 2026.02.26 15:16:21 -03'00'

Fábio Zuazo Maia Ribeiro
Diretoria Adjunta de Administração – DARAD

Paulo Vitório Cavalcante Filho
Diretoria Adjunta de Controle Interno – DIACI

JULIANA CAMPOS WANDERLEY PADILHA:93968
Assinado de forma digital por JULIANA CAMPOS WANDERLEY PADILHA:93968
Dados: 2026.02.26 15:19:22 -03'00'

Juliana Campos Wanderley Padilha
Departamento Central de Aquisições – DCA

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Cleogenes Rizzo
Procuradoria Administrativo

Alessandra Moreira Campos

Assinado de forma digital por Alessandra Moreira Campos
Dados: 2026.02.26 13:18:22 -03'00'

Alessandra Moreira Campos
Subdireção Geral

ANEXO I

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS

QUADRO A - MATERIAIS POR DEMANDA - SERVENTES

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	UN	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		3264		
2	Un.	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		2960		
3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa a higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		6.000		
4	Un.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		1128		
5	Un.	Desinfetante hospitalar concentrado, embalagem: bombona plástica de 5 litros.		120		

6	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida e antigermes		9720		

7	Un.	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		3420		
8	Un.	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, em frasco de 500 ml, tampa com bico dosador.		10800		
9	Un.	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco com 300 ml). Odor Talco, jasmim ou lavanda.		5400		
10	Un.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		5760		
11	Un.	Escova sanitária com cerdas de nylon – cabo longo material plástico resistente.		1128		

12	pacote	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		4092		
13	Un.	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		5640		
14	Un.	Líquido para limpeza de vidros, removedor de manchas de vidros, não inflamável, em embalagem de 500 ml.		3000		
15	Par	Luva de borracha antiderrapante e anti-germes para limpeza em geral. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4752		
16	Un.	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		8340		
17	Fardo	Papel higiênico em rolo, folha dupla: (neutro branco de alta alvura), picotado, matéria prima 100% fibras naturais, de alta qualidade, (fardo com 64 rolos de 30 metros).		1950		
18	Pacote	Papel toalha interfolhado, branco, três dobras, medindo 23x23 cm (pacote com 1000 folhas).		3840		

19	Pacote	Papel toalha em rolo de alta absorção, branco, folha dupla, gofrado, medindo no mínimo 20x22CM. Pacote com dois rolos.		31620		
20	Un.	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		4740		
21	Un.	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		1128		
22	Pacote	Pastilha sanitária adesiva com no mínimo 8 gramas. – nas fragrâncias lavanda ou floral. Pacote com 3 unidades.		14520		
23	Un.	Polidor de aço inoxidável, embalagem de 200ml.		600		
24	Un.	Polidor de alumínio, embalagem plástica de 500 ml.		1500		
25	Un.	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		1008		

26	Un.	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.		3300		
27	Pacote	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g). Pacote com 5 unidades.		3240		
28	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1152		
29	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1224		
30	Un.	Sabonete líquido para uso em reservatório de saboneteira, líquido cremoso, fragrâncias: erva-doce ou lavanda. Aplicação: antissepsia das mãos. Embalagem plástica tipo bombona. Contendo 05 (cinco) litros.		7620		
31	Un.	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		1800		

32	Un.	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.		200		
33	Un.	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado.		40		
34	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120		
35	Un.	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		3012		
36	Un.	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado.		600		
37	Un.	Papel higiênico Rolão 8x300 metros Big Roll Plus 100% Celulose embalagem com 8 rolos de 300 metros		387		
38	Un.	Cloro líquido em bombonas de 5 litros cada		360		
39	Pacote	Naftalina em bolas – pacotes de 1kg cada		1008		

40	Un.	Removedor de Ferrugem 250 ml		70		
VALOR TOTAL DOS MATERIAIS						

QUADRO B - OUTROS INSUMOS POR DEMANDA - SERVENTES						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Conj.	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor com capacidade mínima para 25 litros.		70		
2	Un.	Mop água completo		70		
3	Un.	Refil de mop para água com cinta 350gr		140		
4	Un.	Mop pó 60 cm completo		70		

5	Un.	Refil de mop para pó 60 cm		140		
6	Un.	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros		4		
7	Un	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		70		
8	Un.	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil		70		
9	Un.	Extensão elétrica bivolt, 30 metros, reforçada, emborrachada, cabo 3 x 2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 amperes)		80		
10	Un.	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.		82		

11	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		35		
12	Un.	Escada de no mínimo 06 degraus dobrável Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, Carga máxima de 120 kg.		40		
13	Un.	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros		10		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

QUADRO C - EQUIPAMENTOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNID	Alicate Tesoura para poda profissional para jardim, com cabo revestido de pvc, de no mínimo 218x68mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
2	UNID	Ancinho de ferro, curvo, 14 dentes, dimensões de 3,75mm de espessura e 26mm de diâmetro. E com cabo de madeira medindo no mínimo 145 cm. Serão admitidas dimensões		12		

		com variação de até 10%.				
3	UNID	Mangueira de irrigação micro perfurada de 30 metros de comprimento.		18		
4	UNID	Mangueira de irrigação micro perfurada 50 metros de comprimento.		18		
5	UNID	Bomba mata formiga, polvilhadeira para formicida em pó capacidade mínima de 1KG		12		
6	UNID	Carrinho de mão com caçamba metálica capacidade mínima de 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar		12		
7	UNID	Cavadeira simples reta de 31 cm, com cabo de madeira de no mínimo 120 cm e olho de 35mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		

8	UNI D	Cortador de Grama elétrico com potência de no mínimo 900W e coletor de no mínimo 28 Litros.		8		
9	UNID	Sancho tipo Duas Pontas com Cabo de 43 cm de madeira,		12		
10	UNI D	Enxada larga com lâmina de tamanho 2.0, olho de 38mm de diâmetro e cabo de madeira de 130 cm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%		12		
11	UNI D	Espátula de mão em aço inox de no mínimo 10 cm e cabo de madeira.		12		

12	UNI D	Facão para mato, 16”, com cabo de madeira e lâmina em aço		4		

13	UNI D	Garfo Largo metálico de no mínimo 3 dentes para jardinagem. Com altura de 6cm, Largura 7,2cm e comprimento de 24,7cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
14	UNI D	Pazinha larga metálica para jardinagem com 6,4cm de altura, 8,3 cm de largura e 30,2 cm de comprimento Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
15	UNI D	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica reta		4		

16	UNID	Picareta metálica de largura de 451mm, com cabo de madeira de 90 cm e olho de 70 x 45 mm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		

17	UNID	Pulverizador costal manual, capacidade mínima 12 litros		4		
18	UNID	Regador manual de plástico com capacidade mínima de 10 litros		12		
19	UNID	Aparador de grama elétrico com fio de nylon de corte de 28cm e no mínimo 1000W de potência		8		
20	UNID	Tesoura para grama pequena com cabo de madeira ou plástico de 30 a 40 cm e lâmina de 180mm.		12		

21	UNID	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20”		12		
22	UNID	Vassoura fixa de aço, com no mínimo 22 dentes e cabo de madeira de no mínimo 100cm para jardinagem		8		
23	UNID	Estrovenga em Aço com 29mm com Cabo de Madeira 110 cm		4		

QUADRO D – OUTROS INSUMOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	SACOS	Terra vegetal – terra preta - saco de 20kg		700		
2	UNID	Veneno para formiga frasco de 30 ml. Marca de referência: poderoso		30		

3	UNID	Veneno para grama, herbicida seletivo para gramados de 60 ml		30		

QUADRO E - EPI`S POR DEMANDA – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNID	Máscara de tecido que combate com eficiência a proliferação de bactérias e a transmissão de vírus em artigos têxteis. Eficácia comprovada em laboratório contra o SARS-CoV-2, vírus causador da Covid-19. Tamanho único.		500		
2	UNID	Óculos de proteção com lente incolor em policarbonato		80		
3	UNID	Avental inteiro em raspa de couro, 1.00 X 0,60m		10		
4	UNID	Capa impermeável contra chuva em pvc, forrada com poliéster, com mangas longas, capuz e fechamento frontal		10		

5	PAR	Botas de PVC com forro - cano longo		10		
6	UNID	Chapéu com sombreiro/ protetor de nuca		10		
7	PAR	Luvas de raspa de couro cano curto com 7cm de punho		10		
8	PAR	Luvas de raspa de couro longo com no mínimo 15 cm de punho		10		
9	PAR	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G		100		

10	UNID	Máscara de proteção contra pó reutilizável		60		
11	UNID	Óculos escuro de proteção em acrílico, lente única com proteção lateral		4		
12	PAR	Protetor auricular tipo concha		5		
13	UNID	Protetor facial com visor incolor de tamanho mínimo de 8”.		5		

14	UNID	Conjunto Herbicida para aplicação de defensivos agrícolas. Vestimenta de segurança tipo corpo inteiro, confeccionada em tecido misto de algodão e poliéster com tratamento hidro-repelente. A vestimenta é composta de camisa com mangas longas até os punhos, gola alta com velcro afixado na parte frontal abaixo do pescoço para fechamento da abertura, tiras de tecido embanhados na cintura para ajuste, capuz com aba tipo boné revestida de tecido hidro repelente e pala com fechamento frontal por velcro; calça tipo reta comprida até os pés, com reforço em material de PVC impermeável a partir da parte mediana das coxas, cordão de tecido embanhado na cintura da calça para ajustes. Boné com aba rígida plástica em acetato transparente.		2		

15	UNID	Máscara – respirador para produtos químicos, semifacial, tamanho M/G		10		

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	

	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ANEXO II

QUADRO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS – FORNECIMENTO SOB DEMANDA						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora de Alta Pressão, :: Modelo: MB 176 MOVEL :: Pressão: 600PSI :: Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico :: Voltagem: 220V :: Polia motora: 62mm :: Correia: 1 x A-29 :: Vazão: 17 L/min :: Bomba: 3 Pistões de cerâmica :: Mangueira de saída 3/8": 6 metros com Trama de Aço :: 12 horas de uso contínuo :: Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade :: Leve, pratica, robusta, 100% nacional :: Pistola de fácil manuseio :: Pistola :: Carrinho :: Mangueira 6 metros em trama de Aço		33		
2	Un.	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		37		

4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		2		
5	Un.	Enceradeira industrial de operação a pé, motor elétrico mínimo de 0,75 HP, monofásica bivolt, escova de 350 mm, capacidade operacional mínima de 1.500 m², sistema de transmissão com engrenagens helicoidais e lubrificação permanente, com escova e suporte para discos de fibra, certificação INMETRO.		06		
TOTAL GERAL						

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	Regime tributário	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar**
	postos	
TOTAL GERAL		0

ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor**

A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		

C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (25%)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	Prêmio		
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	**13º Salário**	**Valor**
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

	GPS, FGTS e outras contribuições	**%**	**Valor**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**Beneficios Mensais e Diários [1]**	**Dias**
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	

C	Assiduidade	

D	Auxilio Funerário	
Total de Beneficios Mensais e Diários		

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	**Ausências Legais**	**%**	**Valor**
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		

TOTAL								

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	**Valor**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

TOTAL								

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	
TOTAL		

TOTAL								

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor**
A	Uniformes	
B	Equipamento	
c	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		
Observação: Valor mensal por empregado.		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**Valor**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			

C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)	**Valor**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Quantidade de empregados por posto		
Valor mensal		
Valor Anual		

VALOR POR M²				
	DESCRIÇÃO	**PRODUTIVIDADE (M²)**	**VALOR POR HOMEM**	**PRECO DO M²**
A	ÁREA INTERNA			
B	ÁREA EXTERNA			
C	ÁREA HOSPITALAR			
D	ÁREA BANHEIRO			
E	ÁREA ESQUADRIA			

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MUTIRÕES TIPO 01, TIPO 02 E DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

MUTIRÃO TIPO 1				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
MOTORISTA	1			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**KM**	**VALOR UNITÁRIO DO KM**	**TOTAL VALOR KM**	**VALOR ANUAL**
ARAPIRACA	**129**			
CORURIPE	**88**			
MARECHAL DEODORO	**33**			
OLHO D'ÁGUA	**205**			
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	**134**			
PÃO DE AÇUCAR	**232**			
PASSO DE CAMARAGIBE	**75**			
PENEDO	**166**			
PIRANHAS	**269**			
RIO LARGO	**29**			
SANTANA DO IPANEMA	**226**			
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	**56**			
UNIÃO DOS PALMARES	**77**			
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

MUTIRÃO TIPO 2				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
MOTORISTA	1			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR POR MUTIIRÃO**	**VALOR ANUAL**
QUILOMETRO RODADO	**100**			
TOTAL DO KM RODADO				

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS	

A	Custos Indiretos.		
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro		
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS				
COM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. POSTOS**	**VALOR POR POSTO**	**DESLOCAMENTO**	**TOTAL ANUAL**
COM PERNOITE	5			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
SEM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. POSTOS**	**VALOR POR POSTO**	**DESLOCAMENTO**	**VALOR ANUAL**
SEM PERNOITE	15			
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Valor

	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
FACHADAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À RISCO – SOB DEMANDA

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA				
TIPO	METRAGEM	PREÇO POR M²	QUADRIMESTRALMENTE	TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	2019,26			
TOTAL DO CONTRATO				**R$ -**

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**Valor**
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO V

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA **MÃO DE OBRA CAPITAL**				
TIPO	ÁREA AJUSTADA	VALOR DO M²	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ÁREA INTERNA	40000			
ÁREA EXTERNA	9000			
ÁREA HOSPITALAR	810			
ÁREA BANHEIRO	1250			
ÁREA ESQUADRIA	680			
ÁREA AJARDINADA	6750			
MÃO DE OBRA INTERIOR				
TIPO	ÁREA AJUSTADA	VALOR DO M²	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ÁREA INTERNA	23000			
ÁREA EXTERNA	18000			
ÁREA BANHEIRO	1500			
ÁREA AJARDINADA	2250			
ENCARREGADO				
TIPO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ENCARREGADO	3			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R**
MUTIRÕES E DESLOCAMENTOS POR DEMANDA				
TIPO				TOTAL ANUAL
MUTIRÃO TIPO 1				
MUTIRÃO TIPO 2				
DESLOCAMENTO				
TOTAL DOS MULTIRÕES				
MATERIAL				

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

TIPO	TOTAL ANUAL
MATERIAL POR DEMANDA	

TOTAL MATERIAL LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA	
TIPO	TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA	
TOTAL LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO VI

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário**	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**		**Percentual[3]**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	**Provisão para Rescisão**	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	**Ausências Legais**	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	**Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	
C.1	**Tributos Federais**	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	**Tributos Estaduais**	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	**Tributos Municipais**	
C.3.1	ISSQN	

MUTIRÃO TIPO 1	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ARAPIRACA	

CORURIPE	
MARECHAL DEODORO	

OLHO D'ÁGUA	
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	
PÃO DE AÇUCAR	
PASSO DE CAMARAGIBE	
PENEDO	
PIRANHAS	
RIO LARGO	
SANTANA DO IPANEMA	
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
UNIÃO DOS PALMARES	

MUTIRÃO TIPO 2	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
QUILOMETRO RODADO	

DESLOCAMENTOS	
COM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
COM PERNOITE	
SEM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SEM PERNOITE	

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS
Tribunal de Justiça

Processo nº 2025-111772

Assunto: **Contratação de serviço de terceirização de limpeza**

Senhor Chefe do DGC

1. Informamos, para os devidos fins, que a Equipe de Planejamento adotou algumas medidas com a finalidade de reduzir custos na contratação, como:
   a) Vigência de 5 (cinco) anos porque a contratada pode diluir os custos fixos em prazos maiores, além de maior segurança para investimentos e ganhos de escala;
   b) Férias coletiva de 10 (dez) dias nos dois recessos, com 50% dos postos de trabalho em cada, o que reduzirá a necessidade de feristas;
   c) Acrescido a possibilidade de serviços de servente de limpeza e jardinagem por diária afastando a necessidade de horas extras e aditivos no contrato.

2. Além disso, o presente Termo de Referência foi ajustado as demandas do CNJ para as seguintes contratações:
   a) Egressos do Sistema Prisional (Resolução CNJ nº 367/2019);
   b) Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Resolução CNJ nº 497/2023)

3. Encaminho para análise e as medidas que entender necessário.

Maceió-AL, 26 de fevereiro de 2026

Diogo Galindo Cavalcante
Assinado de forma digital por Diogo Galindo Cavalcante
Dados: 2026.02.26 13:15:37 -03'00'

Diogo Galindo Cavalcante
Departamento de Gestão de Contratos – DGC

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS
Tribunal de Justiça

FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Assinado de forma digital por FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Dados: 2026.02.26 15:17:17 -03'00'

Fábio Zuazo Maia Ribeiro
Diretoria Adjunta de Administração – DARAD

Paulo Vitório Cavalcante Filho
Diretoria Adjunta de Controle Interno – DIACI

JULIANA CAMPOS WANDERLEY PADILHA:93968
Assinado de forma digital por JULIANA CAMPOS WANDERLEY PADILHA:93968
Dados: 2026.02.26 15:18:26 -03'00'

Juliana Campos Wanderley Padilha
Departamento Central de Aquisições – DCA

Cleogenes Rizzo
Procuradoria Administrativo

Alessandra Moreira Campos
Assinado de forma digital por Alessandra Moreira Campos
Dados: 2026.02.26 13:19:29 -03'00'

Alessandra Moreira Campos
Subdireção Geral

TERMO DE REFERÊNCIA – 2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, COM MÃO DE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

* *

* *

OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referências tem por objetivo a **celebração de contrato de prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço(s) comum(ns), tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais no mercado, conforme disposto neste termo de referências.

1.3. O(s) serviço(s) tem o caráter continuado, tendo em vista a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Atualmente, a demanda de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem é atendida pela empresa Ativa Serviços Gerais, que mantém o contrato 005/2021, com vigência até o dia 23/02/2026.

2.2. Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Resolução 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 301/2019, e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.

2.3. Saliente-se que, em face do grande número de magistrados, servidores, e usuários que circulam nas dependências do TJ/AL, esta Administração necessita diariamente que sejam realizados serviços de limpeza, uma vez que a principal missão das atividades de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem é garantir um ambiente de trabalho salubre, permitindo, assim, a operacionalização integral das atividades finalísticas desta Administração e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

2.4. Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

2.5. Foram estimadas, também, a quantidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

2.6. A sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza,

conservação e jardinagem será por demanda, ou seja, a quantidade prevista neste Termo de Referência é estimativa, sendo que as demandas reais deverão ser formalizadas à medida em que cada insumo se mostrar necessário. Essa metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. E permitirá a solicitação e o pagamento apenas do que for efetivamente solicitado e entregue na fase da execução contratual.

2.7. Para aferir a quantidade de área física a ser limpa, fez-se necessário classificar as áreas de acordo com a frequência de realização dos serviços, conforme minudente estudo da norma e o cotejamento com a realidade operacional aplicada no atual contrato, a fim de que seja mantida a salubridade em todos os ambientes.

2.8. Para um adequado dimensionamento da força de trabalho que deverá ser alocada no novo contrato se fez necessário um levantamento objetivando atualizar as áreas onde os serviços de limpeza e conservação são realizados, pois alterou os referenciais de produtividade, tudo impacta no dimensionamento dos serviços.

2.9. Para o levantamento da força de trabalho necessária para as áreas internas foram considerados os espaços livres, copas e cozinhas, banheiros públicos e privativos, pisos frios, galpões e almoxarifados, oficinas e pisos acarpetados. Foram inseridas ainda as áreas externas como sendo as áreas ajardinadas e os pavimentados, além das esquadrias de baixo e alto risco e áreas hospitalares.

2.10. Após o levantamento e análise das áreas que serão objeto de limpeza pela empresa contratada, e considerando a suas respectivas produtividades, todos os serviços foram enquadrados nas áreas interna; esquadria de baixo risco; banheiro; hospitalar; externas e ajardinadas. Esta consolidação se deu como forma de agrupamento e arredondamento, contudo todas as áreas estão contempladas nos serviços que se pretende contratar.

2.11. Este aprofundamento nos estudos da realidade do Tribunal de Justiça de Alagoas permitiu um melhor dimensionamento da equipe necessária para a realização dos serviços de limpeza e conservação, além de melhor refletir a realidade operacional e normativa atual e mitigar o risco de distorções.

2.12. O presente projeto contempla a realização de serviços de limpeza de fachada de vidro e esquadrias, com exposição à situação de risco, exclusivamente nas unidades com esta característica.

2.13. Estão inseridas no contexto de limpeza de fachada com exposição à situação de risco as seguintes edificações:

a) Sede do Tribunal de Justiça;
b) Sede da Presidência do Tribunal de Justiça;
c) Centro Administrativo do Poder Judiciário;
d) Fórum da Capital;
e) Fórum da Comarca de Arapiraca;
f) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca; e
g) Fórum Palmeira dos Índios.

2.14. Também fazem parte do escopo da presente contratação serviços extraordinários (mutirões) para atender as demandas de situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

2.15. No planejamento da contratação pretendida foram inseridas as necessidades de serviços de limpeza e conservação destinados à nova sede administrativa localizada à rua Barão de Alagoas, centro. Os serviços para o atendimento desta nova unidade somente serão iniciados após a conclusão das obras do referido e deverá ser formalizada uma ordem de serviços específica para definir o início da prestação de serviços na unidade em comento.

2.16. Em situação análoga temos a nova edificação destinada ao funcionamento da Presidência deste Poder, com sede na Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió – AL, com início da prestação dos serviços de

limpeza e conservação vinculados à efetiva conclusão da obra e lavratura de ordem de serviço específica.

2.17. Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão reajustados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

2.18. A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, tem como base legal a IN 05/2017.

2.19. Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme reiterados julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica inicial e anual para aferir a realidade dos serviços.

2.20. Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

2.21. Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas.

2.22. Em cumprimento à legislação de regência os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Já os preços referenciais para a parcela de mão de obra são apurados mediante a construção de planilhas de custos e formação de preços por esta Administração.

2.23. Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo de áreas e postos:

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO																
ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ESQUADRIAS DE BAIXO RISCO PÉ DIREITO ABAIXO DE 1,50m (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREA BANHEIRO PUBLICO	ÁREA BANHEIRO PRIVADO	TOTAIS MÉDIA	ÁREA HOSPITALAR	TOTAIS MÉDIA	ÁREA EXTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOTAIS MÉDIA	TOTAIS DE POSTOS
ARAPIRACA																
1	Forum Des. João de Oliveira e Silva	2.923,45	3	404,16	1	66,96	88,04	0	70,57	0	4.566,64	1	886,8	0	5	

	Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180														
2	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180	2.141,26	2	109	0	69,26	81,05	1	0	0	3.225,65	2	365,63	0	5
CORURIPE															
3	Fórum da Comarca de Coruripe Comarca de Coruripe Av. Luis Lima Beltrão, Cj. Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul CEP:57.230-970	972,76	1	108,69	0	10,44	25,32	0	0	0	1.933,83	0	558,53	0	1
PALMEIRA DOS ÍNDIOS															
4	Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970	2.142,74	2	61,74	0	74,04	64,67	1	0	0	2.594,45	1	659,11	0	4
PÃO DE AÇUCAR															
5	Fórum Átila Pinto Machado Comarca de Pão de Açucar Rua Alameda da Esperança, S/N CEP:57.400-000	490,80	1	89,54	0	12	14,9	0	0	0	1.013,00	0	90	0	1
PASSO DE CAMARAGIBE															
6	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cicero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000	279,82	1	12,32	0	7,93	6,67	0	0	0	275,00	0	11	0	1
MATRIZ DE CAMARAGIBE															
7	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cicero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000	279,82	1	7,93	0	6,67	0	0	0	0	275,00	0	0	0	1
PIRANHAS															
8	Fórum da Comarca de Piranhas	575,00	1	58,9	0	18,7	10,48	0	0	0	1.524,42	0	88,46	0	1

	Comarca de Piranhas Av. Altemar Dutra, S/N, Vila Sergipe, Xingó CEP:57.460-000														
RIO LARGO															
9	Fórum da Comarca de Rio Largo Comarca de Rio Largo Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva CEP:57.100-000	2.107,50	2	182,26	0	33,7	40,77	0	0	0	2.574,32	1	565,1	0	3
SANTANA DO IPANEMA															
10	Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos Comarca de Santana do Ipanema Avenida Pres. Dutra, BR 316, Monumento CEP:57.500-000	915,26	2	61,46	0	18,68	37,05	1	0	0	280,00	0	167,5	0	3
11	Juizado Santana do Ipanema -MESMO endereço	520,34	0	30,86	0			0		0	405,20	0		0	0
OLHO D´ÁGUA DAS FLORES															
12	Fórum da Comarca de Olho D'Agua das Flores Comarca de Olho D'Agua das Flores Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro CEP:57.442-000	584,32	1	56,39	0	18,14	16,39	0	0	0	1.816,30	0	152,72	0	1
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS															
13	Fórum Dr. Antônio de Moura Castro E Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CJUSC) Comarca de São Miguel dos Campos Rua Cel. Francisco Cavalcante, 51,Centro CEP:57.240-000	2.090,10	2	141,6	0	66,5	40,3	0	0	0	1.020,70	1	497,2	0	3
UNIÃO DOS PALMARES															
14	Forum Dr. José César Sobrinho Comarca de União dos Palmares Avenida Padre Donald, S/N, Cohab Velha CEP:57.800-000	1.485,00	1	9,79	0	16,2	40,69	0	0	0	774,24	1	240,76	0	2
15	Turma Recursal da 6ª Região e Juizado Especial Cível e Criminal Comarca de União dos Palmares Distrito Industrial Floriano Rosa Av. Principal S/N, Km 36	675,45	1	35,29	0	20,65	20,92	0	0	0	808,25	1	116,3	0	2

MARECHAL DEODORO															
16	Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé Comarca de Marechal Deodoro Rodovia Edval Lemos, S/N, José Dias CEP:57.160-970	1.328,92	1	84,18	0	40,39	44,92	0	0	0	3.368,34	2	295,24	0	3
MACEIÓ															
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS															
17	Tribunal de Justiça unidades Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro CEP:57.020-919	14.538,94	15	1.213,70	2	302,78	431,64	1	102,17	1	3.266,33	1	1.079,66	0	20
FÓRUM DA CAPITAL															
18	Fórum da Capital Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, nº 206, Barro Duro CEP:57.040-600	13.571,82	14	132	0	302,78	188,44	2	100,31	0	626,29	0	14.383,99	3	19
TERMINAL RODOVIÁRIO															
19	Turma Recursal da 1ª Região Comarca de Maceió Rodovia João Paulo II, S/N - Feitosa CEP:57.041-970	406,88	1	26,17	0			0	0	0	0,00	0	0	0	1
20	2ª JECC	224,11		24,52											
21	5º JECC	211,56		24,52											1
22	11º jecc / tORCEDOR / f. aGRARIO	751,60		62,55											2
23	6º jecc	253,04		39,52											1
DEMAIS															
24	Complexo da Infância e Juventude 1ª Vara, 2ª Vara e 28ª Vara Cível Comarca de Maceió Rua Hélio Pradines, 600, Ponta Verde CEP:57.035-000	1.055,00	2	46,09	0	26	46,64	0	0	0	2.168,01	1	76,15	0	3
25	Escola Superior da Magistratura - ESMAL Comarca de Maceió Rua Cônego Machado, S/N, Barro Duro	2.907,08	3	112,72	0	119,85	13,36	0		0	1.856,22	0	416,84	0	3
26	Forum Regional da UFAL - 26ª Vara Cível e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital	3.482,36	3	271,81	0	58,11	57,54	0		0	12.699,27	5	582,96	0	8

	Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Comarca de Maceió Campus Universitário, Reitoria da UFAL, S/N, Tabuleiro dos Martins CEP:57.072-970														
27	Forum Regional do Benedito Bentes - 25ª Vara Cível da Capital - Família, 5ª Vara Criminal da Capital e 10º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Conjunto Benedito Bentes, S/N, Tabuleiro dos Martins	566,46	1	34,9	0	25,86	14,1	0		0	114,00	1	20	0	2
28	1º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde CEP:57.035-060	515,66	1	26,32	0	0	7,04	0		0	0,00	0		0	1
29	2º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) e 4º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher Comarca de Maceió Praça Visconde de Sinimbu,119, Centro CEP:57.020-720	988,19	2	67,25	0	21,4	40,38	0		0	800,00	1		0	3
30	3º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol (Prédio da SEUNE, nos Fundos da TV Gazeta)	193,33	1	26,1	0	0	8,07	0		0	0,00	0		0	1
31	7º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua A, S/N, Lot. Sto Onofre, Cruz das Almas CEP:57.038-000	380,66	1	2,25	0	24,4	10,07	0		0		0		0	1
32	9º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Íris Alagoense, 103, Farol CEP:57.051-370	608,50	1	40,59	0	22,73	2,6	0		0	81,85	0	4,44	0	1
33	12º Juizado Especial Cível e Criminal de Trânsito Comarca de Maceió Av. Durval de Goes	493,53	1	22,12	0	22,31	7,79	0		0	430,27	0	13	0	1

	Monteiro, 829, prédio da SMTT, Tabuleiro dos Martins CEP:57.043-170														
34	Departamento Central de Almoxarifado e Patrimônio Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro CEP:57.040-600	860,00	1	71,2	0		11,22	0		0	343,08	0		0	1
35	Corregedoria Geral de Justiça Comarca de Maceió Praça Marechal Deodoro, 376, Centro	876,95	3	87,45	0	45,4	7,17	0		0	83,82	0	3,24	0	3
36	Prédio da presidência (Previsão)	4.174,00	4	715,93	2	176	35,25	1	0	0	2.894,50	1	185	0	8
37	Nova Sede Administrativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210	3.688,00	7	549,21	1	222,25	0	1	45,16	0	2.612,40	1	137,87	0	10
TOTAL	**33 LOCALIDADE**	**70.260**	**86**	5.051	6	1.850	1.413	8	318	**1**	**54.431**	**21**	**21.598**	**3**	**125**

b) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

Tipo de Área	M²
Área Interna Real	70260,21 m²
Área Interna Capital Ajustada	64000 m²
Área Interna Interior Ajustada	22000 m²
Área De Esquadria Real	5051,03 m²
Área De Esquadria Capital Ajustada	1700 m²
Área De Banheiros Real	340 m²
Área De Banheiros Capital Ajustada	1413,48 m²
Área De Banheiro Interior Ajustada	1025 m²
Área Hospitalar Real	615 m²
Área Hospitalar Capital Ajustada	318,21 m²
Área Externa Real	405 m²
Área Externa Capital Ajustada	54431,38 m²
Área Externa Interior Ajustada	24750 m²
Área Ajardinada Real	22500 m²
Área Ajardinada Capital Ajustada	21597,5 m²
Área Ajardinada Interior Ajustada	6750 m²

c) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme realidade operacional e física das áreas que serão atendidas pelo contrato pretendido objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

d) Quadro demonstrativo de Supervisor e Encarregados:

Tipo de Serviço	Atribuição	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	Supervisor de serviços	1
	Encarregado	4

e) O Supervisor de serviços indicado no quadro acima deverá ser alocado para a supervisionar e coordenar os serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato incluindo as unidades da capital e do interior. Este profissional tem uma atuação eminentemente gerencial e deverá ser lotado nas dependências da Sede do Poder Judiciário no Estado de Alagoas, podendo ser transferido para a Nova Sede Administrativa conforme necessidade e conveniência da Contratante. Para fins de planejamento houve o enquadramento deste profissional no Nível VIII da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC/AL e o SINDILIMP/AL.

f) Os quatro profissionais constantes no quadro acima com atribuição de encarregado, deverão atuar na Sede do Tribunal de Justiça, Nova edificação Anexo da Presidência, Nova Sede Administrativa e no Fórum da Capital Comarca de Maceió, situados na Praça Deodoro da Fonseca, centro e na Avenida Juca Sampaio, Barro Duro, respectivamente.

g) Quadro consolidado por posto:

POSTO	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
SERVENTE	86	36	122
JARDINEIRO	3	0	3
ENCARREGADO	4	0	4
SUPERVISOR	1	0	1
TOTAL	**94**	**36**	**130**

h) Quadro consolidado por grau:

Item	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1° grau	Qtd 2° grau
1	Posto de trabalho	Servente de limpeza - CBO 5143-20	122	79	43
2	Posto de trabalho	Jardineiro	3	3	
3	Posto de Trabalho	Encarregado de turma - CBO 7102-05	4		4
4	Posto de Trabalho	Supervisor	1		1
		TOTAL	130	82	48

i) O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os custos de mão de obra e todos os demais insumos do contrato vigente, juntado no ID XXXXXX do Processo nº 2025-111772, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de R$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO:

a) **Supervisor de Serviços:**

- Formação e Experiência:
- Escolaridade mínima de Ensino Médio completo, com desejável formação técnica em áreas de Gestão ou Logística.
- Experiência comprovada em supervisão de contratos de facilities de grande porte e dispersão geográfica, demonstrando capacidade de gestão logística e operacional.
- Gestão de Insumos e Logística:
- Domínio em controle de inventário, planejamento de consumo e logística de distribuição de materiais, equipamentos e insumos, garantindo a reposição tempestiva e o uso racional dos recursos em todas as unidades vinculadas ao contrato.
- Capacidade técnica para avaliação e fiscalização do estado de conservação e manutenção preventiva/corretiva do maquinário utilizado na execução dos serviços.
- Planejamento Estratégico e Operacional:
- Aptidão para o planejamento, coordenação e execução de mutirões ordinários e extraordinários, com habilidade em remanejamento de pessoal e cronogramas para atender demandas emergenciais ou sazonais do Tribunal.
- Proficiência em ferramentas de informática (nível intermediário) para a emissão de cronogramas, mapas de frequência e relatórios gerenciais consolidados.
- Liderança e Interface Institucional:
- Habilidade de interlocução técnica para atuar como facilitador entre a contratada e a fiscalização do TJ/AL.
- Capacidade de liderança multigerencial, supervisionando diretamente os Encarregados de Turma e garantindo a padronização dos procedimentos operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho.

b) **Encarregado de Turma:**

- Formação e Proficiência Administrativa:
- Escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo, com domínio comprovado de leitura, escrita e interpretação de textos.
- Conhecimento básico em ferramentas de informática (processadores de texto e planilhas) e habilidade de digitação para a elaboração de relatórios diários de ocorrências, escalas de revezamento e controle de frequência.
- Liderança e Gestão Operacional:
    - Capacidade comprovada de liderança e gestão de equipes operacionais, com foco na mediação de conflitos, orientação de conduta e distribuição técnica de tarefas entre os serventes.
    - Habilidade para supervisionar o cumprimento rigoroso dos cronogramas de limpeza (rotineira e periódica), garantindo que os padrões de qualidade estabelecidos pelo TJ/AL sejam mantidos em cada posto de trabalho sob o seu comando.

- Controle de Qualidade e Segurança:
  - Competência técnica para fiscalizar a correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o manuseio adequado de maquinários e produtos químicos pela equipe sob sua responsabilidade.
  - Capacidade de realizar inspeções visuais críticas e reportar ao Supervisor de Serviços quaisquer necessidades de manutenção, substituição de insumos ou falhas na prestação do serviço.
- Interface Operacional:
  - Urbanidade e clareza na comunicação para atuar como ponto de contato imediato junto aos Fiscais Setoriais do TJ/AL, atendendo a chamados de urgência e corrigindo desvios de execução de forma tempestiva.

c) **Servente:**

- Alfabetização e Comunicação Operacional:
  - Ser alfabetizado, possuindo proficiência em leitura e escrita para a compreensão de cronogramas de trabalho, rótulos de saneantes (domissanitários) e normas de segurança.
  - Capacidade de redação básica para o preenchimento de formulários de controle, anotação de recados e listagem de necessidade de materiais junto à supervisão/fiscalização.
- Competência Técnica e Segurança:
  - Conhecimento prático das técnicas de limpeza hospitalar ou administrativa (conforme o setor de alocação), manuseio de equipamentos (enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores) e diluição adequada de produtos químicos.
  - Compreensão e aplicação rigorosa das normas de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Postura e Organização:
  - Capacidade de organização do posto de trabalho e zelo pelo patrimônio público.
  - Urbanidade e discrição no trato com servidores, magistrados e o público externo, mantendo a postura adequada ao ambiente do Poder Judiciário.

3.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes no quadro abaixo:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA						
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO

LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura Úmida	Detergente, saneantes e desinfetante diluído em água	Mop, vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE MÓVEIS						
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS						
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutra plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.
LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido, em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 6 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS						
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas	Aplicação de produto específ	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.

metálicas)	ico					
LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO						
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE TAPETES						
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS						
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.

LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS						
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Semanal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS						
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Varredura Úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.
LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS (SPLITS)	Lavagem em água corrente	Água e detergente neutro	Esponja do lado macio ou Escova com cerdas macias	A 15 dias	Das 7:00 às 17:00	Fitros limpos e livres de obstrução.

LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Água	Flanela	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LUMINÁRIAS						
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	Varredura Úmida	Limpador liquido ou similar	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00	
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS						
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.

LIMPEZA, DESINFECÇÃO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura	Detergente, saneantes,	Balde, vassoura, rodo,	Diária (1 x)	Das 7:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem

E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	úmida de pisos, metais e paredes	desinfetante e bactericida	escova e pano.		às 17:00	odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuiçã o/abasteci mento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE ESQUADRIAS						
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e

EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)			ano.			ou líquidos.
PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Mensa l (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES						
IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejament o ou lançament o direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido
JARDINAGEM	Limpeza e conservaç ão, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00	

3.3.2. As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.

3.3.3. O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.3.3.1. Supervisionar diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação, garantindo que os serventes sob sua responsabilidade cumpram integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3.3.3.2. Zelar pela disciplina, postura ética e uso obrigatório do fardamento completo e crachá de identificação de todos os profissionais alocados em sua unidade.

3.3.3.3. Exercer o controle diário de frequência, conferindo a pontualidade e assiduidade dos postos, reportando imediatamente ao Supervisor de Serviços e ao Fiscal Setorial as ausências para a pronta substituição (observando o prazo contratual).

3.3.3.4. Orientar a equipe quanto ao uso racional de materiais e à correta operação de equipamentos, evitando desperdícios e danos ao patrimônio do TJ/AL.

3.3.3.5. Inspecionar e garantir o uso rigoroso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.3.6. Colaborar com a Fiscalização do Contrato na instrução de relatórios de ocorrências e na atualização das ordens de serviço específicas de cada setor.

3.3.3.7. Realizar a conferência dos níveis de estoque local de materiais de consumo e solicitar ao Supervisor de Serviços a reposição tempestiva para evitar a descontinuidade das atividades.

3.3.4. Compete ao Supervisor de Serviços, com enfoque em gestão logística e resultados

operacionais: Coordenar o fluxo logístico de suprimentos em todas as unidades da Capital e Interior, garantindo que materiais, equipamentos e insumos sejam entregues dentro das condições (novos e primeiro uso) dos prazos e especificações técnicas contratadas.

3.3.4.1. Planejar e gerir o cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecanizados (lavadoras, aspiradores, enceradeiras), assegurando que nenhum posto de trabalho fique desassistido por falha de maquinário.

3.3.4.2. Organizar a logística de pessoal e materiais para a execução de mutirões ordinários e extraordinários, limpeza de fechadas, bem como dimensionando a equipe e os recursos necessários para atender demandas excepcionais do Tribunal.

3.3.4.3. Analisar sistematicamente os indicadores de produtividade e qualidade, propondo à Administração ajustes nas metodologias de trabalho que visem a eficiência operacional e a sustentabilidade (redução de consumo de água e químicos).

3.3.4.4. Consolidar os relatórios de frequência e desempenho enviados pelos Encarregados de Turma, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato o mapa de conformidade da prestação dos serviços.

3.3.4.5. Atuar como canal técnico de segunda instância para a resolução de problemas operacionais complexos que não puderam ser sanados no nível da Encarregatura.

3.3.4.6. Avaliar a necessidade de treinamentos de reciclagem para as equipes de ponta, coordenando junto à Contratada a implementação de programas de capacitação técnica e segurança.

3.4. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

3.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e demais insumos previstos neste termo de referência.

3.4.2. O fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda e sempre materiais, insumos e equipamentos novos e de primeiro uso.

3.4.3. Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos materiais e demais insumos integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.

3.4.4. Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os materiais e demais insumos, prévia e formalmente solicitados pelo TJ/AL, e efetivamente entregues pela empresa contratada.

3.4.5. A relação dos insumos contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.

3.4.6. Somente serão aceitos materiais saneantes devidamente registrados ou notificados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme legislação em vigor.

3.5. Os materiais e demais insumos, demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder. Esta regra não se aplica aos equipamentos utilizados pela Contratada na prestação dos serviços.

3.5.1. Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo II) também devem ser disponibilizados sob demanda e sempre vinculado às respectivas ordens de fornecimento, lavradas pela equipe de fiscalização do Tribunal de Justiça.

3.5.2. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso e são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.

3.5.3. No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que estiverem em uso. Não havendo a retirada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato o Tribunal de Justiça poderá descartar ou dar a destinação que julgar mais adequada, não cabendo nenhuma reclamação por parte da Contratada.

3.6. DA JORNADA DE TRABALHO

3.6.1. A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda à quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

3.6.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse às 22:00 horas.

3.7. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

3.7.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.

3.7.2. O conjunto de uniformes dos SERVENTES, JARDINEIROS e ENCARREGADO de limpeza deverão atender as especificações constantes nos quadros abaixo.

QUADRO UNIFORMES – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida (masculina ou feminina) com elástico e cordão, tecido Oxford 100% poliéster, cor definida pela empresa.		01

2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Meia em algodão, cor preta		02
4	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01
5	Crachá com identificação do funcionário		01

QUADRO UNIFORMES – SUPERVISOR DE SERVIÇOS E ENCARREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.		01
			

2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		01
4	Meia em algodão, cor Preta		**02**
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta	 	**01**
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.7.3. Iniciada a execução do contrato, os serventes, jardineiros e o encarregado deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente.

3.7.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.7.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

3.7.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

3.8. Da concessão das férias:

3.8.1. Escalonamento e Redução de Equipe: Em virtude da redução das atividades jurisdicionais e administrativas e da suspensão do atendimento ao público nos períodos de recesso judiciário (dezembro/janeiro e junho/julho de cada ano), a execução dos serviços deverá ser suspensa e deverá haver a respectiva concessão de férias coletivas.

3.8.2. A sistemática acima é aplicada em todas as unidades abrangidas pela presente contratação, ressalvados os serviços prestados na Sede do Tribunal de Justiça; no Fórum da Capital; na nova sede da Presidência e na Nova sede administrativa. Nestas unidades a redução será de 50% (cinquenta por cento) do efetivo total de postos fixos.

3.8.3. Qualquer necessidade futura de ajustes na dinâmica estabelecida nos itens acima deverá ser apurado o impacto financeiro à luz da nova realidade e formalizado termo aditivo ao contrato.

3.8.4. Da Não Exigência de Substituição: Durante os períodos de recesso, respeitado o limite de até 10 (dez) dias consecutivos por período, o Tribunal de Justiça prescindirá da alocação de profissionais substitutos para cobertura das férias dos titulares dos postos.

3.8.5. Da Autonomia da Contratada: Fica a critério exclusivo da Contratada a definição da sistemática para o cumprimento do período integral das férias de seus colaboradores (30 dias), podendo optar por:

a) A conversão de 1/3 (um terço) do período em abono pecuniário (venda de 10 dias), conforme art. 143 da CLT, fazendo coincidir os 20 dias de descanso com o recesso; ou

b) A concessão integral dos 30 (trinta) dias de férias, hipótese em que a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer profissional substituto para os 10 (dez) dias excedentes ao período de recesso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal além do valor já consignado na planilha de custos para a cobertura de férias.

3.9. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS - FACE EXTERNA – ATIVIDADE DE RISCO - SOB DEMANDA.

3.9.1. Nas unidades constantes no quadro abaixo, ou em qualquer outra unidade em uso pelo Poder Judiciário de Alagoas, deverão ser realizados serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias – Face externa – Atividade de Risco sob demanda:

Item	Local
01	Sede do Tribunal de Justiça
02	Fórum da Capital
03	Sede da Presidência do Tribunal de Justiça

04	Centro Administrativo do Poder Judiciário
05	Fórum da Comarca de Arapiraca
06	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca
07	Fórum Palmeira dos Índios

3.9.2. Devido às diversidades arquitetônicas e às variadas complexidades técnicas das edificações citadas no quadro acima, a limpeza de fachadas com exposição a risco será executada sob demanda, mediante o regime de composição de custos específicos para cada evento.

3.9.3. Balizamento de Preços e Critérios de Proposta

3.9.3.1. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa e balizamento do certame, o Tribunal de Justiça estabeleceu uma composição de custos referencial para os serviços de limpeza de fachada, sendo uma para as edificações da capital e outra nas edificações localizadas no interior do estado, baseada na estimativa de 02 (duas) intervenções anuais em edificações de complexidade média/alta.

3.9.3.2. Da Fixação do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro): Cada proponente deverá detalhar obrigatoriamente, conforme modelo constante neste TR, o seu percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) incidente sobre os serviços sob demanda.

3.9.3.3. Imutabilidade do CITL: O percentual de CITL ofertado na fase de licitação será fixo e imutável para toda a vigência contratual (ressalvadas alterações tributárias legais), servindo de base para a formação do preço final de todas as composições de custos por evento autorizadas pela Administração.

3.9.4. Os quantitativos e custos unitários de insumos constantes na fase de licitação são meramente estimativos para fins de julgamento e de limite contratual, prevalecendo, na fase de execução, o custo apurado na composição real por evento, limitada ao percentual de lucro e taxas administrativas (CITL) consignado na proposta vencedora.

3.9.5. Na fase de execução contratual dos serviços de limpeza de fachadas observará o rito procedimental obrigatório abaixo descrito, visando a segurança jurídica e a eficiência técnica:

3.9.5.1. Fase de Provocação e Diagnóstico:

a) Apresentação da Demanda: O Fiscal do Contrato notificará a Contratada sobre a necessidade de intervenção em unidade específica do TJ/AL.

b) Visita Técnica Obrigatória: A Contratada deverá realizar visita técnica ao local em até cinco dias úteis para avaliar as condições estruturais, pontos de ancoragem, acessibilidade e particularidades do revestimento.

3.9.5.2. Fase de Planejamento Técnico (Contratada): Entrega do Plano Operacional: Com base na visita, a Contratada entregará ao TJ/AL um Plano Operacional detalhado, especificando a metodologia (rapel, balancim, etc.), equipamentos de segurança, cronograma estimado e a relação técnica de insumos e profissionais. A construção do Plano Operacional deve se basear

na NR 35, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.9.5.3. Fase de Precificação e Ajuste (Administração):

a) Elaboração da Composição: À luz do Plano Operacional recebido, a Administração do TJ/AL construirá a composição de custos diretos daquela demanda, utilizando referências oficiais (SINAPI ou pesquisa de mercado).

b) Incidência do CITL: Sobre o custo direto apurado, o TJ/AL aplicará o percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) constante na proposta adjudicada da Contratada.

c) Alinhamento de Custos: A composição final será enviada à Contratada para aceitação. Caso haja discordância sobre algum item de custo ou quantitativo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica fundamentada para análise e eventual ajuste pela Administração.

3.9.5.4. Fase de Autorização e Execução:

a) Emissão de Ordem de Serviço (OS): Formalizado a aprovação do método e os preços pactuados, o TJ/AL expedirá a OS autorizando o início imediato dos trabalhos.

b) Fiscalização da Execução: Durante os serviços, o Fiscal verificará o cumprimento estrito do Plano Operacional e das normas de segurança.

3.9.5.5. Fase de Recebimento e Pagamento:

a) Conferência de Qualidade: Após a conclusão, será realizada a vistoria para ateste da qualidade dos serviços e integridade da fachada.

b) Faturamento e Pagamento: Com o aceite definitivo, a Contratada emitirá a Nota Fiscal correspondente ao valor exato pactuado na composição aprovada para aquela OS, seguindo o rito de pagamento das parcelas sob demanda delineados no presente Termo de Referência.

3.9.6. Considerando a especialidade técnica e o uso de equipamentos específicos para o trabalho em altura, fica facultada à Contratada a subcontratação parcial destes eventos, desde que a subcontratada atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação técnica e segurança previstos neste Termo de Referência. Em qualquer hipótese, a Contratada principal mantém a responsabilidade integral e solidária pela execução e segurança da operação. Para cada Ordem de Serviço emitida, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) específica para o evento, devidamente quitada junto ao conselho de classe competente, ratificando o planejamento constante no Plano Operacional e a supervisão profissional sobre os riscos da NR 35.

3.10. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

3.10.1. A contratada deverá realizar fornecer mão de obra de serventes e jardineiros para a realização de serviços extraordinários sob demanda.

3.10.2. As demandas poderão ser em qualquer das unidades da capital ou do interior do estado e devem observar as seguintes premissas:

3.10.2.1. Solicitação formalizada por meio de Ordem de Serviços – OS, enviada para a empresa contratada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da respectiva

O.S.;

3.10.2.2. Os eventuais traslados de pessoas ou equipes para a realização destes serviços extraordinários serão responsabilidade da Contratante;

3.10.2.3. A quantidade de atendimentos para serviços extraordinários deve respeitar o limite anual constante no quadro abaixo:

Profissional	Capital	Interior	Totais
Servente	140	70	210
Jardineiro	50	70	120

3.10.3. A estimativa contante no quadro acima é apenas referencial, não sendo garantia de execução parcial ou total. Somente serão realizados os serviços extraordinários efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.

3.10.4. A supervisão dos serviços extraordinários é encargo do encarregado de turma nas localidades onde haja este profissional. Nas, demais unidades essa gerência ficará a cargo do fiscal setorial do local correspondente.

3.10.5. **Mutirões tipo 01**

3.10.5.1. A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.

3.10.5.2. Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa (incluindo limpeza de fachadas sem exposição à situação de risco) nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.

3.10.5.3. As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Arapiraca – 129 Km, Coruripe 88 Km, Marechal Deodoro – 33 Km, Olho D' Água das Flores – 205 Km, Palmeira dos Índios – 134 Km, Pão de Açúcar – 232 Km, Passo de Camaragibe - 75 Km, Penedo – 166 Km, Piranhas - 269 Km, Rio Largo – 29 Km, Santana do Ipanema – 226 Km, São Miguel dos Campos 56 Km e União dos Palmares – 77Km, Matriz de Camaragibe – 75 km.

~~3.10.5.4. A estimativa de realização de mutirões tipo 01 é de 4 (quatro) vezes por unidade ano para cada unidade abrangida por este serviço. Contudo, somente serão realizados os mutirões efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.~~

(SUGESTÃO EM SUBSTITUIÇÃO AO 3.10.5.4)

Para fins de dimensionamento e estimativa de custos, considera-se que os serviços de mutirão tipo 01 poderão ser demandados nas localidades do Estado abrangidas pelo contrato, excetuadas a Sede do Tribunal de Justiça e o Fórum da Capital, tomando-se como referência as localidades constantes da matriz de deslocamento prevista na planilha estimativa.

A estimativa adotada para composição do orçamento corresponde à realização de **4 (quatro) mutirões por ano para cada localidade** constante da referida matriz, **totalizando 56 (cinquenta e seis) mutirões anuais, considerada a base de 14 (quatorze) localidades de referência.**

Para fins exclusivos de formação da proposta, cada mutirão tipo 01 deverá ser orçado com a composição de equipe e os deslocamentos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, não constituindo a presente estimativa obrigação de contratação mínima, mas apenas parâmetro para padronização das propostas e julgamento da licitação.

3.10.5.5. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 01 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 Encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

a) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5L	02 Unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geleia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades

11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora de alta pressão Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	01 Unidade

3.10.5.6. Os serventes lotados nas unidades integrarão a equipe durante a realização dos serviços em mutirão.

3.10.5.7. Os materiais enviados para a realização dos mutirões tipo 01 e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ficar na unidade que recebeu os serviços correspondentes.

3.10.6. **Mutirões tipo 02**

3.10.6.1. Nas eventuais necessidades de ações relacionadas à Justiça Itinerante, solenidades no Interior, ações de limpeza em unidades jurisdicionais ou administrativas não abrangidas por esta contratação, e situações análogas, a contratada deverá disponibilizar equipe extraordinária para a realização de mutirões tipo 02.

3.10.6.2. Os mutirões necessários serão precedidos de O.S. – Ordem de Serviço específica.

3.10.6.3. Os mutirões do tipo 02 poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Alagoas. Para fins de estimativa de custos deverá ser considerada distância equivalente a 150 km da capital. Contudo, na lavratura das respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será indicada.

a) A remuneração para esta rubrica deverá refletir a distância real, e o custo de km rodado consignado na proposta contratada.

3.10.6.4. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 02 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5 litros	02 unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade

09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade

10	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
	EQUIPAMENTOS	
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão. Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de	01 unidade

	profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	
04	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho com 25 metros.	01 unidade
05	Escada com 6 degraus, material alumínio, dobrável	01 unidade
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros	01 unidade

3.10.6.5. Se os mutirões tipo 02 forem realizados em municípios que tenham unidade jurisdicional ou administrativa, os materiais enviados para a realização dos respectivos mutirões, e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ser entregues nestas localidades.

3.10.6.6. Se o mutirão for realizado em municípios em que não haja unidades do Poder Judiciário de Alagoas, os eventuais materiais remanescentes deverão ser entregues na unidade indicada na O.S.

3.10.6.7. São estimados 48 (quarenta e oito) mutirões Tipo 02 por ano, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.6.8. A realização dos eventos extraordinários – Mutirão Tipo 02 - deverá ser comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição de O.S – Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

a) Tipo do mutirão;

b) Local de realização;

c) Data indicada;

d) horário previsto para o início dos serviços;

e) Local de entrega dos materiais remanescente.

3.4.1.1 Os serviços prestados por mutirões têm sua duração estimada de 8 horas cada, em horário compreendido entre as 7h e 22h.

3.4.1.2 Poderão ser demandados até 3 (três) mutirões extraordinários para serem realizados de forma simultânea.

3.10.7. **DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

3.4.1.3 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para

localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.4.1.4 A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de limpeza para quaisquer outros Órgãos, Instituições e/ou Empresas de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.4.1.5 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.

3.4.1.6 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã o almoço e o jantar dos funcionários.

3.4.1.7 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.4.1.8 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.4.1.9 São estimados 180 (cento e oitenta) deslocamentos sem pernoite e 60 (sessenta) com pernoite ao ano para a hipótese acima.

3.4.1.10 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.

3.4.1.11 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.4.1.11.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;

c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais, equipamentos e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante nos Anexos I e II deste Instrumento;

e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02, deslocamentos eventuais, fachadas com exposição a risco e serviços extraordinários deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo do Anexo IV deste Termo de Referência;

f) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo V deste Termo de Referência.

5.2. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

5.2.1.1. Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

5.2.1.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

5.2.2. Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

5.2.3. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VI deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

5.2.4. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.5. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo III deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

6.2. Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.

6.3. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

6.4. Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

6.5. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das

seguintes atividades: 01) Servente; 02) Jardineiro; 03) Encarregado, 04) Supervisor; 05) Mutirões Tipo 01; 06) Mutirões Tipo 02; 07) Deslocamentos eventuais; 08) Limpeza de fachadas com exposição a risco; 09) Serviços Extraordinários; 10) Equipamentos sob demanda; 11) Materiais sob demanda; e 12) Demais insumos sob demanda.

6.6. Deverão ser apresentados os preços unitários dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

6.7. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.7.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.8. As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.9. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.10. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.10.1. As propostas deverão obrigatoriamente vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

6.11. O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.12. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo III deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.13. A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo VI deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente**.

6.14. Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.7 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.6.2, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – "Uniformes".

6.15. Os custos mensais relativos aos serviços sob demanda (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, limpeza de fachada com exposição ao risco, serviços extraordinários e deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra mensal, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência.

6.16. A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo III deste Termo de Referência.

6.17. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

7.1. É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, da Diretoria Adjunta de Administração - DARAD.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 65 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

8.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

8.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

8.1.3.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 59 da Lei 14.133/2021.

8.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

8.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de

porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

8.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.1.4.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um): $\frac{\text{(Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um): $SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um): $LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$

8.1.4.5. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

b) Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊN	FIM DA VIGÊN	VAL OR MENS	VALOR TOTAL

			CIA	CIA	AL	
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R$ ( )						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.4.7 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS*}} > 1$$

Obs. 01: O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.
Obs. 02: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

8.1.4.6. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.1.4.7. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.4.8. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos)}}{100} = \text{Valor da receita bruta}$$

8.2. É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

8.3. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

9.2. Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.4. Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a

critério da Administração;

9.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

9.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.9. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DA RESPONSABILIDADE SOCIAL - A Contratada deverá observar as seguintes diretrizes de inclusão e ações afirmativas durante toda a vigência do contrato, como condição de responsabilidade social e conformidade com as metas do Tribunal de Justiça de Alagoas:

9.9.1. Pessoas com Deficiência (PcD) e Reabilitados - A Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em proporção ao seu quadro total de funcionários. Fundamentação: Lei nº 8.213/1991 e Art. 25, § 9º, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá comprovar, mensalmente ou quando solicitada, o preenchimento da cota legal, priorizando a alocação de profissionais PcD nos postos de trabalho deste contrato, desde que as limitações sejam compatíveis com as atividades de limpeza e conservação.

9.9.2. Egressos do Sistema Prisional. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para pessoas egressas do sistema prisional, conforme regulamentação do CNJ. Fundamentação: Resolução CNJ nº 307/2019 e Decreto Federal nº 9.450/2018. Encargo: A seleção destes profissionais poderá ser realizada em parceria com os Conselhos de Comunidade ou órgãos de execução penal do Estado de Alagoas, garantindo o sigilo quanto à condição do egresso perante os demais colaboradores para evitar estigmas no ambiente de trabalho.

9.9.3. Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Vítimas de Violência). A Contratada deverá reservar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de postos de trabalho desta contratação para o público feminino em situação de vulnerabilidade e pessoas transgênero. Abrangência do Grupo: Para fins de cumprimento deste percentual, consideram-se:

a) Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei Maria da Penha;

b) Pessoas trans, bem como travestis, independentemente de retificação de registro civil.

Fundamentação Legal: Art. 25, § 9º, inciso I da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.430/2023; e as diretrizes de ações afirmativas das Resoluções CNJ nº 348/2020 e nº 406/2021. A Contratada deverá manter sob rigoroso sigilo a condição individual de cada colaborador(a) contratado(a) por meio desta reserva de vagas, visando preservar a intimidade e evitar qualquer forma de discriminação ou estigma no ambiente de trabalho.

9.9.4. Jovens Aprendizes (Inclusão Adicional). A Contratada deverá comprovar o cumprimento da cota de aprendizagem para jovens de 14 a 24 anos, conforme previsto na CLT. Fundamentação: Art. 429 da CLT e Resolução CNJ nº 391/2021.

9.10. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.11. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.12. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

9.13. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

9.14. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

9.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.16. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.17. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.18. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.18.1. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual a contratada deverá providenciar a atualização do cenário por meio de uma nova perícia.

9.19. As perícias inicial e anuais serão submetidas ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

9.20. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.21. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.22. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

9.23. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.24. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.25. Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.28. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.29. Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

9.29.1. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

9.29.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

9.29.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

9.29.4. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.29.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

9.29.6. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

9.29.7. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

9.29.8. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

9.29.9. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

9.29.10. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

9.29.11. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

9.29.12. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

9.29.13. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

9.29.14. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

9.29.15. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.30. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.31. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.32. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

9.34. Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.35. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.

9.36. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

9.37. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

9.38. Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.39. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

9.40. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

9.41. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

9.42. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas

de higiene e segurança do trabalho.

9.43. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.44. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

9.45. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias.

9.46. A CONTRATADA deverá obedecer durante toda a vigência contratual os seguintes **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

9.46.1. Produtos de limpeza com menor impacto ambiental:

a) sejam biodegradáveis;

b) possuam baixo teor de compostos tóxicos;

c) não contenham fosfatos ou substâncias poluentes em níveis elevados;

d) Os produtos saneantes utilizados deverão possuir formulação biodegradável e atender às normas sanitárias e ambientais vigentes.

9.46.2. Uso Racional de Energia:

a) equipamentos de limpeza com menor consumo energético;

b) desligamento de equipamentos quando não utilizados.

9.46.3. Jardinagem Sustentável:

a) uso preferencial de fertilizantes orgânicos;

a) restrição ao uso indiscriminado de agrotóxicos;

b) manejo adequado de resíduos vegetais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

10.1.1. Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

10.1.2. De imediato deverão ser lavradas uma ordem de serviços inicial que contemplará todas as unidades consignadas no escopo da contratação, ressalvados os edifícios Sede da Presidência do Tribunal de Justiça e Centro Administrativo do Poder Judiciário;

10.1.3. Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;

10.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as

cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

10.1.6. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

10.1.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

10.1.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

10.1.9. Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;

10.1.10. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e Atos Normativos do TJAL nº 19/2023 e nº 20/2023.

12. IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

12.1. Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

12.2. A avaliação será realizada mensalmente por meio de Pesquisa de Satisfação Online, disponibilizada aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça de Alagoas

12.3. Indicador de Desempenho (ID): O resultado será obtido pela média aritmética simples de todas as avaliações coletadas no período, expressa em percentual de satisfação (0% a 100%).

12.4. Critérios Avaliados: A pesquisa abordará itens como higiene das instalações, reposição de materiais descartáveis, postura e cordialidade dos funcionários e tempo de resposta a solicitações.

12.5. Da Tabela de Glosas (Descontos): O Índice de Desempenho (ID) apurado mensalmente determinará o percentual de desconto a ser aplicado exclusivamente sobre o valor da fatura relativa aos serviços ordinários (limpeza fixa e manutenção), conforme a tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DO IMR – TJAL

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	**DESCONTO NA FATURA MENSAL**

A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

12.6. Da Base de Cálculo e Limites: Exclusividade: Os descontos do IMR incidirão apenas sobre a parcela de serviços ordinários do mês de referência, não afetando os valores faturados por meio de serviços sob demanda (mutirões, fachadas e extraordinários).

12.7. Limite Máximo: O desconto mensal acumulado por meio do IMR não poderá ultrapassar 10% do valor da fatura mensal referente aos serviços ordinários.

12.8. Reincidência: Resultados sucessivos abaixo de 77% poderão ensejar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves, incluindo a rescisão contratual por inexecução parcial.

12.9. Os resultados apurados no Índice de Desempenho (ID) durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução contratual não serão computados para fins de desconto ou glosa no pagamento das faturas ordinárias. Durante este período, o Fiscal do Contrato deverá utilizar os relatórios do IMR para realizar reuniões de alinhamento com o Preposto e o Supervisor de Serviços, visando corrigir eventuais gargalos operacionais e garantir que, a partir da 3ª (terceira) fatura, o padrão de qualidade exigido seja plenamente atingido.

12.10. Do Direito ao Contraditório: A Contratada terá acesso aos relatórios consolidados da pesquisa de satisfação, podendo apresentar justificativas ou planos de ação corretiva em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação do resultado do IMR, caso identifique fatores externos (falta de água, obras, etc.) que tenham impactado a percepção do usuário.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);

p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

q) Planilha fornecida pela contratante para preenchimentos com informações dos funcionários para publicação no Portal da Transparência.

13.2. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

13.3. Da Emissão do Documento Fiscal: A Contratada deverá emitir o faturamento mensal referente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, separando por instâncias (primeiro e segundo graus), observando ainda as seguintes diretrizes de clareza e segregação:

a) Preferencialmente, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais (NFs) distintas para cada modalidade de remuneração (Serviços Ordinários, Materiais/Insumos, Equipamentos, Mutirões, Serviços Extraordinários e demais parcelas sob demanda).

b) Fica facultado à Contratada, visando atender à sua conformidade tributária e evitar riscos de bitributação ou desenquadramento de insumos, consolidar as diferentes métricas em uma única Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), desde que cada parcela/item seja discriminada individualmente no corpo do documento fiscal ou em seus itens específicos.

c) Em qualquer das hipóteses de faturamento (NFs apartadas ou unificadas), o documento fiscal deverá obrigatoriamente destacar o valor unitário e total de cada parcela, vedada a

aglutinação de valores de naturezas distintas (ex: agrupar mão de obra e materiais em um único campo sem distinção).

13.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) vir acompanhada(s), obrigatoriamente, de Relatórios Gerenciais Individualizados, contendo:

a) Materiais e Insumos: Ordens de fornecimento, relação detalhada dos materiais fornecidos no período, com indicação de quantidades, preços unitários e totais, em estrita coerência com os valores consignados no documento fiscal e contrato.

b) Serviços Sob Demanda (Mutirões, limpeza de fachadas e extraordinários): Cópia das respectivas Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, contendo a descrição do serviço, local de execução, valores unitários e o valor final apurado.

13.5. A não apresentação correta dos documentos fiscais e auxiliares definidos acima implicarão na devolução da fatura para correção, os valores constantes nos relatórios gerenciais e nas Ordens de Serviço deverão ser rigorosamente idênticos aos valores destacados na(s) Nota(s) Fiscal(is), não se admitindo arredondamentos ou agrupamentos que dificultem a aferição da métrica aplicada.

13.6. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

13.7. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la;

13.8. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

13.9. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

13.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.12. Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

13.13. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato.

13.14. No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de

Medição de Resultados estabelecidos.

13.15. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

13.16. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.17. A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta- depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

13.18. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

13.19. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.20. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGA MENTO, À TAXA DE 6% (SEIS PORCENTO) AO ANO, APLICANDO - SE A SEGUINTE fórmula:

EM = I x N x VP
Donde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0, 000164384

14.2. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

15.1. A Contratante deverá reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme estabelecido no §3º, inciso III do art. 121 da lei 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 651, de 29/09/2025.

15.2. Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.

15.3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, a ser calculada pela Contratante após a assinatura do contrato:

a) – Férias;

b) – 1/3 constitucional;

c) – 13º salário;

d) – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

15.4. Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

15.5. Os valores destinados a férias, ao décimo terceiro salário e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

a) Pagamento direto aos empregados: quando a Contratante autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.

b) Resgate pela Contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.6.1. Para resgatar os recursos da conta vinculada na hipótese do item “b”, a empresa Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato.

15.6.2. A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

15.6.3. O banco público oficial deverá apresentar ao órgão Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis,

os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

15.6.4. Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

15.6.5. A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal da Contratante, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no respectivo termo de cooperação.

15.6.6. Após cada movimentação da conta vinculada, o banco público oficial deverá comunicar à Contratante, por meio de sistema eletrônico integrado ou outro meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

15.6.7. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, a Contratante deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.7. Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a Contratada poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada no item “b” do subitem 15.11, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

15.8. A Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa Contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

15.9. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item acima houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

15.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. REPACTUAÇÃO

16.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

16.3. Os reajustes de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizados mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

16.4. Os reajustes para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

16.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data da sessão pública (apresentação da proposta) em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

16.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

16.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

16.13. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.14. O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

16.15. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

16.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

17.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

17.2. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

17.3. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

17.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

17.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

17.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o

patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

17.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

17.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

17.6. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 97 da Lei nº 14.133/21, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

17.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a manutenção da sua vantajosidade, respeitada a vigência máxima decenal, com fundamento nos Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A manutenção da vigência plurianual está estritamente vinculada ao desempenho da Contratada, medido mensalmente pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sendo que resultados sucessivamente insatisfatórios (abaixo de 77%) constituem motivo para rescisão antecipada por interesse da Administração.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e em conformidade com o art. 155, da Lei 14.133, combinado com Ato Normativo nº 19/2023, aplicar à contratada as seguintes sanções:

19.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

19.3. MULTA de:

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

rescisão unilateral da avença;

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

19.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.5. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01

6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
13	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
14	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

19.7. A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

19.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

19.10. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

19.11. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações

21. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados no DGC, bem como o fiscal técnico, e seu substituto, lotados no DARAD e o fiscal administrativo, e seu substituto, designados na Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa.

Maceió, 10 de março de 2026.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO I

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS

QUADRO A - MATERIAIS POR DEMANDA - SERVENTES

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	QUANT. ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	UN	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		3264		
2	Un.	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		2960		
3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa a higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		6.000		
4	Un.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		1128		
5	Un.	Desinfetante hospitalar concentrado, embalagem: bombona plástica de 5 litros.		120		
6	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida		9720		

		e antigermes				

7	Un.	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		3420		
8	Un.	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, em frasco de 500 ml, tampa com bico dosador.		10800		
9	Un.	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco com 300 ml). Odor Talco, jasmim ou lavanda.		5400		
10	Un.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		5760		
11	Un.	Escova sanitária com cerdas de nylon – cabo longo material plástico resistente.		1128		
12	pacote	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		4092		
		Flanela em tecido				

13	Un.	100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		5640		
14	Un.	Líquido para limpeza de vidros, removedor de manchas de vidros, não inflamável, em embalagem de 500 ml.		3000		
15	Par	Luva de borracha antiderrapante e anti-germes para limpeza em geral. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4752		
16	Un.	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		8340		
17	Fardo	Papel higiênico em rolo, folha dupla: (neutro branco de alta alvura), picotado, matéria prima 100% fibras naturais, de alta qualidade, (fardo com 64 rolos de 30 metros).		1950		
18	Pacote	Papel toalha interfolhado, branco, três dobras, medindo 23x23 cm (pacote com 1000 folhas).		3840		
19	Pacote	Papel toalha em rolo de alta absorção, branco, folha dupla, gofrado, medindo no mínimo 20x22CM.		31620		

		Pacote com dois rolos.				
20	Un.	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		4740		
21	Un.	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		1128		
22	Pacote	Pastilha sanitária adesiva com no mínimo 8 gramas. – nas fragrâncias lavanda ou floral. Pacote com 3 unidades.		14520		
23	Un.	Polidor de aço inoxidável, embalagem de 200ml.		600		
24	Un.	Polidor de alumínio, embalagem plástica de 500 ml.		1500		
25	Un.	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		1008		
26	Un.	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.		3300		
27	Pacot	Sabão em pedra para limpeza em		3240		

	e	geral (200g). Pacote com 5 unidades.				
28	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1152		
29	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1224		
30	Un.	Sabonete líquido para uso em reservatório de saboneteira, líquido cremoso, fragrâncias: erva-doce ou lavanda. Aplicação: antissepsia das mãos. Embalagem plástica tipo bombona. Contendo 05 (cinco) litros.		7620		
31	Un.	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		1800		
32	Un.	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.		200		
33	Un.	Vassoura de pelo natural, de 60 cm,		40		

		com cabo de madeira plastificado.				
34	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120		
35	Un.	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		3012		
36	Un.	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado.		600		
37	Un.	Papel higiênico Rolão 8x300 metros Big Roll Plus 100% Celulose embalagem com 8 rolos de 300 metros		387		
38	Un.	Cloro líquido em bombonas de 5 litros cada		360		
39	Pacote	Naftalina em bolas – pacotes de 1kg cada		1008		
40	Un.	Removedor de Ferrugem 250 ml		70		
VALOR TOTAL DOS MATERIAIS						

QUADRO B - OUTROS INSUMOS POR DEMANDA - SERVENTES						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/ MODELO	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1	Conj.	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor com capacidade mínima para 25 litros.		70		
2	Un.	Mop água completo		70		
3	Un.	Refil de mop para água com cinta 350gr		140		
4	Un.	Mop pó 60 cm completo		70		

5	Un.	Refil de mop para pó 60 cm		140		
6	Un.	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros		4		
7	Un	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		70		
8	Un.	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil		70		
9	Un.	Extensão elétrica bivolt, 30 metros, reforçada, emborrachada, cabo 3 x 2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 amperes)		80		
10	Un.	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.		82		
11	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		35		
12	Un.	Escada de no mínimo 06 degraus dobrável Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, Carga máxima de 120 kg.		40		

13	Un.	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros		10		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

QUADRO C - EQUIPAMENTOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNID	Alicate Tesoura para poda profissional para jardim, com cabo revestido de pvc, de no mínimo 218x68mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
2	UNID	Ancinho de ferro, curvo, 14 dentes, dimensões de 3,75mm de espessura e 26mm de diâmetro. E com cabo de madeira medindo no mínimo 145 cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
3	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada de 30 metros de comprimento.		18		
4	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada 50 metros de comprimento.		18		
5	UNI D	Bomba mata formiga, polvilhadeira para formicida em pó capacidade mínima de 1KG		12		

6	UNI D	Carrinho de mão com caçamba metálica capacidade mínima de 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar		12		
7	UNI D	Cavadeira simples reta de 31 cm, com cabo de madeira de no mínimo 120 cm e olho de 35mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
8	UNI D	Cortador de Grama elétrico com potência de no mínimo 900W e coletor de no mínimo 28 Litros.		8		
9	UNID	Sancho tipo Duas Pontas com Cabo de 43 cm de madeira,		12		
10	UNI D	Enxada larga com lâmina de tamanho 2.0, olho de 38mm de diâmetro e cabo de madeira de 130 cm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%		12		
11	UNI D			12		

		Espátula de mão em aço inox de no mínimo 10 cm e cabo de madeira.				
12	UNI D	Facão para mato, 16”, com cabo de madeira e lâmina em aço		4		
13	UNI D	Garfo Largo metálico de no mínimo 3 dentes para jardinagem. Com altura de 6cm, Largura 7,2cm e comprimento de 24,7cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
14	UNI D	Pazinha larga metálica para jardinagem com 6,4cm de altura, 8,3 cm de largura e 30,2 cm de comprimento Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
15	UNI D	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica reta		4		

16	UNI D	Picareta metálica de largura de 451mm, com cabo de madeira de 90 cm e olho de 70 x 45 mm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
17	UNI D	Pulverizador costal manual, capacidade mínima 12 litros		4		
18	UNI D	Regador manual de plástico com capacidade mínima de 10 litros		12		
19	UNI D	Aparador de grama elétrico com fio de nylon de corte de 28cm e no mínimo 1000W de potência		8		
20	UNI D	Tesoura para grama pequena com cabo de madeira ou plástico de 30 a 40 cm e lâmina de 180mm.		12		
21	UNI D	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20”		12		
22	UNI D	Vassoura fixa de aço, com no		8		

		mínimo 22 dentes e cabo de madeira de no mínimo 100cm para jardinagem				
23	UNI D	Estrovenga em Aço com 29mm com Cabo de Madeira 110 cm		4		

QUADRO D – OUTROS INSUMOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	SAC OS	Terra vegetal – terra preta - saco de 20kg		700		
2	UNI D	Veneno para formiga frasco de 30 ml. Marca de referência: poderoso		30		
3	UNI D	Veneno para grama, herbicida seletivo para gramados de 60 ml		30		

QUADRO E - EPI`S POR DEMANDA – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNI D	Máscara de tecido que combate com eficiência a proliferação de bactérias e a transmissão de vírus em artigos têxteis. Eficácia comprovada em laboratório contra o SARS-CoV-2, vírus causador da Covid-19. Tamanho único.		500		

2	UNI D	Óculos de proteção com lente incolor em policarbonato		80		
3	UNI D	Avental inteiro em raspa de couro, 1.00 X 0,60m		10		
4	UNI D	Capa impermeável contra chuva em pvc, forrada com poliéster, com mangas longas, capuz e fechamento frontal		10		
5	PAR	Botas de PVC com forro - cano longo		10		
6	UNI D	Chapéu com sombreiro/ protetor de nuca		10		
7	PAR	Luvas de raspa de couro cano curto com 7cm de punho		10		

8	PAR	Luvas de raspa de couro longo com no mínimo 15 cm de punho		10		
9	PAR	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G		100		
10	UNI D	Máscara de proteção contra pó reutilizável		60		
11	UNI D	Óculos escuro de proteção em acrílico, lente única com proteção lateral		4		
12	PAR	Protetor auricular tipo concha		5		
13	UNI D	Protetor facial com visor incolor de tamanho mínimo de 8”.		5		
14	UNI D	Conjunto Herbicida para aplicação de defensivos		2		

		agrícolas. Vestimenta de segurança tipo corpo inteiro, confeccionada em tecido misto de algodão e poliéster com tratamento hidro-repelente. A vestimenta é composta de camisa com mangas longas até os punhos, gola alta com velcro afixado na parte frontal abaixo do pescoço para fechamento da abertura, tiras de tecido embanhados na cintura para ajuste, capuz com aba tipo boné revestida de tecido hidro repelente e pala com fechamento frontal por velcro; calça tipo reta comprida até os pés, com reforço em material de PVC impermeável a partir da parte mediana das coxas, cordão de tecido embanhado na cintura da calça para ajustes. Boné com aba rígida plástica em acetato transparente.				
15	UNI D	Máscara – respirador para produtos químicos, semifacial, tamanho M/G		10		

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		

C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ANEXO II

QUADRO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS – FORNECIMENTO SOB DEMANDA						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora de Alta Pressão, :: Modelo: MB 176 MOVEL :: Pressão: 600PSI :: Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico :: Voltagem: 220V :: Polia motora: 62mm :: Correia: 1 x A-29 :: Vazão: 17 L/min :: Bomba: 3 Pistões de cerâmica :: Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com Trama de Aço :: 12 horas de uso contínuo :: Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade :: Leve, pratica, robusta, 100% nacional :: Pistola de fácil manuseio :: Pistola :: Carrinho :: Mangueira 6 metros em trama de Aço		33		
2	Un.	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		37		

4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		2		
5	Un.	Enceradeira industrial de operação a pé, motor elétrico mínimo de 0,75 HP, monofásica bivolt, escova de 350 mm, capacidade operacional mínima de 1.500 m², sistema de transmissão com engrenagens helicoidais e lubrificação permanente, com escova e suporte para discos de fibra, certificação INMETRO.		06		
TOTAL GERAL						

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	Regime tributário	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar**
	postos	
TOTAL GERAL		0

ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor**
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (25%)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	Prêmio		

I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º Salário	Valor
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Beneficios Mensais e Diários [1]	Dias
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Auxilio Funerário	
Total de Beneficios Mensais e Diários		

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ -

TOTAL	R$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	

TOTAL								

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor**
A	Uniformes	
B	Equipamento	
c	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Observação: Valor mensal por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**Valor**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos (¹¹)	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1. 1	COFINS		
C.1. 2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2. 1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3. 1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		**Valor**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado Quantidade de empregados por posto Valor mensal Valor Anual	

VALOR POR M²

	DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE (M²)	VALOR POR HOMEM	PREÇO DO M²
A	ÁREA INTERNA			
B	ÁREA EXTERNA			
C	ÁREA HOSPITALAR			
D	ÁREA BANHEIRO			
E	ÁREA ESQUADRIA			

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MUTIRÕES TIPO 01, TIPO 02 E DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

MUTIRÃO TIPO 1				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
MOTORISTA	1			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**KM**	**VALOR UNITÁRIO DO KM**	**TOTAL VALOR KM**	**VALOR ANUAL**
ARAPIRACA	**129**			
CORURIPE	**88**			
MARECHAL DEODORO	**33**			
OLHO D'ÁGUA	**205**			
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	**134**			
PÃO DE AÇUCAR	**232**			
PASSO DE CAMARAGIBE	**75**			
PENEDO	**166**			
PIRANHAS	**269**			
RIO LARGO	**29**			
SANTANA DO IPANEMA	**226**			
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	**56**			
UNIÃO DOS PALMARES	**77**			
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

MUTIRÃO TIPO 2				
MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4			
MOTORISTA	1			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**QUANTIDA DE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR POR MUTIIRÃO**	**VALOR ANUAL**
QUILOMETRO RODADO	**100**			
TOTAL DO KM RODADO				

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.		
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		

B	Lucro		
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1 .1	COFINS		
C.1 .2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2 .1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3 .1	ISSQN		
	TOTAL		

DESLOCAMENTOS EVENTUAIS				
COM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. POSTOS**	**VALOR POR POSTO**	**DESLOCAMENTO**	**TOTAL ANUAL**
COM PERNOITE	5			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
SEM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. POSTOS**	**VALOR POR POSTO**	**DESLOCAMENTO**	**VALOR ANUAL**
SEM PERNOITE	15			
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Valor**
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		

C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS FACHADAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À RISCO – SOB DEMANDA

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA				
TIPO	METRAGEM	PREÇO POR M²	QUADRIMESTRALMENTE	TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	2019,26			
TOTAL DO CONTRATO				**R$ -**

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**Valor**
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3	ISSQN		

.1			
	TOTAL		

ANEXO V

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA MÃO DE OBRA CAPITAL				
TIPO	ÁREA AJUSTADA	VALOR DO M²	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ÁREA INTERNA	40000			
ÁREA EXTERNA	9000			
ÁREA HOSPITALAR	810			
ÁREA BANHEIRO	1250			
ÁREA ESQUADRIA	680			
ÁREA AJARDINADA	6750			
MÃO DE OBRA INTERIOR				
TIPO	ÁREA AJUSTADA	VALOR DO M²	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ÁREA INTERNA	23000			
ÁREA EXTERNA	18000			
ÁREA BANHEIRO	1500			
ÁREA AJARDINADA	2250			
ENCARREGADO				
TIPO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
ENCARREGADO	3			
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R**
MUTIRÕES E DESLOCAMENTOS POR DEMANDA				
TIPO				TOTAL ANUAL
MUTIRÃO TIPO 1				
MUTIRÃO TIPO 2				
DESLOCAMENTO				
TOTAL DOS MULTIRÕES				
MATERIAL				
TIPO				TOTAL ANUAL
MATERIAL POR DEMANDA				
TOTAL MATERIAL				
LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA				

TIPO	TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA	
TOTAL LIMPEZA DE ESQUADRIAS POR DEMANDA	
TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO	

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ANEXO VI

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário**	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**		**Percentual[3]**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	

D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	**Ausências Legais**	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	**Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do		

	somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)	
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	
C.1	**Tributos Federais**	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	**Tributos Estaduais**	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	**Tributos Municipais**	
C.3.1	ISSQN	

MUTIRÃO TIPO 1	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ARAPIRACA	
CORURIPE	
MARECHAL DEODORO	
OLHO D'ÁGUA	
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	
PÃO DE AÇUCAR	
PASSO DE CAMARAGIBE	
PENEDO	
PIRANHAS	
RIO LARGO	
SANTANA DO IPANEMA	
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
UNIÃO DOS PALMARES	

MUTIRÃO TIPO 2	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
QUILOMETRO RODADO	

DESLOCAMENTOS

COM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
COM PERNOITE	
SEM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SEM PERNOITE	

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ANEXO VI

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO

Item	Classificação	Unidade	Especificação	Marca/ Modelo	Qtd total	Qtd 1° grau	Qtd 2° grau	Valor UNITÁRIO (R$) – 1° GRAU	Valor UNITÁRIO (R$) – 2° GRAU	Valor MENSAL (R$) 1° GRAU	Valor MENSAL (R$) 2° GRAU	Valor ANUAL (R$)
1	SERVIÇO	UND.	POSTO DE TRABALHO – SERVENTE DE LIMPEZA	X	122	79	43					
2	SERVIÇO	UND.	POSTO DE TRABALHO – JARDINEIRO	X	3	3	0					
3	SERVIÇO	UND.	POSTO DE TRABALHO – ENCARREGADO DE TURMA	X	4	0	4					
4	SERVIÇO	UND.	POSTO DE TRABALHO - SUPERVISOR	X	1	0	1					
5	SERVIÇO	UND.	HORA EXTRA – SERVENTE	X	210	70	140					
6	SERVIÇO	UND.	HORA EXTRA - JARDINEIRO	X	120	70	50					
7	SERVIÇO	UND.	MUTIRÃO TIPO 1	X	56	56	0					
8	SERVIÇO	UND.	MUTIRÃO TIPO 2	X	48	48	0					
9	SERVIÇO	UND.	DESLOCAMENTO SEM PERNOITE	X	180	?	?					
10	SERVIÇO	UND.	DESLOCAMENTO COM PERNOITE	X	60	?	?					
11	SERVIÇO	SERVIÇO	INSUMOS POR DEMANDA (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS)	X	100%	X%	X%	X	X	X/12	X/12	

1 - A tabela acima deverá compor a minuta contratual;

2 - Os materiais, equipamentos, e outros insumos necessários aos mutirões ou deslocamentos não devem ser incluídos no valor previsto para o item 11.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS
Tribunal de Justiça

{[NOMEDEDEPARTAMENTODESTINO]}

Aquisições e Contratações - Contratos, Registro de Preço 2025-111772

Sr. Diretor Adjunto de Administração,

Após análise do termo de referências elaborado, retorno o processo com os seguintes apontamentos:

A formatação foi ajustada ao documento e ao modelo utilizado pelo DGC;

Havia parágrafos numerados de forma equivocada. Foram corrigidos;

A cláusula de vigência foi ajustada para o modelo utilizado pelo TJAL. Manter como está;

Foi sugerida alteração no texto que trata do Mutirão tipo 1, para deixar mais clara a quantidade e sua distribuição;

Foi verificado que PENEDO aparece citada na lista de municípios do Mutirão 1, mas não aparece na lista geral de m². Verificar se necessidade de correção.

Foi incluído o Anexo VI com a tabela de formação de proposta resumida, que deverá fazer parte do EDITAL e MINUTA CONTRATUAL. Conferir as quantidades e corrigir o que for necessário (MANTER A CONFIGURAÇÃO); - Com essa tabela, o termo de pedido de compras é desnecessário.

Verificar se é conveniente colocar, junto nesse mesmo anexo, uma tabela com a lista de materiais e suas quantidades e preços unitários, para compor também o contrato, visto que a ausência desse item já foi motivo de problemas em gestões anteriores pela dificuldade em se encontrar a informação.

Revisar os quantitativos de horas extras e mutirões. Na última leva de contratações de terceirização houve constantes pedidos de aditivo para aumentar esses quantitativos, gerando aditivos logo depois da assinatura do contrato. Visando evitar retrabalho e posterior apontamento de falta de planejamento, sugiro ampliar tais quantitativos para valores com uma margem tranquila de segurança, de modo a não pegar a gestão de surpresa com a mudança de frequência de uso natural entre as gestões do TJAL, ou justificar sua manutenção.

Após ajustes, antes da assinatura, encaminhar a minuta do TR revisado para análise deste DGC,

Respeitosamente,

Assinado eletronicamente por GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO, FUNCAO COMISSIONADA ESTRATEGICA - FCE-3 em 12/03/2026 às 08:57:12.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS
Tribunal de Justiça

{[NOMEDEDEPARTAMENTODESTINO]}

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **https://grp.tjal.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **SJYC.7OPH.CEUE.DLPF**

TERMO DE REFERÊNCIA – 2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, COM MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Unidade Requisitante*:	DARAD	**Processo*:**	2026-102338
Servidor Requisitante*:	FÁBIO ZUAZO MAIA RIBEIRO	**Mat. *:**	93084

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. OBJETO:

(1.1) O presente termo de referências tem por objetivo a **celebração de contrato de prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

(1.2) O objeto desta contratação é caracterizado como serviço(s) comum(ns), tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais no mercado, conforme disposto neste termo de referências.

(1.3) O(s) serviço(s) tem o caráter continuado, tendo em vista a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2. JUSTIFICATIVA:

(2.1) Atualmente, a demanda de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem é atendida pela empresa Ativa Serviços Gerais, que mantém o contrato 005/2021, com vigência até o dia 23/02/2026.

(2.2) Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Resolução 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 301/2019, e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.

(2.3) Saliente-se que, em face do grande número de magistrados, servidores, e usuários que circulam nas dependências do TJ/AL, esta Administração necessita diariamente que sejam realizados serviços de limpeza, uma vez que a principal missão das atividades de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem é garantir um ambiente de trabalho salubre, permitindo, assim, a operacionalização integral das atividades finalísticas desta Administração e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

(2.4) Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

(2.5) Foram estimadas, também, a quantidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

(2.6) A sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza,

conservação e jardinagem será por demanda, ou seja, a quantidade prevista neste Termo de Referência é estimativa, sendo que as demandas reais deverão ser formalizadas à medida que cada insumo se mostrar necessário. Essa metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. E permitirá a solicitação e o pagamento apenas do que for efetivamente solicitado e entregue na fase da execução contratual.

(2.7) Para aferir a quantidade de área física a ser limpa, fez-se necessário classificar as áreas de acordo com a frequência de realização dos serviços, conforme minudente estudo da norma e o cotejamento com a realidade operacional aplicada no atual contrato, a fim de que seja mantida a salubridade em todos os ambientes.

(2.8) Para um adequado dimensionamento da força de trabalho que deverá ser alocada no novo contrato se fez necessário um levantamento objetivando atualizar as áreas onde os serviços de limpeza e conservação são realizados, pois alterou os referenciais de produtividade, tudo impacta no dimensionamento dos serviços.

(2.9) Para o levantamento da força de trabalho necessária para as áreas internas foram considerados os espaços livres, copas e cozinhas, banheiros públicos e privativos, pisos frios, galpões e almoxarifados, oficinas e pisos acarpetados. Foram inseridas ainda as áreas externas como sendo as áreas ajardinadas e os pavimentados, além das esquadrias de baixo e alto risco e áreas hospitalares.

(2.10) Após o levantamento e análise das áreas que serão objeto de limpeza pela empresa contratada, e considerando a suas respectivas produtividades, todos os serviços foram enquadrados nas áreas internas; esquadria de baixo risco; banheiro; hospitalar; externas e ajardinadas. Esta consolidação se deu como forma de agrupamento e arredondamento, contudo todas as áreas estão contempladas nos serviços que se pretende contratar.

(2.11) Este aprofundamento nos estudos da realidade do Tribunal de Justiça de Alagoas permitiu um melhor dimensionamento da equipe necessária para a realização dos serviços de limpeza e conservação, além de melhor refletir a realidade operacional e normativa atual e mitigar o risco de distorções.

(2.12) O presente projeto contempla a realização de serviços de limpeza de fachada com exposição à situação de risco, exclusivamente nas unidades com esta característica.

(2.13) Estão inseridas no contexto de limpeza de fachada com exposição à situação de risco as seguintes edificações:

a) Sede do Tribunal de Justiça;
b) Sede da Presidência do Tribunal de Justiça;
c) Centro Administrativo do Poder Judiciário;
d) Fórum da Capital;
e) Fórum da Comarca de Arapiraca;
f) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca; e
g) Fórum Palmeira dos Índios.

(2.14) Também fazem parte do escopo da presente contratação serviços extraordinários (mutirões) para atender as demandas de situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

(2.15) No planejamento da contratação pretendida foram inseridas as necessidades de serviços de limpeza e conservação destinados à nova sede administrativa localizada à rua Barão de Alagoas, centro. Os serviços para o atendimento desta nova unidade somente serão iniciados após a conclusão das obras do referido prédio, e deverá ser formalizada uma ordem de serviços específica para definir o início da prestação de serviços na unidade em comento.

(2.16) Em situação análoga temos a nova edificação destinada ao funcionamento da Presidência deste Poder, com sede na Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió – AL, com início da prestação dos serviços de limpeza e conservação vinculados à efetiva conclusão da obra e lavratura de ordem de serviço específica.

(2.17) Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão reajustados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

(2.18) A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, tem como base legal a IN 05/2017.

(2.19) Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme reiterados julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica inicial e anual para aferir a realidade dos serviços.

(2.20) Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

(2.21) Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas.

(2.22) Em cumprimento à legislação de regência os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Já os preços referenciais para a parcela de mão de obra são apurados mediante a construção de planilhas de custos e formação de preços por esta Administração.

(2.23) Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

(3.1) Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo de áreas e postos:

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO															
ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ESQUADRIAS DE BAIXO RISCO PÉ DIREITO ABAIXO DE 1,50m (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREA BANHEIRO PUBLICO	ÁREA BANHEIRO PRIVADO	TOTAIS MÉDIA	ÁREA HOSPITALAR	TOTAIS MÉDIA	ÁREA EXTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOTAIS MÉDIA	TOTAIS DE POSTOS
ARAPIRACA															
1	**Forum Des. João de Oliveira e Silva Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180**	2.923,45	3	404,16	1	66,96	88,04	0	70,57	0	4.566,64	1	886,8	0	5

2	**Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180**	2.141,26	2	109	0	69,26	81,05	1	0	0	3.225,65	2	365,63	0	5
	CORURIPE														
3	**Fórum da Comarca de Coruripe Comarca de Coruripe Av. Luis Lima Beltrão, Cj. Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul CEP:57.230-970**	972,76	1	108,69	0	10,44	25,32	0	0	0	1.933,83	0	558,53	0	1
	PENEDO														
4	**Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970**	2.142,74	2	61,74	0	89,15	89,15	0	0	0	6.581,28	2	205,97	0	4
	PALMEIRA DOS ÍNDIOS														
5	**Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970**	2.142,74	2	61,74	0	74,04	64,67	1	0	0	2.594,45	1	659,11	0	4
	PÃO DE AÇUCAR														
6	**Fórum Átila Pinto Machado Comarca de Pão de Açucar Rua Alameda da Esperança, S/N CEP:57.400-000**	490,80	1	89,54	0	12	14,9	0	0	0	1.013,00	0	90	0	1
	PASSO DE CAMARAGIBE														
7	**Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000**	279,82	1	12,32	0	7,93	6,67	0	0	0	275,00	0	11	0	1
	MATRIZ DE CAMARAGIBE														

8	**Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000**	279,82	1	7,93	0	6,67	0	0	0	0	275,00	0	0	0	1
PIRANHAS															
9	**Fórum da Comarca de Piranhas Comarca de Piranhas Av. Altemar Dutra, S/N, Vila Sergipe, Xingó CEP:57.460-000**	575,00	1	58,9	0	18,7	10,48	0	0	0	1.524,42	0	88,46	0	1
RIO LARGO															
10	**Fórum da Comarca de Rio Largo Comarca de Rio Largo Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva CEP:57.100-000**	2.107,50	2	182,26	0	33,7	40,77	0	0	0	2.574,32	1	565,1	0	3
SANTANA DO IPANEMA															
11	**Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos Comarca de Santana do Ipanema Avenida Pres. Dutra, BR 316, Monumento CEP:57.500-000**	915,26	2	61,46	0	18,68	37,05	1	0	0	280,00	0	167,5	0	3
12	**Juizado Santana do Ipanema - MESMO endereço**	520,34	0	30,86	0			0		0	405,20	0		0	0
OLHO D´ÁGUA DAS FLORES															
13	**Fórum da Comarca de Olho D'Agua das Flores Comarca de Olho D'Agua das Flores Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro CEP:57.442-000**	584,32	1	56,39	0	18,14	16,39	0	0	0	1.816,30	0	152,72	0	1
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS															
14	**Fórum Dr. Antônio de Moura Castro E Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CJUSC) Comarca de São Miguel dos Campos Rua Cel. Francisco Cavalcante,51, Centro CEP:57.240-000**	2.090,10	2	141,6	0	66,5	40,3	0	0	0	1.020,70	1	497,2	0	3
UNIÃO DOS PALMARES															

15	Forum Dr. José César Sobrinho Comarca de União dos Palmares Avenida Padre Donald, S/N, Cohab Velha CEP:57.800-000	1.485,00	1	9,79	0	16,2	40,69	0	0	0	774,24	1	240,76	0	2
16	Turma Recursal da 6ª Região e Juizado Especial Cível e Criminal Comarca de União dos Palmares Distrito Industrial Floriano Rosa Av. Principal S/N, Km 36	675,45	1	35,29	0	20,65	20,92	0	0	0	808,25	1	116,3	0	2
	MARECHAL DEODORO														
17	Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé Comarca de Marechal Deodoro Rodovia Edval Lemos, S/N, José Dias CEP:57.160-970	1.328,92	1	84,18	0	40,39	44,92	0	0	0	3.368,34	2	295,24	0	3
	MACEIÓ														
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS														
18	Tribunal de Justiça unidades Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro CEP:57.020-919	14.538,94	15	1.213,70	2	302,78	431,64	1	102,17	1	3.266,33	1	1.079,66	0	20
	FÓRUM DA CAPITAL														
19	Fórum da Capital Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, nº 206, Barro Duro CEP:57.040-600	13.571,82	14	132	0	302,78	188,44	2	100,31	0	626,29	0	14.383,99	3	19
	TERMINAL RODOVIÁRIO														
20	Turma Recursal da 1ª Região Comarca de Maceió Rodovia João Paulo II, S/N - Feitosa CEP:57.041-970	406,88	1	26,17	0			0	0	0	0,00	0	0	0	1
21	2ª JECC	224,11	1	24,52											1
22	5º JECC	211,56	1	24,52											1
23	11º jecc / tORCEDOR / f. aGRARIO	751,60	2	62,55											2
24	6º jecc	253,04	1	39,52											1
	DEMAIS														

25	Complexo da Infância e Juventude 1ª Vara, 2ª Vara e 28ª Vara Cível Comarca de Maceió Rua Hélio Pradines, 600, Ponta Verde CEP:57.035-000	1.055,00	2	46,09	0	26	46,64	0	0	0	2.168,01	1	76,15	0	3
26	Escola Superior da Magistratura - ESMAL Comarca de Maceió Rua Cônego Machado, S/N, Barro Duro	2.907,08	3	112,72	0	119,85	13,36	0		0	1.856,22	0	416,84	0	3
27	Forum Regional da UFAL - 26ª Vara Cível e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Comarca de Maceió Campus Universitário, Reitoria da UFAL, S/N, Tabuleiro dos Martins CEP:57.072-970	3.482,36	3	271,81	0	58,11	57,54	0		0	12.699,27	5	582,96	0	8
28	Forum Regional do Benedito Bentes - 25ª Vara Cível da Capital - Família, 5ª Vara Criminal da Capital e 10º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Conjunto Benedito Bentes, S/N, Tabuleiro dos Martins	566,46	1	34,9	0	25,86	14,1	0		0	114,00	1	20	0	2
29	1º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde CEP:57.035-060	515,66	1	26,32	0	0	7,04	0		0	0,00	0		0	1
30	2º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) e 4º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher Comarca de Maceió Praça Visconde de Sinimbu,119, Centro CEP:57.020-720	988,19	2	67,25	0	21,4	40,38	0		0	800,00	1		0	3

31	**3º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol (Prédio da SEUNE, nos Fundos da TV Gazeta)**	193,33	1	26,1	0	0	8,07	0		0	0,00	0		0	1
32	**7º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua A, S/N, Lot. Sto Onofre, Cruz das Almas CEP:57.038-000**	380,66	1	2,25	0	24,4	10,07	0		0		0		0	1
33	**9º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Íris Alagoense, 103, Farol CEP:57.051-370**	608,50	1	40,59	0	22,73	2,6	0		0	81,85	0	4,44	0	1
34	**12º Juizado Especial Cível e Criminal de Trânsito Comarca de Maceió Av. Durval de Goes Monteiro, 829, prédio da SMTT, Tabuleiro dos Martins CEP:57.043-170**	493,53	1	22,12	0	22,31	7,79	0		0	430,27	0	13	0	1
35	**Departamento Central de Almoxarifado e Patrimônio Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro CEP:57.040-600**	860,00	1	71,2	0		11,22	0		0	343,08	0		0	1
36	**Corregedoria Geral de Justiça Comarca de Maceió Praça Marechal Deodoro, 376, Centro**	876,95	3	87,45	0	45,4	7,17	0		0	83,82	0	3,24	0	3
37	**Prédio da presidência (Previsão)**	4.174,00	4	715,93	2	176	35,25	1	0	0	2.894,50	1	185	0	8
38	**Nova Sede Administrativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210**	3.688,00	7	549,21	1	222,25	0	1	45,16	0	2.612,40	1	137,87	0	10
TOTAL	**33 LOCALIDADES - 7 MUNICÍPIOS**	**72.403**	**88**	**5.113**	**6**	**1.939**	**1.503**	**8**	**318**	**1**	**61.013**	**23**	**21.803**	**3**	**129**

b) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

Tipo de Área	m²
Área Interna Real	72402,95 m²
Área Interna Capital Ajustada	64000 m²
Área Interna Interior Ajustada	24000 m²
Área De Esquadria Real	5112,77 m²
Área De Esquadria Capital Ajustada	1700 m²
Área De Esquadria Interior Ajustada	340 m²
Área De Banheiros Real	1502,63 m²
Área De Banheiros Capital Ajustada	1025 m²
Área De Banheiro Interior Ajustada	615 m²
Área Hospitalar Real	318,21 m²
Área Hospitalar Capital Ajustada	405 m²
Área Externa Real	61012,66 m²
Área Externa Capital Ajustada	24750 m²
Área Externa Interior Ajustada	27000 m²
Área Ajardinada Real	21803,47 m²
Área Ajardinada Capital Ajustada	6750 m²

c) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme realidade operacional e física das áreas que serão atendidas pelo contrato pretendido objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

d) Quadro demonstrativo de Supervisor e Encarregados:

Tipo de Serviço	Atribuição	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	Supervisor de serviços	1
	Encarregado	4

e) O Supervisor de serviços indicado no quadro acima deverá ser alocado para supervisionar e coordenar os serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato, incluindo as unidades da capital e do interior. Este profissional tem uma atuação eminentemente gerencial e deverá ser lotado nas dependências da Sede do Poder Judiciário no Estado de Alagoas, podendo ser transferido para a Nova Sede Administrativa conforme necessidade e conveniência da Contratante. Para fins de planejamento houve o enquadramento deste profissional no Nível VIII da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC/AL e o SINDILIMP/AL.

f) Os quatro profissionais constantes no quadro acima com atribuição de encarregado, deverão atuar na Sede do Tribunal de Justiça, Nova edificação Anexo da Presidência, Nova Sede Administrativa e no Fórum da Capital Comarca de Maceió, situados na Praça Deodoro da Fonseca, centro e na Avenida Juca Sampaio, Barro Duro, respectivamente.

g) Quadro consolidado por posto:

POSTO	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
SERVENTE	86	40	126
JARDINEIRO	3	0	3
ENCARREGADO	4	0	4
SUPERVISOR	1	0	1
TOTAL	**94**	**40**	**134**

h) Quadro consolidado por grau:

Item	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1º grau	Qtd 2º grau
1	Posto de trabalho	Servente de limpeza - CBO 5143-20	124	83	43
2	Posto de trabalho	Jardineiro	3	3	
3	Posto de Trabalho	Encarregado de turma - CBO 7102-05	4		4
4	Posto de Trabalho	Supervisor	1		1
		TOTAL	130	82	48

i) O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os custos de mão de obra e os demais insumos do contrato vigente, juntado no ID XXXXXX do Processo nº 2025-111772, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

(3.2) DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO:

a) **Supervisor de Serviços:**

- Formação e Experiência:
- Escolaridade mínima de Ensino Médio completo, com desejável formação técnica em áreas de Gestão ou Logística.
- Experiência comprovada em supervisão de contratos de facilities de grande porte e dispersão geográfica, demonstrando capacidade de gestão logística e operacional.
- Gestão de Insumos e Logística:
- Domínio em controle de inventário, planejamento de consumo e logística de distribuição de materiais, equipamentos e insumos, garantindo a reposição tempestiva e o uso racional dos recursos em todas as unidades vinculadas ao contrato.
- Capacidade técnica para avaliação e fiscalização do estado de conservação e manutenção preventiva/corretiva do maquinário utilizado na execução dos serviços.
- Planejamento Estratégico e Operacional:
- Aptidão para o planejamento, coordenação e execução de mutirões ordinários e extraordinários, com habilidade em remanejamento de pessoal e cronogramas para atender demandas emergenciais ou sazonais do Tribunal.

- Proficiência em ferramentas de informática (nível intermediário) para a emissão de cronogramas, mapas de frequência e relatórios gerenciais consolidados.
- Liderança e Interface Institucional:
- Habilidade de interlocução técnica para atuar como facilitador entre a contratada e a fiscalização do TJ/AL.
- Capacidade de liderança multigerencial, supervisionando diretamente os Encarregados de Turma e garantindo a padronização dos procedimentos operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho.

b) **Encarregado de Turma:**

- Formação e Proficiência Administrativa:
- Escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo, com domínio comprovado de leitura, escrita e interpretação de textos.
- Conhecimento básico em ferramentas de informática (processadores de texto e planilhas) e habilidade de digitação para a elaboração de relatórios diários de ocorrências, escalas de revezamento e controle de frequência.
- Liderança e Gestão Operacional:
  - Capacidade comprovada de liderança e gestão de equipes operacionais, com foco na mediação de conflitos, orientação de conduta e distribuição técnica de tarefas entre os serventes.
  - Habilidade para supervisionar o cumprimento rigoroso dos cronogramas de limpeza (rotineira e periódica), garantindo que os padrões de qualidade estabelecidos pelo TJ/AL sejam mantidos em cada posto de trabalho sob o seu comando.
- Controle de Qualidade e Segurança:
  - Competência técnica para fiscalizar a correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o manuseio adequado de maquinários e produtos químicos pela equipe sob sua responsabilidade.
  - Capacidade de realizar inspeções visuais críticas e reportar ao Supervisor de Serviços quaisquer necessidades de manutenção, substituição de insumos ou falhas na prestação do serviço.
- Interface Operacional:
  - Urbanidade e clareza na comunicação para atuar como ponto de contato imediato junto aos Fiscais Setoriais do TJ/AL, atendendo a chamados de urgência e corrigindo desvios de execução de forma tempestiva.

c) **Servente:**

- Alfabetização e Comunicação Operacional:
  - Ser alfabetizado, possuindo proficiência em leitura e escrita para a compreensão de cronogramas de trabalho, rótulos de saneantes

(domissanitários) e normas de segurança.

- Capacidade de redação básica para o preenchimento de formulários de controle, anotação de recados e listagem de necessidade de materiais junto à supervisão/fiscalização.

- Competência Técnica e Segurança:
  - Conhecimento prático das técnicas de limpeza hospitalar ou administrativa (conforme o setor de alocação), manuseio de equipamentos (enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores) e diluição adequada de produtos químicos.
  - Compreensão e aplicação rigorosa das normas de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Postura e Organização:
  - Capacidade de organização do posto de trabalho e zelo pelo patrimônio público.
  - Urbanidade e discrição no trato com servidores, magistrados e o público externo, mantendo a postura adequada ao ambiente do Poder Judiciário.

(3.3) DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes no quadro abaixo:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA						
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura Úmida	Detergente, saneantes e desinfetante diluído em água	Mop, vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE MÓVEIS						

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS						
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados

LIMPEZA DE CADEIRA (estrutra plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido, em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 6 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS						
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO						
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.

MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HHORÁRIO	RESULTADO
LIMPEZA DE TAPETES						
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	rfícies sem resíduos sólidos pulverizados
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS						
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS						
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)

LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Semanal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS						
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Varredura Úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.
LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS (SPLITS)	Lavagem em água corrente	Água e detergente neutro	Esponja do lado macio ou Escova com cerdas macias	A 15 dias	Das 7:00 às 17:00	Fitros limpos e livres de obstrução.

LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Água	Flanela	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LUMINÁRIAS						
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	Varredura Úmida	Limpador liquido ou similar	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00	
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						

COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS						
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.

LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo

MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE ESQUADRIAS						
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES						
IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido

JARDINAGEM	Limpeza e conservaç ão, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00	

3.3.2. As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.

3.3.3. O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.3.3.1. Supervisionar diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação, garantindo que os serventes sob sua responsabilidade cumpram integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3.3.3.2. Zelar pela disciplina, postura ética e uso obrigatório do fardamento completo e crachá de identificação de todos os profissionais alocados em sua unidade.

3.3.3.3. Exercer o controle diário de frequência, conferindo a pontualidade e assiduidade dos postos, reportando imediatamente ao Supervisor de Serviços e ao Fiscal Setorial as ausências para a pronta substituição (observando o prazo contratual).

3.3.3.4. Orientar a equipe quanto ao uso racional de materiais e à correta operação de equipamentos, evitando desperdícios e danos ao patrimônio do TJ/AL.

3.3.3.5. Inspecionar e garantir o uso rigoroso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.3.6. Colaborar com a Fiscalização do Contrato na instrução de relatórios de ocorrências e na atualização das ordens de serviço específicas de cada setor.

3.3.3.7. Realizar a conferência dos níveis de estoque local de materiais de consumo e solicitar ao Supervisor de Serviços a reposição tempestiva para evitar a descontinuidade das atividades.

3.3.4. Compete ao Supervisor de Serviços, com enfoque em gestão logística e resultados operacionais: Coordenar o fluxo logístico de suprimentos em todas as unidades da Capital e Interior, garantindo que materiais, equipamentos e insumos sejam entregues dentro das condições (novos e primeiro uso) dos prazos e especificações técnicas contratadas.

3.3.4.1. Planejar e gerir o cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecanizados (lavadoras, aspiradores, enceradeiras), assegurando que nenhum posto de trabalho fique desassistido por falha de maquinário.

3.3.4.2. Organizar a logística de pessoal e materiais para a execução de mutirões ordinários e extraordinários, limpeza de fachadas, bem como dimensionando a equipe e os recursos necessários para atender demandas excepcionais do Tribunal.

3.3.4.3. Analisar sistematicamente os indicadores de produtividade e qualidade, propondo à Administração ajustes nas metodologias de trabalho que visem a eficiência operacional e a sustentabilidade (redução de consumo de água e químicos).

3.3.4.4. Consolidar os relatórios de frequência e desempenho enviados pelos Encarregados de Turma, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato o mapa de conformidade da

prestação dos serviços.

3.3.4.5. Atuar como canal técnico de segunda instância para a resolução de problemas operacionais complexos que não puderam ser sanados no nível da Encarregatura.

3.3.4.6. Avaliar a necessidade de treinamentos de reciclagem para as equipes de ponta, coordenando junto à Contratada a implementação de programas de capacitação técnica e segurança.

(3.4) DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

3.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e demais insumos previstos neste termo de referência.

3.4.2. O fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda, sendo sempre materiais, insumos e equipamentos novos e de primeiro uso.

3.4.3. Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos materiais e demais insumos integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.

3.4.4. Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os materiais e demais insumos, prévia e formalmente solicitados pelo TJ/AL, e efetivamente entregues pela empresa contratada.

3.4.5. A relação dos insumos contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.

3.4.6. Somente serão aceitos materiais saneantes devidamente registrados ou notificados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme legislação em vigor.

(3.5) Os materiais e demais insumos, demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder. Esta regra não se aplica aos equipamentos utilizados pela Contratada na prestação dos serviços.

3.5.1. Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo II) também devem ser disponibilizados sob demanda e sempre vinculado às respectivas ordens de fornecimento, lavradas pela equipe de fiscalização do Tribunal de Justiça.

3.5.2. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso e são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.

3.5.3. No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que estiverem em uso. Não havendo a retirada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato o Tribunal de Justiça poderá descartar ou dar a destinação que julgar mais adequada, não cabendo nenhuma reclamação por parte da Contratada.

(3.6) DA JORNADA DE TRABALHO

3.6.1. A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda a quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

3.6.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse às 22:00 horas.

(3.7) DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

3.7.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.

3.7.2. O conjunto de uniformes dos SERVENTES, JARDINEIROS e ENCARREGADO de limpeza deverão atender as especificações constantes nos quadros abaixo.

QUADRO UNIFORMES – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida (masculina ou feminina) com elástico e cordão, tecido Oxford 100% poliéster, cor definida pela empresa.		01
2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02
3	Meia em algodão, cor preta		02
4	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01

5	Crachá com identificação do funcionário		01

QUADRO UNIFORMES – SUPERVISOR DE SERVIÇOS E ENCARREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.		01
			
2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino ou feminino)		01
4	Meia em algodão, cor Preta		**02**

5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta	 	**01**
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.7.3. Iniciada a execução do contrato, os serventes, jardineiros e o encarregado deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente.

3.7.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.7.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

3.7.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

(3.8) Da concessão das férias:

3.8.1. Escalonamento e Redução de Equipe: Em virtude da redução das atividades jurisdicionais e administrativas e da suspensão do atendimento ao público nos períodos de recesso judiciário (dezembro/janeiro e junho/julho de cada ano), a execução dos serviços deverá ser suspensa e deverá haver a respectiva concessão de férias coletivas.

3.8.2. A sistemática acima é aplicada em todas as unidades abrangidas pela presente contratação, ressalvados os serviços prestados na Sede do Tribunal de Justiça; no Fórum da Capital; na nova sede da Presidência e na Nova sede administrativa. Nestas unidades a redução será de 50% (cinquenta por cento) do efetivo total de postos fixos.

3.8.3. Qualquer necessidade futura de ajustes na dinâmica estabelecida nos itens acima deverá ser apurado o impacto financeiro à luz da nova realidade e formalizado termo aditivo ao contrato.

3.8.4. Da Não Exigência de Substituição: Durante os períodos de recesso, respeitado o limite

de até 10 (dez) dias consecutivos por período, o Tribunal de Justiça prescindirá da alocação de profissionais substitutos para cobertura das férias dos titulares dos postos.

3.8.5. Da Autonomia da Contratada: Fica a critério exclusivo da Contratada a definição da sistemática para o cumprimento do período integral das férias de seus colaboradores (30 dias), podendo optar por:

a) A conversão de 1/3 (um terço) do período em abono pecuniário (venda de 10 dias), conforme art. 143 da CLT, fazendo coincidir os 20 dias de descanso com o recesso; ou

b) A concessão integral dos 30 (trinta) dias de férias, hipótese em que a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer profissional substituto para os 10 (dez) dias excedentes ao período de recesso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal além do valor já consignado na planilha de custos para a cobertura de férias.

(3.9) DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS - FACE EXTERNA – ATIVIDADE DE RISCO - SOB DEMANDA.

3.9.1. Nas unidades constantes no quadro abaixo, ou em qualquer outra unidade em uso pelo Poder Judiciário de Alagoas, poderão ser realizados serviços de limpeza de fachadas – Face externa – Atividade de Risco sob demanda:

Item	Local
01	Sede do Tribunal de Justiça
02	Fórum da Capital
03	Sede da Presidência do Tribunal de Justiça
04	Centro Administrativo do Poder Judiciário
05	Fórum da Comarca de Arapiraca
06	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca
07	Fórum Palmeira dos Índios

3.9.2. Devido às diversidades arquitetônicas e às variadas complexidades técnicas das edificações citadas no quadro acima, a limpeza de fachadas com exposição a risco será executada sob demanda, mediante o regime de composição de custos específicos para cada evento.

3.9.3. Balizamento de Preços e Critérios de Proposta

3.9.3.1. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa e balizamento do certame, o Tribunal de Justiça estabeleceu uma composição de custos referencial para os serviços de limpeza de fachada, sendo estimadas 70 (setenta) diárias para as edificações da capital e 35 (trinta e cinco) diárias para as edificações localizadas no interior do estado, considerando duas ações por ano na capital em cada uma das edificações citadas no quadro acima e uma nas unidades do interior.

3.9.3.2. Na composição dos custos referenciais foram delineadas premissas básicas contemplando o dimensionamento das equipes, encargos sociais, equipamentos para a limpeza, equipamentos para o trabalho em altura, equipamentos de proteção individual conforme NR-35, deslocamentos e custos de administração (supervisão), sendo apurado o valor unitário de R$ 1.581,59 para uma diária para serviços na capital e R$ 2.571,18 cada diária de serviços no interior do estado. Os custos foram apurados considerando como fonte referencial o SINAPI, perfazendo R$ 110.711,52 para as unidades da capital e R$ 89.991,24 para o interior.

3.9.3.3. Da Fixação do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro): Cada proponente deverá detalhar obrigatoriamente, conforme modelo constante neste TR, o seu percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) incidente sobre os serviços sob demanda.

3.9.3.4. Imutabilidade do CITL: O percentual de CITL ofertado na fase de licitação será fixo e imutável para toda a vigência contratual (ressalvadas alterações tributárias legais), servindo de base para a formação do preço final de todas as composições de custos por evento autorizadas pela Administração.

3.9.4. Os quantitativos e custos unitários de insumos constantes na fase de licitação são meramente estimativos para fins de julgamento e de limite contratual, prevalecendo, na fase de execução, o custo apurado na composição real por evento, limitada ao percentual de lucro e taxas administrativas (CITL) consignado na proposta vencedora.

3.9.5. Na fase de execução contratual dos serviços de limpeza de fachadas observará o rito procedimental obrigatório abaixo descrito, visando a segurança jurídica e a eficiência técnica:

3.9.5.1. Fase de Provocação e Diagnóstico:

a) Apresentação da Demanda: O Fiscal do Contrato notificará a Contratada sobre a necessidade de intervenção em unidade específica do TJ/AL.

b) Visita Técnica Obrigatória: A Contratada deverá realizar visita técnica ao local em até cinco dias úteis para avaliar as condições estruturais, pontos de ancoragem, acessibilidade e particularidades do revestimento.

3.9.5.2. Fase de Planejamento Técnico (Contratada): Entrega do Plano Operacional: Com base na visita, a Contratada entregará ao TJ/AL um Plano Operacional detalhado, especificando a metodologia (rapel, balancim, etc.), equipamentos de segurança, cronograma estimado e a relação técnica de insumos e profissionais. A construção do Plano Operacional deve se basear na NR 35, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.9.5.3. Fase de Precificação e Ajuste (Administração):

a) Elaboração da Composição: À luz do Plano Operacional recebido, a Administração do TJ/AL construirá a composição de custos diretos daquela demanda, utilizando referências oficiais (SINAPI ou pesquisa de mercado).

b) Incidência do CITL: Sobre o custo direto apurado, o TJ/AL aplicará o percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) constante na proposta adjudicada da Contratada.

c) Alinhamento de Custos: A composição final será enviada à Contratada para aceitação. Caso haja discordância sobre algum item de custo ou quantitativo, a empresa deverá apresentar

justificativa técnica fundamentada para análise e eventual ajuste pela Administração.

3.9.5.4. Fase de Autorização e Execução:

a) Emissão de Ordem de Serviço (OS): Formalizado a aprovação do método e os preços pactuados, o TJ/AL expedirá a OS autorizando o início imediato dos trabalhos.

b) Fiscalização da Execução: Durante os serviços, o Fiscal verificará o cumprimento estrito do Plano Operacional e das normas de segurança.

3.9.5.5. Fase de Recebimento e Pagamento:

a) Conferência de Qualidade: Após a conclusão, será realizada a vistoria para ateste da qualidade dos serviços e integridade da fachada.

b) Faturamento e Pagamento: Com o aceite definitivo, a Contratada emitirá a Nota Fiscal correspondente ao valor exato pactuado na composição aprovada para aquela OS, seguindo o rito de pagamento das parcelas sob demanda delineados no presente Termo de Referência.

3.9.6. Considerando a especialidade técnica e o uso de equipamentos específicos para o trabalho em altura, fica facultada à Contratada a subcontratação parcial ou total destes eventos, desde que a subcontratada atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação técnica e segurança previstos neste Termo de Referência. Em qualquer hipótese, a Contratada principal mantém a responsabilidade integral e solidária pela execução e segurança da operação. Para cada Ordem de Serviço emitida, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) específica para o evento, devidamente quitada junto ao conselho de classe competente, ratificando o planejamento constante no Plano Operacional e a supervisão profissional sobre os riscos da NR 35.

(3.10) DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

3.10.1. A contratada deverá fornecer mão de obra de serventes e jardineiros para a realização de serviços extraordinários sob demanda.

3.10.2. As demandas para serviços extraordinários poderão ser destinadas para qualquer das unidades da capital ou do interior do estado e devem observar as seguintes premissas:

3.10.2.1. Jornada padrão de oito horas diárias;

3.10.2.2. Solicitação prévia formalizada por meio de Ordem de Serviços – OS, enviada para a empresa contratada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da respectiva O.S.;

3.10.2.3. Os eventuais traslados de pessoas ou equipes para a realização destes serviços extraordinários serão responsabilidade da Contratante;

3.10.2.4. A quantidade de atendimentos para serviços extraordinários deve respeitar o limite anual constante no quadro abaixo:

Profissional	Capital	Interior	Totais
Servente	140	70	210
Jardineiro	50	70	120

3.10.3. A estimativa contante no quadro acima é apenas referencial, não sendo garantia de execução parcial ou total. Somente serão realizados os serviços extraordinários efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.

3.10.4. A supervisão dos serviços extraordinários é encargo do encarregado de turma nas localidades onde haja este profissional. Nas demais unidades essa gerência ficará a cargo do fiscal setorial do local correspondente.

3.10.5. **Mutirões tipo 01**

3.10.5.1. A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.

3.10.5.2. Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa (incluindo limpeza de fachadas sem exposição à situação de risco) nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.

3.10.5.3. As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Arapiraca – 129 Km, Coruripe 88 Km, Marechal Deodoro – 33 Km, Olho D' Água das Flores – 205 Km, Palmeira dos Índios – 134 Km, Pão de Açúcar – 232 Km, Passo de Camaragibe - 75 Km, Penedo – 166 Km, Piranhas - 269 Km, Rio Largo – 29 Km, Santana do Ipanema – 226 Km, São Miguel dos Campos 56 Km e União dos Palmares – 77Km, Matriz de Camaragibe – 75 km.

3.10.5.4. Para fins de dimensionamento e estimativa de custos, considera-se que os serviços de mutirão tipo 01 poderão ser demandados nas localidades do Estado abrangidas pelo contrato, excetuadas a Sede do Tribunal de Justiça e o Fórum da Capital, tomando-se como referência as localidades constantes da matriz de deslocamento prevista na planilha estimativa.

3.10.5.5. A estimativa adotada para composição do orçamento corresponde à realização de **4 (quatro) mutirões por ano para cada localidade** constante da referida matriz, **totalizando 56 (cinquenta e seis) mutirões anuais, considerada a base de 14 (quatorze) localidades de referência.**

3.10.5.6. Para fins exclusivos de formação da proposta, cada mutirão tipo 01 deverá ser orçado com a composição de equipe e os deslocamentos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, não constituindo a presente estimativa obrigação de formalização efetiva das demandas, mas apenas parâmetro para padronização das propostas e julgamento da licitação.

3.10.5.7. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 01 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 Encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

a) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5L	02 Unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geleia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		

01	Lavadora de alta pressão Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	01 Unidade

3.10.5.8. Os serventes lotados nas unidades integrarão a equipe durante a realização dos serviços em mutirão.

3.10.5.9. Os materiais enviados para a realização dos mutirões tipo 01 e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ficar na unidade que recebeu os serviços correspondentes.

3.10.6. **Mutirões tipo 02**

3.10.6.1. Nas eventuais necessidades de ações relacionadas à Justiça Itinerante, solenidades no Interior, ações de limpeza em unidades jurisdicionais ou administrativas não abrangidas por esta contratação, e situações análogas, a contratada deverá disponibilizar equipe extraordinária para a realização de mutirões tipo 02.

3.10.6.2. Os mutirões necessários serão precedidos de O.S. – Ordem de Serviço específica.

3.10.6.3. Os mutirões do tipo 02 poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Alagoas. Para fins de estimativa de custos deverá ser considerada distância equivalente a 150 km da capital. Contudo, na lavratura das respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será indicada.

a) A remuneração para esta rubrica deverá refletir a distância real, e o custo de km rodado consignado na proposta contratada.

3.10.6.4. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 02 a Contratada deverá

disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5 litros	02 unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades

13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão. Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	01 unidade
04	Mangueira para água ½’’com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho com 25 metros.	01 unidade
05	Escada com 6 degraus, material alumínio, dobrável	01 unidade

06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros	01 unidade

3.10.6.5. Se os mutirões tipo 02 forem realizados em municípios que tenham unidade jurisdicional ou administrativa, os materiais enviados para a realização dos respectivos mutirões, e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ser entregues nestas localidades.

3.10.6.6. Se o mutirão for realizado em municípios em que não haja unidades do Poder Judiciário de Alagoas, os eventuais materiais remanescentes deverão ser entregues na unidade indicada na O.S.

3.10.6.7. São estimados 48 (quarenta e oito) mutirões Tipo 02 por ano, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.6.8. A realização dos eventos extraordinários – Mutirão Tipo 02 - deverá ser comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição de O.S – Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

a) Tipo do mutirão;

b) Local de realização;

c) Data indicada;

d) Horário previsto para o início dos serviços;

e) Local de entrega dos materiais remanescentes.

3.4.1.1 Os serviços prestados por mutirões têm sua duração estimada de 8 horas cada, em horário compreendido entre as 7h e 22h.

3.4.1.2 Poderão ser demandados até 3 (três) mutirões extraordinários para serem realizados de forma simultânea.

3.10.7. **DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

3.10.7.1 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.10.7.2 A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de limpeza para quaisquer outros Órgãos, Instituições e/ou Empresas de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.7.3 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.

3.10.7.4 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã, o almoço e o jantar dos funcionários.

3.10.7.5 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para

o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.10.7.6 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.10.7.7 São estimados 180 (cento e oitenta) deslocamentos sem pernoite e 60 (sessenta) com pernoite ao ano para a hipótese acima.

3.10.7.8 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.

3.10.7.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.10.7.9.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

(4.1) O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

5. DA PROPOSTA

(5.1) A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;

c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais, equipamentos e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante nos Anexos I e II deste Instrumento;

e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02, deslocamentos eventuais, fachadas com exposição a risco e serviços extraordinários deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo do Anexo IV deste Termo de Referência;

f) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo V deste Termo de Referência.

(5.2) A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

5.2.1.1. Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

5.2.1.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

5.2.2. Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

5.2.3. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VI deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

5.2.4. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.5. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

(6.1) As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo III deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

(6.2) Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.

(6.3) Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

(6.4) Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

(6.5) Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente; 02) Jardineiro; 03) Encarregado, 04) Supervisor; 05) Mutirões Tipo 01; 06) Mutirões Tipo 02; 07) Deslocamentos eventuais; 08) Limpeza de fachadas com exposição a risco; 09) Serviços Extraordinários; 10) Equipamentos sob demanda; 11) Materiais sob demanda; e 12) Demais insumos sob demanda.

(6.6) Deverão ser apresentados os preços unitários dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

(6.7) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.7.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do

Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

(6.8) As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

(6.9) As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

(6.10) No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra "F" deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.10.1. As propostas deverão obrigatoriamente vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

(6.11) O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

(6.12) A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo III deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

(6.13) A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo VI deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente**.

(6.14) Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.7 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.6.2, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – "Uniformes".

(6.15) Os custos mensais relativos aos serviços sob demanda (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, limpeza de fachada com exposição ao risco, serviços extraordinários e deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra mensal, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência.

(6.16) A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o

LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo III deste Termo de Referência.

(6.17) Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

(7.1) É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, da Diretoria Adjunta de Administração - DARAD.

(7.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

(7.3) Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

(7.4) A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

(8.1) Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio

ou sede da Empresa;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 65 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

8.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

8.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

8.1.3.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 59 da Lei 14.133/2021.

8.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

8.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

8.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.1.4.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online,

no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um): $\frac{\text{(Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um): $SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um): $LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$

8.1.4.5. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

b) Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R$ ( )						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.4.7 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS*}} > 1$$

Obs. 01: O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.
Obs. 02: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

8.1.4.6. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.1.4.7. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do

Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.4.8. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta

(8.2) É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

(8.3) O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(9.1) Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

(9.2) Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

(9.3) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

(9.4) Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

(9.5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

(9.6) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

(9.7) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

(9.8) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

(9.9) DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DA RESPONSABILIDADE SOCIAL - A Contratada deverá observar as seguintes diretrizes de inclusão e ações afirmativas durante toda a vigência do contrato, como condição de responsabilidade social e conformidade com as metas do Tribunal de Justiça de Alagoas:

9.9.1. Pessoas com Deficiência (PcD) e Reabilitados - A Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em proporção ao seu quadro total de funcionários. Fundamentação: Lei nº 8.213/1991 e Art. 25, § 9º, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá comprovar, mensalmente ou quando solicitada, o preenchimento da cota legal,

priorizando a alocação de profissionais PcD nos postos de trabalho deste contrato, desde que as limitações sejam compatíveis com as atividades de limpeza e conservação.

9.9.2. Egressos do Sistema Prisional. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para pessoas egressas do sistema prisional, conforme regulamentação do CNJ. Fundamentação: Resolução CNJ nº 307/2019 e Decreto Federal nº 9.450/2018. Encargo: A seleção destes profissionais poderá ser realizada em parceria com os Conselhos de Comunidade ou órgãos de execução penal do Estado de Alagoas, garantindo o sigilo quanto à condição do egresso perante os demais colaboradores para evitar estigmas no ambiente de trabalho.

9.9.3. Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Vítimas de Violência). A Contratada deverá reservar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de postos de trabalho desta contratação para o público feminino em situação de vulnerabilidade e pessoas transgênero. Abrangência do Grupo: Para fins de cumprimento deste percentual, consideram-se:

a) Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei Maria da Penha;

b) Pessoas trans, bem como travestis, independentemente de retificação de registro civil.

Fundamentação Legal: Art. 25, § 9º, inciso I da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.430/2023; e as diretrizes de ações afirmativas das Resoluções CNJ nº 348/2020 e nº 406/2021. A Contratada deverá manter sob rigoroso sigilo a condição individual de cada colaborador(a) contratado(a) por meio desta reserva de vagas, visando preservar a intimidade e evitar qualquer forma de discriminação ou estigma no ambiente de trabalho.

9.9.4. Jovens Aprendizes (Inclusão Adicional). A Contratada deverá comprovar o cumprimento da cota de aprendizagem para jovens de 14 a 24 anos, conforme previsto na CLT. Fundamentação: Art. 429 da CLT e Resolução CNJ nº 391/2021.

(9.10) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

(9.11) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

(9.12) Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

(9.13) Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

(9.14) Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

(9.15) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

(9.16) Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

(9.17) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

(9.18) Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.18.1. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual a contratada deverá providenciar a atualização do cenário por meio de uma nova perícia.

(9.19) As perícias inicial e anuais serão submetidas ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

(9.20) O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

(9.21) Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

(9.22) A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

(9.23) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

(9.24) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

(9.25) Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

(9.26) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

(9.27) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

(9.28) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

(9.29) Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

9.29.1. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

9.29.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

9.29.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

9.29.4. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.29.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

9.29.6. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

9.29.7. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

9.29.8. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

9.29.9. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

9.29.10. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

9.29.11. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

9.29.12. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

9.29.13. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

9.29.14. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

9.29.15. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

(9.30) Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

(9.31) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

(9.32) Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

(9.33) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

(9.34) Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e

Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;

(9.35) Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.

(9.36) Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

(9.37) No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

(9.38) Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

(9.39) Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

(9.40) Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

(9.41) Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

(9.42) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

(9.43) Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

(9.44) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

(9.45) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias.

(9.46) A CONTRATADA deverá obedecer durante toda a vigência contratual os seguintes **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

9.46.1. Produtos de limpeza com menor impacto ambiental:

a) sejam biodegradáveis;

b) possuam baixo teor de compostos tóxicos;

c) não contenham fosfatos ou substâncias poluentes em níveis elevados;

d) Os produtos saneantes utilizados deverão possuir formulação biodegradável e atender às normas sanitárias e ambientais vigentes.

9.46.2. Uso Racional de Energia:

a) equipamentos de limpeza com menor consumo energético;

b) desligamento de equipamentos quando não utilizados.

9.46.3. Jardinagem Sustentável:

a) uso preferencial de fertilizantes orgânicos;

a) restrição ao uso indiscriminado de agrotóxicos;

b) manejo adequado de resíduos vegetais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(10.1) O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

10.1.1. Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

10.1.2. De imediato deverão ser lavradas uma ordem de serviços inicial que contemplará todas as unidades consignadas no escopo da contratação, ressalvados os edifícios Sede da Presidência do Tribunal de Justiça e Centro Administrativo do Poder Judiciário;

10.1.3. Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;

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

10.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

10.1.6. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

10.1.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

10.1.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

10.1.9. Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;

10.1.10. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

(11.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

(11.2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais

circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

(11.3) A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e Atos Normativos do TJAL nº 19/2023 e nº 20/2023.

12. IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(12.1) Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

(12.2) A avaliação será realizada mensalmente por meio de Pesquisa de Satisfação Online, disponibilizada aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça de Alagoas

(12.3) Indicador de Desempenho (ID): O resultado será obtido pela média aritmética simples de todas as avaliações coletadas no período, expressa em percentual de satisfação (0% a 100%).

(12.4) Critérios Avaliados: A pesquisa abordará itens como higiene das instalações, reposição de materiais descartáveis, postura e cordialidade dos funcionários e tempo de resposta a solicitações.

(12.5) Da Tabela de Glosas (Descontos): O Índice de Desempenho (ID) apurado mensalmente determinará o percentual de desconto a ser aplicado exclusivamente sobre o valor da fatura relativa aos serviços ordinários (limpeza fixa e manutenção), conforme a tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DO IMR – TJAL

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	**DESCONTO NA FATURA MENSAL**
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

(12.6) Da Base de Cálculo e Limites: Exclusividade: Os descontos do IMR incidirão apenas sobre a parcela de serviços ordinários do mês de referência, não afetando os valores faturados por meio de serviços sob demanda (mutirões, fachadas e extraordinários).

(12.7) Limite Máximo: O desconto mensal acumulado por meio do IMR não poderá ultrapassar 10% do valor da fatura mensal referente aos serviços ordinários.

(12.8) Reincidência: Resultados sucessivos abaixo de 77% poderão ensejar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves, incluindo a rescisão contratual por inexecução parcial.

(12.9) Os resultados apurados no Índice de Desempenho (ID) durante os primeiros 60 (sessenta) dias

de execução contratual não serão computados para fins de desconto ou glosa no pagamento das faturas ordinárias. Durante este período, o Fiscal do Contrato deverá utilizar os relatórios do IMR para realizar reuniões de alinhamento com o Preposto e o Supervisor de Serviços, visando corrigir eventuais gargalos operacionais e garantir que, a partir da 3ª (terceira) fatura, o padrão de qualidade exigido seja plenamente atingido.

(12.10) Do Direito ao Contraditório: A Contratada terá acesso aos relatórios consolidados da pesquisa de satisfação, podendo apresentar justificativas ou planos de ação corretiva em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação do resultado do IMR, caso identifique fatores externos (falta de água, obras, etc.) que tenham impactado a percepção do usuário.

13. DO PAGAMENTO

(13.1) O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);

p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

q) Planilha fornecida pela contratante para preenchimentos com informações dos funcionários para publicação no Portal da Transparência.

(13.2) Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas "b", "c", "i", "j", "k", "l", "m" E "n", deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

(13.3) Da Emissão do Documento Fiscal: A Contratada deverá emitir o faturamento mensal referente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, separando por instâncias (primeiro e segundo graus), observando ainda as seguintes diretrizes de clareza e segregação:

a) Preferencialmente, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais (NFs) distintas para cada modalidade de remuneração (Serviços Ordinários, Materiais/Insumos, Equipamentos, Mutirões, Serviços Extraordinários e demais parcelas sob demanda).

b) Fica facultado à Contratada, visando atender à sua conformidade tributária e evitar riscos de bitributação ou desenquadramento de insumos, consolidar as diferentes métricas em uma única Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), desde que cada parcela/item seja discriminada individualmente no corpo do documento fiscal ou em seus itens específicos.

c) Em qualquer das hipóteses de faturamento (NFs apartadas ou unificadas), o documento fiscal deverá obrigatoriamente destacar o valor unitário e total de cada parcela, vedada a aglutinação de valores de naturezas distintas (ex: agrupar mão de obra e materiais em um único campo sem distinção).

(13.4) A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) vir acompanhada(s), obrigatoriamente, de Relatórios Gerenciais Individualizados, contendo:

a) Materiais e Insumos: Ordens de fornecimento, relação detalhada dos materiais fornecidos no período, com indicação de quantidades, preços unitários e totais, em estrita coerência com os valores consignados no documento fiscal e contrato.

b) Serviços Sob Demanda (Mutirões, limpeza de fachadas e extraordinários): Cópia das respectivas Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, contendo a descrição do serviço, local de execução, valores unitários e o valor final apurado.

(13.5) A não apresentação correta dos documentos fiscais e auxiliares definidos acima implicarão na devolução da fatura para correção, os valores constantes nos relatórios gerenciais e nas Ordens de Serviço deverão ser rigorosamente idênticos aos valores destacados na(s) Nota(s) Fiscal(is), não se admitindo arredondamentos ou agrupamentos que dificultem a aferição da métrica aplicada.

(13.6) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

(13.7) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la;

(13.8) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

(13.9) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

(13.10) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

(13.11) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

(13.12) Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

(13.13) A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato.

(13.14) No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.

(13.15) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

(13.16) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

(13.17) A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta- depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

(13.18) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

(13.19) Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

(13.20) A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

(14.1) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Donde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

I = (TX/100)
365
TX = Percentual da taxa
anual = 6%. I = (6/100)
365
I = 0, 000164384

(14.2) A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

(15.1) A Contratante deverá reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme estabelecido no §3º, inciso III do art. 121 da lei 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 651, de 29/09/2025.

(15.2) Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.

(15.3) O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, a ser calculada pela Contratante após a assinatura do contrato:

a) – Férias;

b) – 1/3 constitucional;

c) – 13º salário;

d) – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

(15.4) Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

(15.5) Os valores destinados a férias, ao décimo terceiro salário e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

(15.6) A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

a) Pagamento direto aos empregados: quando a Contratante autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.

b) Resgate pela Contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.6.1. Para resgatar os recursos da conta vinculada na hipótese do item "b", a empresa Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato.

15.6.2. A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

15.6.3. O banco público oficial deverá apresentar ao órgão Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

15.6.4. Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

15.6.5. A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal da Contratante, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no respectivo termo de cooperação.

15.6.6. Após cada movimentação da conta vinculada, o banco público oficial deverá comunicar à Contratante, por meio de sistema eletrônico integrado ou outro meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

15.6.7. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, a Contratante deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

(15.7) Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a Contratada poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada no item "b" do subitem 15.11, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

(15.8) A Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa Contratada,

em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

(15.9) Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item acima houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

(15.10) O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. REPACTUAÇÃO

(16.1) Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

(16.2) Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

(16.3) Os reajustes de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizados mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

(16.4) Os reajustes para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

(16.5) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

(16.6) O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data da sessão pública (apresentação da proposta) em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

(16.7) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

(16.8) As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

(16.9) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

(16.10) A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

(16.11) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

(16.12) As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

(16.13) O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

(16.14) O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

(16.15) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

(16.16) Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

(17.1) Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

(17.2) Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

(17.3) A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

17.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

17.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

17.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

(17.4) No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

(17.5) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

(17.6) Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 97 da Lei nº 14.133/21, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

(17.7) A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

(18.1) O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a manutenção da sua vantajosidade, respeitada a vigência máxima decenal, com fundamento nos Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

(18.2) A manutenção da vigência plurianual está estritamente vinculada ao desempenho da Contratada, medido mensalmente pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sendo que resultados sucessivamente insatisfatórios (abaixo de 77%) constituem motivo para rescisão antecipada por interesse da Administração.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(19.1) Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e em conformidade com o art. 155, da Lei 14.133, combinado com Ato Normativo nº 19/2023, aplicar à contratada as seguintes sanções:

(19.2) ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

(19.3) MULTA de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

(19.4) IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

(19.5) As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada junto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

(19.6) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
13	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
14	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

(19.7) A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

(19.8) Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados

injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

(19.9) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

(19.10) As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

(19.11) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

(20.1) O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações

21. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

(21.1) A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

(22.1) Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados no DGC, bem como o fiscal técnico, e seu substituto, lotados no DARAD e o fiscal administrativo, e seu substituto, designados na Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa.

Maceió, 10 de março de 2026.

Diogo Galindo Cavalcante
Assinado de forma digital por Diogo Galindo Cavalcante
Dados: 2026.03.26 13:17:01 -03'00'

Alessandra Moreira Campos
Assinado de forma digital por Alessandra Moreira Campos
Dados: 2026.03.26 13:18:35 -03'00'

FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Assinado de forma digital por FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO:93084
Dados: 2026.03.26 13:26:31 -03'00'

PAULO VITORIO CAVALCANTE FILHO:74041444420
Assinado de forma digital por PAULO VITORIO CAVALCANTE FILHO:74041444420
Dados: 2026.03.26 13:33:13 -03'00'

ANEXO I

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS

QUADRO A - MATERIAIS POR DEMANDA - SERVENTES

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	QUANT. ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	UN	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		3264		
2	Un.	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		2960		
3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa a higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		6.000		
4	Un.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		1128		
5	Un.	Desinfetante hospitalar concentrado, embalagem: bombona plástica de 5 litros.		120		
6	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida e antigermes		9720		

7	Un.	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		3420		
8	Un.	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, em frasco de 500 ml, tampa com bico dosador.		10800		
9	Un.	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco com 300 ml). Odor Talco, jasmim ou lavanda.		5400		
10	Un.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		5760		
11	Un.	Escova sanitária com cerdas de nylon – cabo longo material plástico resistente.		1128		
12	pacote	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		4092		

13	Un.	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		5640		
14	Un.	Líquido para limpeza de vidros, removedor de manchas de vidros, não inflamável, em embalagem de 500 ml.		3000		
15	Par	Luva de borracha antiderrapante e anti-germes para limpeza em geral. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4752		
16	Un.	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		8340		
17	Fardo	Papel higiênico em rolo, folha dupla: (neutro branco de alta alvura), picotado, matéria prima 100% fibras naturais, de alta qualidade, (fardo com 64 rolos de 30 metros).		1950		
18	Pacote	Papel toalha interfolhado, branco, três dobras, medindo 23x23 cm (pacote com 1000 folhas).		3840		

19	Pacote	Papel toalha em rolo de alta absorção, branco, folha dupla, gofrado, medindo no mínimo 20x22CM. Pacote com dois rolos.		31620		
20	Un.	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		4740		
21	Un.	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		1128		
22	Pacote	Pastilha sanitária adesiva com no mínimo 8 gramas. – nas fragrâncias lavanda ou floral. Pacote com 3 unidades.		14520		
23	Un.	Polidor de aço inoxidável, embalagem de 200ml.		600		
24	Un.	Polidor de alumínio, embalagem plástica de 500 ml.		1500		
25	Un.	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		1008		

26	Un.	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.		3300		
27	Pacote	Sabão em pedra para limpeza em geral (200g). Pacote com 5 unidades.		3240		
28	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1152		
29	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1224		
30	Un.	Sabonete líquido para uso em reservatório de saboneteira, líquido cremoso, fragrâncias: erva-doce ou lavanda. Aplicação: antissepsia das mãos. Embalagem plástica tipo bombona. Contendo 05 (cinco) litros.		7620		
31	Un.	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		1800		

32	Un.	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.		200		
33	Un.	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado.		40		
34	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120		
35	Un.	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		3012		
36	Un.	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado.		600		
37	Un.	Papel higiênico Rolão 8x300 metros Big Roll Plus 100% Celulose embalagem com 8 rolos de 300 metros		387		
38	Un.	Cloro líquido em bombonas de 5 litros cada		360		
39	Pacote	Naftalina em bolas – pacotes de 1kg cada		1008		

40	Un.	Removedor de Ferrugem 250 ml		70		
VALOR TOTAL DOS MATERIAIS						

QUADRO B - OUTROS INSUMOS POR DEMANDA - SERVENTES						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Conj.	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor com capacidade mínima para 25 litros.		70		
2	Un.	Mop água completo		70		
3	Un.	Refil de mop para água com cinta 350gr		140		
4	Un.	Mop pó 60 cm completo		70		

5	Un.	Refil de mop para pó 60 cm		140		
6	Un.	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros		4		
7	Un	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		70		
8	Un.	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil		70		
9	Un.	Extensão elétrica bivolt, 30 metros, reforçada, emborrachada, cabo 3 x 2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 amperes)		80		
10	Un.	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.		82		
11	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		35		
12	Un.	Escada de no mínimo 06 degraus dobrável Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, Carga máxima de 120 kg.		40		

13	Un.	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros		10		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

QUADRO C - EQUIPAMENTOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNID	Alicate Tesoura para poda profissional para jardim, com cabo revestido de pvc, de no mínimo 218x68mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
2	UNID	Ancinho de ferro, curvo, 14 dentes, dimensões de 3,75mm de espessura e 26mm de diâmetro. E com cabo de madeira medindo no mínimo 145 cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
3	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada de 30 metros de comprimento.		18		
4	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada 50 metros de comprimento.		18		
5	UNI D	Bomba mata formiga, polvilhadeira para formicida em pó capacidade mínima de 1KG		12		

6	UNI D	Carrinho de mão com caçamba metálica capacidade mínima de 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar		12		
7	UNI D	Cavadeira simples reta de 31 cm, com cabo de madeira de no mínimo 120 cm e olho de 35mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
8	UNI D	Cortador de Grama elétrico com potência de no mínimo 900W e coletor de no mínimo 28 Litros.		8		
9	UNID	Sancho tipo Duas Pontas com Cabo de 43 cm de madeira,		12		
10	UNI D	Enxada larga com lâmina de tamanho 2.0, olho de 38mm de diâmetro e cabo de madeira de 130 cm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%		12		

11	UNI D	Espátula de mão em aço inox de no mínimo 10 cm e cabo de madeira.		12		
12	UNI D	Facão para mato, 16”, com cabo de madeira e lâmina em aço		4		
13	UNI D	Garfo Largo metálico de no mínimo 3 dentes para jardinagem. Com altura de 6cm, Largura 7,2cm e comprimento de 24,7cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
14	UNI D	Pazinha larga metálica para jardinagem com 6,4cm de altura, 8,3 cm de largura e 30,2 cm de comprimento Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
15	UNI D	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica reta		4		

16	UNI D	Picareta metálica de largura de 451mm, com cabo de madeira de 90 cm e olho de 70 x 45 mm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
17	UNI D	Pulverizador costal manual, capacidade mínima 12 litros		4		
18	UNI D	Regador manual de plástico com capacidade mínima de 10 litros		12		
19	UNI D	Aparador de grama elétrico com fio de nylon de corte de 28cm e no mínimo 1000W de potência		8		
20	UNI D	Tesoura para grama pequena com cabo de madeira ou plástico de 30 a 40 cm e lâmina de 180mm.		12		
21	UNI D	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20”		12		

22	UNI D	Vassoura fixa de aço, com no mínimo 22 dentes e cabo de madeira de no mínimo 100cm para jardinagem		8		
23	UNI D	Estrovenga em Aço com 29mm com Cabo de Madeira 110 cm		4		

QUADRO D – OUTROS INSUMOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	SAC OS	Terra vegetal – terra preta - saco de 20kg		700		
2	UNI D	Veneno para formiga frasco de 30 ml. Marca de referência: poderoso		30		
3	UNI D	Veneno para grama, herbicida seletivo para gramados de 60 ml		30		

QUADRO E - EPI`S POR DEMANDA – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNI D	Máscara de tecido que combate com eficiência a proliferação de bactérias e a transmissão de vírus em artigos têxteis. Eficácia comprovada em laboratório contra o SARS-CoV-2, vírus causador da Covid-19. Tamanho único.		500		

2	UNI D	Óculos de proteção com lente incolor em policarbonato		80		
3	UNI D	Avental inteiro em raspa de couro, 1.00 X 0,60m		10		
4	UNI D	Capa impermeável contra chuva em pvc, forrada com poliéster, com mangas longas, capuz e fechamento frontal		10		
5	PAR	Botas de PVC com forro - cano longo		10		
6	UNI D	Chapéu com sombreiro/ protetor de nuca		10		
7	PAR	Luvas de raspa de couro cano curto com 7cm de punho		10		

8	PAR	Luvas de raspa de couro longo com no mínimo 15 cm de punho		10		
9	PAR	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G		100		
10	UNI D	Máscara de proteção contra pó reutilizável		60		
11	UNI D	Óculos escuro de proteção em acrílico, lente única com proteção lateral		4		
12	PAR	Protetor auricular tipo concha		5		
13	UNI D	Protetor facial com visor incolor de tamanho mínimo de 8”.		5		

14	UNI D	Conjunto Herbicida para aplicação de defensivos agrícolas. Vestimenta de segurança tipo corpo inteiro, confeccionada em tecido misto de algodão e poliéster com tratamento hidro-repelente. A vestimenta é composta de camisa com mangas longas até os punhos, gola alta com velcro afixado na parte frontal abaixo do pescoço para fechamento da abertura, tiras de tecido embanhados na cintura para ajuste, capuz com aba tipo boné revestida de tecido hidro repelente e pala com fechamento frontal por velcro; calça tipo reta comprida até os pés, com reforço em material de PVC impermeável a partir da parte mediana das coxas, cordão de tecido embanhado na cintura da calça para ajustes. Boné com aba rígida plástica em acetato transparente.		2		
15	UNI D	Máscara – respirador para produtos químicos, semifacial, tamanho M/G		10		

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		

C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ANEXO II

QUADRO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS – FORNECIMENTO SOB DEMANDA						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora de Alta Pressão, :: Modelo: MB 176 MOVEL :: Pressão: 600PSI :: Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico :: Voltagem: 220V :: Polia motora: 62mm :: Correia: 1 x A-29 :: Vazão: 17 L/min :: Bomba: 3 Pistões de cerâmica :: Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com Trama de Aço :: 12 horas de uso contínuo :: Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade :: Leve, pratica, robusta, 100% nacional :: Pistola de fácil manuseio :: Pistola :: Carrinho :: Mangueira 6 metros em trama de Aço		33		
2	Un.	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		37		

4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		2		
5	Un.	Enceradeira industrial de operação a pé, motor elétrico mínimo de 0,75 HP, monofásica bivolt, escova de 350 mm, capacidade operacional mínima de 1.500 m², sistema de transmissão com engrenagens helicoidais e lubrificação permanente, com escova e suporte para discos de fibra, certificação INMETRO.		06		
TOTAL GERAL						

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	Regime tributário	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar**
	postos	
TOTAL GERAL		0

ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (25%)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	Prêmio		

I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	**13º Salário**	**Valor**
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

	GPS, FGTS e outras contribuições	**%**	**Valor**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**Beneficios Mensais e Diários [1]**	**Dias**
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Auxilio Funerário	
Total de Beneficios Mensais e Diários		

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ -

TOTAL	R$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor**
A	Uniformes	
B	Equipamento	
c	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Observação: Valor mensal por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**Valor**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos (11)	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1. 1	COFINS		
C.1. 2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2. 1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3. 1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)		**Valor**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado Quantidade de empregados por posto Valor mensal Valor Anual		

VALOR POR M²

	DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE (M²)	VALOR POR HOMEM	PRECO DO M²
A	ÁREA INTERNA			
B	ÁREA EXTERNA			
C	ÁREA HOSPITALAR			
D	ÁREA BANHEIRO			
E	ÁREA ESQUADRIA			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MUTIRÕES TIPO 01, TIPO 02 E DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

BASE FIXA PARA CALCULO DOS MUTIRÕES

MUTIRÃO SEM PERNOITE

MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
1	Servente	4		R$ -
2	Encarregado	1		R$ -
	TOTAL MÃO DE OBRA POR MUTIRÃO			R$ -

EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
3	Enceradeira Industrial Allclean 1/2HP com discos	1		R$ -
	TOTAL DO EQUIPAMENTOS POR MUTIRÃO			R$ -

MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
4				R$ -
5				R$ -
6				R$ -
7				R$ -
8				R$ -
9				R$ -
10				R$ -
11				R$ -
12				R$ -
13				R$ -
14				R$ -
15				R$ -

16				R$ -
17				R$ -
18				R$ -
19				R$ -
20				R$ -
TOTAL DO MATERIAIS POR MUTIRÃO				R$ -

padronizar nomenclatura do totalizador

VEICULO

ITEM	DESCRIÇÃO	DEPRECIAÇÃO	PREÇO UNIT.	TOTAL
21	VEICULO			R$ -
TOTAL VEICULO				R$ -

TOTAIS

TOTAL MUTIRÃO SEM PERNOITE				R$ -

MUTIRÃO TIPO 1 - ATALAIA

MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
1	TOTAL POR MUTIRÃO - M.Obra + insumos		R$ -	R$ -
2	COMBUSTIVEL POR KM			R$ -
TOTAIS				R$ -

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			

C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

MUTIRÃO TIPO 1 MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4		R$ -	R$ -
MOTORISTA	1		R$ -	R$ -
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**KM (IDA e VOLTA)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR POR MUTIIRÃO**	**VALOR ANUAL**
QUILOMETRO RODADO	**300**		**0**	**R$ -**
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

INSUMOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00

				R$ 0,00
				R$ 0,00
TOTAL INSUMOS				**R$ 0,00**

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
TOTAL EQUIPAMENTOS				**R$ 0,00**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			
C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

MUTIRÃO TIPO 1 COM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. DESLOCAMENTOS**	**VALOR POR DESLOCAMENTO**	**DESLOCAMENTO**	**TOTAL ANUAL**
COM PERNOITE			R$ -	R$ -
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
SEM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. DESLOCAMENTOS**	**VALOR POR DESLOCAMENTO**	**DESLOCAMENTO**	**VALOR ANUAL**
SEM PERNOITE			R$ -	R$ -
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])	LP		
C.1	Tributos Federais			
C.1.	COFINS	3,00	R$ -	R$ -

1				
C.1.2	PIS	0,65	R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN	5,00	R$ -	R$ -
TOTAL			**R$ -**	**R$ -**

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS FACHADAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À RISCO – SOB DEMANDA

FACHADA SOBRE DEMANDA CAPITAL				
TIPO	**QUANTIDADE DE LIMPEZA**	**QUANTIDADE DE DIÁRIAS**	**VALOR DA DIÁRIA**	**TOTAL ANUAL**
CAPITAL	1	70	R$ 1.581,59	R$ 110.711,30
TOTAL CAPITAL				**R$ -**
INTERIOR				
TIPO	**QUANTIDADE DE LIMPEZA**	**QUANTIDADE DE DIÁRIAS**	**VALOR DA DIÁRIA**	**VALOR ANUAL**
INTERIOR	1	35	R$ 2.571,18	R$ 89.991,30
SUB-TOTAL – BASE DE CÁLCULO DO CITL				**R$ 200.702,60**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.		R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro			R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			
C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO V

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

Item	Classificação	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1º grau (Capital)	Qtd 1º grau (Interior)	Qtd 2º grau	Valor UNITÁRIO (R$) – 1º GRAU	Valor UNITÁRIO (R$) – 2º GRAU	Valor MENSAL (R$) 1º GRAU	Valor MENSAL (R$) 2º GRAU	Valor ANUAL (R$)
1	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – SERVENTE DE LIMPEZA**	126	43	40	43					
2	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – JARDINEIRO**	3	3	0	0					
3	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – ENCARREGADO DE TURMA**	4	0	0	4					
4	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO - SUPERVISOR**	1	0	0	1					
5	**SERVIÇO**	**UND.**	**HORA EXTRA – SERVENTE**	210	70		140					
6	**SERVIÇO**	**UND.**	**HORA EXTRA - JARDINEIRO**	120	70		50					
7	**SERVIÇO**	**UND.**	**MUTIRÃO TIPO 1**	56	56		0					
8	**SERVIÇO**	**UND.**	**MUTIRÃO TIPO 2**	48	48		0					
9	**SERVIÇO**	**UND.**	**DESLOCAMENTO SEM PERNOITE**	180	180		0					
10	**SERVIÇO**	**UND.**	**DESLOCAMENTO COM PERNOITE**	60	60		0					
11	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**FACHADA SOBRE DEMANDA**	100%	55,16%		44,84%					
12	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**MATERIAIS POR DEMANDA**	100%	(83/126)=65,87%		(43/126)=34,13%					
13	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**EQUIPAMENTOS POR DEMANDA**	100%	(83/126)=65,87%		(43/126)=34,13%					
TOTAL												

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ANEXO VI

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário**	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**		**Percentual[3]**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		

C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	**Provisão para Rescisão**	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	**Ausências Legais**	
A	Substituto na cobertura de Férias	

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	**Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	
C.1	**Tributos Federais**	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	**Tributos Estaduais**	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	**Tributos Municipais**	
C.3.1	ISSQN	

MUTIRÃO TIPO 1	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ARAPIRACA	
CORURIPE	
MARECHAL DEODORO	
OLHO D'ÁGUA	
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	
PÃO DE AÇUCAR	
PASSO DE CAMARAGIBE	
PENEDO	
PIRANHAS	

RIO LARGO	
SANTANA DO IPANEMA	
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
UNIÃO DOS PALMARES	

MUTIRÃO TIPO 2	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
QUILOMETRO RODADO	

DESLOCAMENTOS	
COM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
COM PERNOITE	
SEM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SEM PERNOITE	

LIMPEZA DE FACHADA DE RISCO POR DEMANDA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
LIMPEZA DE FACHADA DE RISCO	

TERMO DE REFERÊNCIA – 2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, COM MÃO DE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

* *

* *

OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. OBJETO:

(1.1) O presente termo de referências tem por objetivo a **celebração de contrato de prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.

(1.2) O objeto desta contratação é caracterizado como serviço(s) comum(ns), tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usais no mercado, conforme disposto neste termo de referências.

(1.3) O(s) serviço(s) tem o caráter continuado, tendo em vista a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2. JUSTIFICATIVA:

(2.1) Atualmente, a demanda de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem é atendida pela empresa Ativa Serviços Gerais, que mantém o contrato 005/2021, com vigência até o dia 23/02/2026.

(2.2) Tendo em vista que não há no quadro atual da Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas cargo com atribuição compatível para prestação deste tipo de serviço, esta atividade será objeto de execução indireta nos termos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Resolução 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 301/2019, e da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, mediante a contratação de serviços terceirizados, que atendam a necessidade de todas as unidades desta Administração.

(2.3) Saliente-se que, em face do grande número de magistrados, servidores, e usuários que circulam nas dependências do TJ/AL, esta Administração necessita diariamente que sejam realizados serviços de limpeza, uma vez que a principal missão das atividades de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem é garantir um ambiente de trabalho salubre, permitindo, assim, a operacionalização integral das atividades finalísticas desta Administração e, por esta razão, são serviços essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça de Alagoas.

(2.4) Os serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis e jardinagem, conforme disposto no item 2 do Anexo VI-B da IN/SEGES/MPDG n. 5/2017, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, considerando, ainda, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local em que a atividade será realizada.

(2.5) Foram estimadas, também, a quantidade de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos durante a execução contratual pela empresa. Tais quantitativos foram obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

(2.6) A sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza, conservação e jardinagem será por demanda, ou seja, a quantidade prevista neste Termo de Referência é estimativa, sendo que as demandas reais deverão ser formalizadas à medida que cada insumo se mostrar necessário. Essa metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. E permitirá a solicitação e o pagamento apenas do que for efetivamente solicitado e entregue na fase da execução contratual.

(2.7) Para aferir a quantidade de área física a ser limpa, fez-se necessário classificar as áreas de acordo com a frequência de realização dos serviços, conforme minudente estudo da norma e o cotejamento com a realidade operacional aplicada no atual contrato, a fim de que seja mantida a salubridade em todos os ambientes.

(2.8) Para um adequado dimensionamento da força de trabalho que deverá ser alocada no novo contrato se fez necessário um levantamento objetivando atualizar as áreas onde os serviços de limpeza e conservação são realizados, pois alterou os referenciais de produtividade, tudo impacta no dimensionamento dos serviços.

(2.9) Para o levantamento da força de trabalho necessária para as áreas internas foram considerados os espaços livres, copas e cozinhas, banheiros públicos e privativos, pisos frios, galpões e almoxarifados, oficinas e pisos acarpetados. Foram inseridas ainda as áreas externas como sendo as áreas ajardinadas e os pavimentados, além das esquadrias de baixo e alto risco e áreas hospitalares.

(2.10) Após o levantamento e análise das áreas que serão objeto de limpeza pela empresa contratada, e considerando a suas respectivas produtividades, todos os serviços foram enquadrados nas áreas internas; esquadria de baixo risco; banheiro; hospitalar; externas e ajardinadas. Esta consolidação se deu como forma de agrupamento e arredondamento, contudo todas as áreas estão contempladas nos serviços que se pretende contratar.

(2.11) Este aprofundamento nos estudos da realidade do Tribunal de Justiça de Alagoas permitiu um melhor dimensionamento da equipe necessária para a realização dos serviços de limpeza e conservação, além de melhor refletir a realidade operacional e normativa atual e mitigar o risco de distorções.

(2.12) O presente projeto contempla a realização de serviços de limpeza de fachada com exposição à situação de risco, exclusivamente nas unidades com esta característica.

(2.13) Estão inseridas no contexto de limpeza de fachada com exposição à situação de risco as seguintes edificações:

a) Sede do Tribunal de Justiça;
b) Sede da Presidência do Tribunal de Justiça;
c) Centro Administrativo do Poder Judiciário;
d) Fórum da Capital;
e) Fórum da Comarca de Arapiraca;
f) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca; e
g) Fórum Palmeira dos Índios.

(2.14) Também fazem parte do escopo da presente contratação serviços extraordinários (mutirões) para atender as demandas de situações pontuais (e por demanda) em qualquer unidade em uso pelo Poder Judiciário no Estado de Alagoas.

(2.15) No planejamento da contratação pretendida foram inseridas as necessidades de serviços de limpeza e conservação destinados à nova sede administrativa localizada à rua Barão de Alagoas, centro. Os serviços para o atendimento desta nova unidade somente serão iniciados após a conclusão das obras do referido prédio, e deverá ser formalizada uma ordem de serviços específica para definir o início da prestação de serviços na unidade em comento.

(2.16) Em situação análoga temos a nova edificação destinada ao funcionamento da Presidência deste Poder,

com sede na Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió – AL, com início da prestação dos serviços de limpeza e conservação vinculados à efetiva conclusão da obra e lavratura de ordem de serviço específica.

(2.17) Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra será ajustado baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os materiais, equipamentos e demais insumos serão reajustados com base no IPCA – índice de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo IBGE. Tal redação foi elaborada levando em consideração o teor dos artigos 53 e seguintes da IN 05/2017.

(2.18) A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, tem como base legal a IN 05/2017.

(2.19) Em decorrência da natureza das atividades exercidas, em especial em face da realização de limpeza de banheiros e recolhimento de lixo sanitário em locais com grande circulação de pessoas, vislumbra-se a possibilidade de que haja a exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores, conforme reiterados julgados da Justiça Trabalhista. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica inicial e anual para aferir a realidade dos serviços.

(2.20) Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência.

(2.21) Para fins de balizamento dos preços da mão de obra praticados no mercado foram construídas planilhas estimativas considerando a realidade de mercado, as regras da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SIMDLIP e o SEAC, ambos de Alagoas.

(2.22) Em cumprimento à legislação de regência os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública. Já os preços referenciais para a parcela de mão de obra são apurados mediante a construção de planilhas de custos e formação de preços por esta Administração.

(2.23) Toda a documentação probatória relativa à construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

(3.1) Metas Físicas.

a) Quadro demonstrativo de áreas e postos:

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO																
ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ESQUADRIAS DE BAIXO RISCO PÉ DIREITO ABAIXO DE 1,50m (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREA BANHEIRO PUBLICO	ÁREA BANHEIRO PRIVADO	TOTAIS MÉDIA	ÁREA HOSPITALAR	TOTAIS MÉDIA	ÁREA EXTERNA (m²)	TOTAIS MÉDIA	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOTAIS MÉDIA	TOTAIS DE POSTOS
	ARAPIRACA														
1	**Forum Des. João de Oliveira e Silva Comarca de Arapiraca Rua**	2.923,45	3	404,16	1	66,96	88,04	0	70,57	0	4.566,64	1	886,8	0	5

	Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180														
2	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwirgens CEP:57.311-180	2.141,26	2	109	0	69,26	81,05	1	0	0	3.225,65	2	365,63	0	5
CORURIPE															
3	Fórum da Comarca de Coruripe Comarca de Coruripe Av. Luis Lima Beltrão, Cj. Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul CEP:57.230-970	972,76	1	108,69	0	10,44	25,32	0	0	0	1.933,83	0	558,53	0	1
PENEDO															
4	Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970	2.142,74	2	61,74	0	89,15	89,15	0	0	0	6.581,28	2	205,97	0	4
PALMEIRA DOS ÍNDIOS															
5	Forum Desa. Nelma Torres Padilha Comarca de Palmeira dos Índios Rua Deputado Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio CEP:57.600-970	2.142,74	2	61,74	0	74,04	64,67	1	0	0	2.594,45	1	659,11	0	4
PÃO DE AÇUCAR															
6	Fórum Átila Pinto Machado Comarca de Pão de Açucar Rua Alameda da Esperança, S/N CEP:57.400-000	490,80	1	89,54	0	12	14,9	0	0	0	1.013,00	0	90	0	1
PASSO DE CAMARAGIBE															
7	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000	279,82	1	12,32	0	7,93	6,67	0	0	0	275,00	0	11	0	1
MATRIZ DE CAMARAGIBE															
8	Fórum Desembargado	279,82	1	7,93	0	6,67	0	0	0	0	275,00	0	0	0	1

	r Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Passo de Camaragibe Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro CEP:57.930-000														
PIRANHAS															
9	**Fórum da Comarca de Piranhas Comarca de Piranhas Av. Altemar Dutra, S/N, Vila Sergipe, Xingó CEP:57.460-000**	575,00	1	58,9	0	18,7	10,48	0	0	0	1.524,42	0	88,46	0	1
RIO LARGO															
10	**Fórum da Comarca de Rio Largo Comarca de Rio Largo Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva CEP:57.100-000**	2.107,50	2	182,26	0	33,7	40,77	0	0	0	2.574,32	1	565,1	0	3
SANTANA DO IPANEMA															
11	**Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos Comarca de Santana do Ipanema Avenida Pres. Dutra, BR 316, Monumento CEP:57.500-000**	915,26	2	61,46	0	18,68	37,05	1	0	0	280,00	0	167,5	0	3
12	**Juizado Santana do Ipanema -MESMO endereço**	520,34	0	30,86	0			0		0	405,20	0		0	0
OLHO D´ÁGUA DAS FLORES															
13	**Fórum da Comarca de Olho D'Agua das Flores Comarca de Olho D'Agua das Flores Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro CEP:57.442-000**	584,32	1	56,39	0	18,14	16,39	0	0	0	1.816,30	0	152,72	0	1
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS															
14	**Fórum Dr. Antônio de Moura Castro E Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CJUSC) Comarca de São Miguel dos Campos Rua Cel. Francisco Cavalcante,51 ,Centro CEP:57.240-000**	2.090,10	2	141,6	0	66,5	40,3	0	0	0	1.020,70	1	497,2	0	3
UNIÃO DOS PALMARES															
15	**Forum Dr. José**	1.485,	1	9,79	0	16,2	40,69	0	0	0	774,24	1	240,76	0	2

	César Sobrinho Comarca de União dos Palmares Avenida Padre Donald, S/N, Cohab Velha CEP:57.800-000	00													
16	**Turma Recursal da 6ª Região e Juizado Especial Cível e Criminal Comarca de União dos Palmares Distrito Industrial Floriano Rosa Av. Principal S/N, Km 36**	675,45	1	35,29	0	20,65	20,92	0	0	0	808,25	1	116,3	0	2
	MARECHAL DEODORO														
17	**Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé Comarca de Marechal Deodoro Rodovia Edval Lemos, S/N, José Dias CEP:57.160-970**	1.328,92	1	84,18	0	40,39	44,92	0	0	0	3.368,34	2	295,24	0	3
	MACEIÓ														
	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS														
18	**Tribunal de Justiça unidades Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro CEP:57.020-919**	14.538,94	15	1.213,70	2	302,78	431,64	1	102,17	1	3.266,33	1	1.079,66	0	20
	FÓRUM DA CAPITAL														
19	**Fórum da Capital Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, nº 206, Barro Duro CEP:57.040-600**	13.571,82	14	132	0	302,78	188,44	2	100,31	0	626,29	0	14.383,99	3	19
	TERMINAL RODOVIÁRIO														
20	**Turma Recursal da 1ª Região Comarca de Maceió Rodovia João Paulo II, S/N - Feitosa CEP:57.041-970**	406,88	1	26,17	0			0	0	0	0,00	0	0	0	1
21	**2ª JECC**	224,11	1	24,52											1
22	**5º JECC**	211,56	1	24,52											1
23	**11º jecc / tORCEDOR / f. aGRARIO**	751,60	2	62,55											2
24	**6º jecc**	253,04	1	39,52											1
	DEMAIS														
25	**Complexo da**	1.055,	2	46,09	0	26	46,64	0	0	0	2.168,0	1	76,15	0	3

	Infância e Juventude 1ª Vara, 2ª Vara e 28ª Vara Cível Comarca de Maceió Rua Hélio Pradines, 600, Ponta Verde CEP:57.035-000	00								1				
26	**Escola Superior da Magistratura - ESMAL Comarca de Maceió Rua Cônego Machado, S/N, Barro Duro**	2.907,08	3	112,72	0	119,85	13,36	0		0	1.856,22	0	416,84	0	3
27	**Forum Regional da UFAL - 26ª Vara Cível e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Comarca de Maceió Campus Universitário, Reitoria da UFAL, S/N, Tabuleiro dos Martins CEP:57.072-970**	3.482,36	3	271,81	0	58,11	57,54	0		0	12.699,27	5	582,96	0	8
28	**Forum Regional do Benedito Bentes - 25ª Vara Cível da Capital - Família, 5ª Vara Criminal da Capital e 10º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Conjunto Benedito Bentes, S/N, Tabuleiro dos Martins**	566,46	1	34,9	0	25,86	14,1	0		0	114,00	1	20	0	2
29	**1º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde CEP:57.035-060**	515,66	1	26,32	0	0	7,04	0		0	0,00	0		0	1
30	**2º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) e 4º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher Comarca de Maceió Praça Visconde de Sinimbu,119, Centro CEP:57.020-720**	988,19	2	67,25	0	21,4	40,38	0		0	800,00	1		0	3
31	**3º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió**	193,33	1	26,1	0	0	8,07	0		0	0,00	0		0	1

	Rua Saldanha da Gama, nº 231, Farol (Prédio da SEUNE, nos Fundos da TV Gazeta)														
32	**7º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua A, S/N, Lot. Sto Onofre, Cruz das Almas CEP:57.038-000**	380,66	1	2,25	0	24,4	10,07	0		0		0		0	1
33	**9º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Íris Alagoense, 103, Farol CEP:57.051-370**	608,50	1	40,59	0	22,73	2,6	0		0	81,85	0	4,44	0	1
34	**12º Juizado Especial Cível e Criminal de Trânsito Comarca de Maceió Av. Durval de Goes Monteiro, 829, prédio da SMTT, Tabuleiro dos Martins CEP:57.043-170**	493,53	1	22,12	0	22,31	7,79	0		0	430,27	0	13	0	1
35	**Departamento Central de Almoxarifado e Patrimônio Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro CEP:57.040-600**	860,00	1	71,2	0		11,22	0		0	343,08	0		0	1
36	**Corregedoria Geral de Justiça Comarca de Maceió Praça Marechal Deodoro, 376, Centro**	876,95	3	87,45	0	45,4	7,17	0		0	83,82	0	3,24	0	3
37	**Prédio da presidência (Previsão)**	4.174,00	4	715,93	2	176	35,25	1	0	0	2.894,50	1	185	0	8
38	**Nova Sede Administrativa do Tribunal de Justiça de Alagoas - Rua Barão de Alagoas, nº 138, Centro CEP 57020-210**	3.688,00	7	549,21	1	222,25	0	1	45,16	0	2.612,40	1	137,87	0	10
TOTAL	**33 LOCALIDADES - 7 MUNICÍPIOS**	**72.403**	**88**	**5.113**	**6**	**1.939**	**1.503**	**8**	**318**	**1**	**61.013**	**23**	**21.803**	**3**	**129**

b) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

Tipo de Área	m²
Área Interna Real	72402,95 m²
Área Interna Capital Ajustada	64000 m²
Área Interna Interior Ajustada	24000 m²
Área De Esquadria Real	5112,77 m²
Área De Esquadria Capital Ajustada	1700 m²
Área De Esquadria Interior Ajustada	340 m²
Área De Banheiros Real	1502,63 m²
Área De Banheiros Capital Ajustada	1025 m²
Área De Banheiro Interior Ajustada	615 m²
Área Hospitalar Real	318,21 m²
Área Hospitalar Capital Ajustada	405 m²
Área Externa Real	61012,66 m²
Área Externa Capital Ajustada	24750 m²
Área Externa Interior Ajustada	27000 m²
Área Ajardinada Real	21803,47 m²
Área Ajardinada Capital Ajustada	6750 m²

c) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme realidade operacional e física das áreas que serão atendidas pelo contrato pretendido objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

d) Quadro demonstrativo de Supervisor e Encarregados:

Tipo de Serviço	Atribuição	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	Supervisor de serviços	1
	Encarregado	4

e) O Supervisor de serviços indicado no quadro acima deverá ser alocado para supervisionar e coordenar os serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato, incluindo as unidades da capital e do interior. Este profissional tem uma atuação eminentemente gerencial e deverá ser lotado nas dependências da Sede do Poder Judiciário no Estado de Alagoas, podendo ser transferido para a Nova Sede Administrativa conforme necessidade e conveniência da Contratante. Para fins de planejamento houve o enquadramento deste profissional no Nível VIII da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC/AL e o SINDILIMP/AL.

f) Os quatro profissionais constantes no quadro acima com atribuição de encarregado, deverão atuar na Sede do Tribunal de Justiça, Nova edificação Anexo da Presidência, Nova Sede Administrativa e no Fórum da Capital Comarca de Maceió, situados na Praça Deodoro da Fonseca, centro e na Avenida Juca Sampaio, Barro Duro, respectivamente.

g) Quadro consolidado por posto:

POSTO	CAPITAL	INTERIOR	TOTAL
SERVENTE	86	40	126
JARDINEIRO	3	0	3
ENCARREGADO	4	0	4
SUPERVISOR	1	0	1
TOTAL	**94**	**40**	**134**

h) Quadro consolidado por grau:

Item	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1° grau	Qtd 2° grau
1	Posto de trabalho	Servente de limpeza - CBO 5143-20	124	83	43
2	Posto de trabalho	Jardineiro	3	3	
3	Posto de Trabalho	Encarregado de turma - CBO 7102-05	4		4
4	Posto de Trabalho	Supervisor	1		1
		TOTAL	130	82	48

i) O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os custos de mão de obra e os demais insumos do contrato vigente, juntado no ID XXXXXX do Processo nº 2025-111772, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de R$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

(3.2) DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO:

a) **Supervisor de Serviços:**

- Formação e Experiência:
- Escolaridade mínima de Ensino Médio completo, com desejável formação técnica em áreas de Gestão ou Logística.
- Experiência comprovada em supervisão de contratos de facilities de grande porte e dispersão geográfica, demonstrando capacidade de gestão logística e operacional.
- Gestão de Insumos e Logística:
- Domínio em controle de inventário, planejamento de consumo e logística de distribuição de materiais, equipamentos e insumos, garantindo a reposição tempestiva e o uso racional dos recursos em todas as unidades vinculadas ao contrato.
- Capacidade técnica para avaliação e fiscalização do estado de conservação e manutenção preventiva/corretiva do maquinário utilizado na execução dos serviços.
- Planejamento Estratégico e Operacional:
- Aptidão para o planejamento, coordenação e execução de mutirões ordinários e extraordinários, com habilidade em remanejamento de pessoal e cronogramas para atender demandas emergenciais ou sazonais do Tribunal.

- Proficiência em ferramentas de informática (nível intermediário) para a emissão de cronogramas, mapas de frequência e relatórios gerenciais consolidados.
- Liderança e Interface Institucional:
- Habilidade de interlocução técnica para atuar como facilitador entre a contratada e a fiscalização do TJ/AL.
- Capacidade de liderança multigerencial, supervisionando diretamente os Encarregados de Turma e garantindo a padronização dos procedimentos operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho.

b) **Encarregado de Turma:**

- Formação e Proficiência Administrativa:
- Escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo, com domínio comprovado de leitura, escrita e interpretação de textos.
- Conhecimento básico em ferramentas de informática (processadores de texto e planilhas) e habilidade de digitação para a elaboração de relatórios diários de ocorrências, escalas de revezamento e controle de frequência.
- Liderança e Gestão Operacional:
  - Capacidade comprovada de liderança e gestão de equipes operacionais, com foco na mediação de conflitos, orientação de conduta e distribuição técnica de tarefas entre os serventes.
  - Habilidade para supervisionar o cumprimento rigoroso dos cronogramas de limpeza (rotineira e periódica), garantindo que os padrões de qualidade estabelecidos pelo TJ/AL sejam mantidos em cada posto de trabalho sob o seu comando.
- Controle de Qualidade e Segurança:
  - Competência técnica para fiscalizar a correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o manuseio adequado de maquinários e produtos químicos pela equipe sob sua responsabilidade.
  - Capacidade de realizar inspeções visuais críticas e reportar ao Supervisor de Serviços quaisquer necessidades de manutenção, substituição de insumos ou falhas na prestação do serviço.
- Interface Operacional:
  - Urbanidade e clareza na comunicação para atuar como ponto de contato imediato junto aos Fiscais Setoriais do TJ/AL, atendendo a chamados de urgência e corrigindo desvios de execução de forma tempestiva.

c) **Servente:**

- Alfabetização e Comunicação Operacional:
  - Ser alfabetizado, possuindo proficiência em leitura e escrita para a

compreensão de cronogramas de trabalho, rótulos de saneantes (domissanitários) e normas de segurança.

- Capacidade de redação básica para o preenchimento de formulários de controle, anotação de recados e listagem de necessidade de materiais junto à supervisão/fiscalização.

- Competência Técnica e Segurança:
  - Conhecimento prático das técnicas de limpeza hospitalar ou administrativa (conforme o setor de alocação), manuseio de equipamentos (enceradeiras, lavadoras de alta pressão, aspiradores) e diluição adequada de produtos químicos.
  - Compreensão e aplicação rigorosa das normas de segurança do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Postura e Organização:
  - Capacidade de organização do posto de trabalho e zelo pelo patrimônio público.
  - Urbanidade e discrição no trato com servidores, magistrados e o público externo, mantendo a postura adequada ao ambiente do Poder Judiciário.

(3.3) DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços ordinários de limpeza serão realizados com método, frequência, periodicidade e horário constantes no quadro abaixo:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA						
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura Úmida	Detergente, saneantes e desinfetante diluído em água	Mop, vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE MÓVEIS						
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS						

LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutra plástica e ou metálica)	Varredura Úmida	Água	Balde e flanela	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.
LIMPEZA/ CONSER VAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido, em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 6 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS						
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura Úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso	Estopa ou flanela	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.
LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO						
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.

LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos interna e externamente.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNCIA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE TAPETES						
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNCIA**	**HHORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS						
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura Úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS						

LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura Úmida	Água	Esponja ou pano	Sema nal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS						
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura Úmida	Desinfetante	Flanela	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Varredura Úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas	Flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.
LIMPEZA DE AR CONDICIONADOS (SPLITS)	Lavagem em água corrente	Água e detergente neutro	Esponja do lado macio ou Escova com cerdas macias	A 15 dias	Das 7:00 às 17:00	Fitros limpos e livres de obstrução.
LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura Úmida	Água	Flanela	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LUMINÁRIAS						
LIMPEZA	Varredur	Limpador liquido ou	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00	

DE LUMINÁRIAS	a Úmida	similar			às 17:00	
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS						
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano. Utilizar bomba de alta pressão, pelo menos duas vezes ao ano.	Diária (2 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.

LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcão e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes	Detergente, saneantes, desinfetante e bactericida	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrostamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrostamentos.
MICROPROCESSO	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQUÊNCIA**	**HORÁRIO**	**RESULTADO**

/ATIVIDADES						
COLETA DE RESÍDUOS						
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduo		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
SUPRIMENTOS						
SUPRIMENTOS	Distribuição/abasteci mento	Álcool gel, papel higiênico, papel toalha, pastilha sanitária, sabonete líquido	Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DE ESQUADRIAS						
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergentes ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
LIMPEZA DOS PISOS						
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar. Utilizar lavadora de alta pressão, pelo menos, duas vezes ao ano.	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	**MÉTODO**	**MATERIAIS**	**EQUIPAMENTOS**	**FREQ UÊNC IA**	**HORÁRI O**	**RESULTADO**
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES						

IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido
JARDINAGEM	Limpeza e conservação, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00	

3.3.2. As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.

3.3.3. O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.3.3.1. Supervisionar diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação, garantindo que os serventes sob sua responsabilidade cumpram integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

3.3.3.2. Zelar pela disciplina, postura ética e uso obrigatório do fardamento completo e crachá de identificação de todos os profissionais alocados em sua unidade.

3.3.3.3. Exercer o controle diário de frequência, conferindo a pontualidade e assiduidade dos postos, reportando imediatamente ao Supervisor de Serviços e ao Fiscal Setorial as ausências para a pronta substituição (observando o prazo contratual).

3.3.3.4. Orientar a equipe quanto ao uso racional de materiais e à correta operação de equipamentos, evitando desperdícios e danos ao patrimônio do TJ/AL.

3.3.3.5. Inspecionar e garantir o uso rigoroso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.3.6. Colaborar com a Fiscalização do Contrato na instrução de relatórios de ocorrências e na atualização das ordens de serviço específicas de cada setor.

3.3.3.7. Realizar a conferência dos níveis de estoque local de materiais de consumo e solicitar ao Supervisor de Serviços a reposição tempestiva para evitar a descontinuidade das atividades.

3.3.4. Compete ao Supervisor de Serviços, com enfoque em gestão logística e resultados operacionais: Coordenar o fluxo logístico de suprimentos em todas as unidades da Capital e Interior, garantindo que materiais, equipamentos e insumos sejam entregues dentro das condições (novos e primeiro uso) dos prazos e especificações técnicas contratadas.

3.3.4.1. Planejar e gerir o cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecanizados (lavadoras, aspiradores, enceradeiras), assegurando que nenhum posto de trabalho fique desassistido por falha de maquinário.

3.3.4.2. Organizar a logística de pessoal e materiais para a execução de mutirões ordinários e extraordinários, limpeza de fachadas, bem como dimensionando a equipe e os recursos

necessários para atender demandas excepcionais do Tribunal.

3.3.4.3. Analisar sistematicamente os indicadores de produtividade e qualidade, propondo à Administração ajustes nas metodologias de trabalho que visem a eficiência operacional e a sustentabilidade (redução de consumo de água e químicos).

3.3.4.4. Consolidar os relatórios de frequência e desempenho enviados pelos Encarregados de Turma, apresentando mensalmente ao Fiscal do Contrato o mapa de conformidade da prestação dos serviços.

3.3.4.5. Atuar como canal técnico de segunda instância para a resolução de problemas operacionais complexos que não puderam ser sanados no nível da Encarregatura.

3.3.4.6. Avaliar a necessidade de treinamentos de reciclagem para as equipes de ponta, coordenando junto à Contratada a implementação de programas de capacitação técnica e segurança.

(3.4) DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

3.4.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos e demais insumos previstos neste termo de referência.

3.4.2. O fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda, sendo sempre materiais, insumos e equipamentos novos e de primeiro uso.

3.4.3. Para cada fornecimento deverá ser lavrada uma ordem de fornecimento a qual será encaminhada para a contratada. Os preços dos materiais e demais insumos integrarão as propostas e deverão ser apresentados em quadro próprio, fora da planilha relativa aos custos de mão de obra.

3.4.4. Os preços consignados na proposta da empresa contratada serão aplicados em cada ordem de fornecimento. Somente serão pagos os materiais e demais insumos, prévia e formalmente solicitados pelo TJ/AL, e efetivamente entregues pela empresa contratada.

3.4.5. A relação dos insumos contemplados na contratação está especificada no anexo I do presente termo de referência.

3.4.6. Somente serão aceitos materiais saneantes devidamente registrados ou notificados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme legislação em vigor.

(3.5) Os materiais e demais insumos, demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder. Esta regra não se aplica aos equipamentos utilizados pela Contratada na prestação dos serviços.

3.5.1. Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo II) também devem ser disponibilizados sob demanda e sempre vinculado às respectivas ordens de fornecimento, lavradas pela equipe de fiscalização do Tribunal de Justiça.

3.5.2. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso e são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.

3.5.3. No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que

estiverem em uso. Não havendo a retirada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato o Tribunal de Justiça poderá descartar ou dar a destinação que julgar mais adequada, não cabendo nenhuma reclamação por parte da Contratada.

(3.6) DA JORNADA DE TRABALHO

3.6.1. A jornada de trabalho dos postos de servente e encarregado de turma será de segunda a quinta das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

3.6.2. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do TJ/AL, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse às 22:00 horas.

(3.7) DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

3.7.1. A empresa contratada deverá fornecer uniformes e crachás aos funcionários que vão efetuar os serviços.

3.7.2. O conjunto de uniformes dos SERVENTES, JARDINEIROS e ENCARREGADO de limpeza deverão atender as especificações constantes nos quadros abaixo.

QUADRO UNIFORMES – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça comprida (masculina ou feminina) com elástico e cordão, tecido Oxford 100% poliéster, cor definida pela empresa.		01
2	Camisa polo (masculina ou feminina) em malha pv, com gola 100% poliéster fibra padrão 41, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.		02

3	Meia em algodão, cor preta		02
4	Botas de couro sintético, cano curto, com biqueira, solado de borracha e elástico lateral.		01
5	Crachá com identificação do funcionário		01

QUADRO UNIFORMES – SUPERVISOR DE SERVIÇOS E ENCARREGADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	QTDE POR CONJUNTO
1	Calça social (masculina ou feminina), tecido Oxford 100% poliéster, cor preta.		01
			
2	Camisa social (masculina ou feminina), tecido microfibra 100% poliéster, com emblema da empresa bordado e cor definida pela empresa.	 	02
3	Cinto social (masculino		01

	ou feminino)		
4	Meia em algodão, cor Preta		**02**
5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta	 	**01**

6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.7.3. Iniciada a execução do contrato, os serventes, jardineiros e o encarregado deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais dois conjuntos com a exceção do crachá, que deverá ser substituído anualmente.

3.7.4. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.7.5. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.

3.7.6. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e da efetividade quanto às suas finalidades.

(3.8) Da concessão das férias:

3.8.1. Escalonamento e Redução de Equipe: Em virtude da redução das atividades jurisdicionais e administrativas e da suspensão do atendimento ao público nos períodos de recesso judiciário (dezembro/janeiro e junho/julho de cada ano), a execução dos serviços deverá ser suspensa e deverá haver a respectiva concessão de férias coletivas.

3.8.2. A sistemática acima é aplicada em todas as unidades abrangidas pela presente contratação, ressalvados os serviços prestados na Sede do Tribunal de Justiça; no Fórum da Capital; na nova sede da Presidência e na Nova sede administrativa. Nestas unidades a redução será de 50% (cinquenta por cento) do efetivo total de postos fixos.

3.8.3. Qualquer necessidade futura de ajustes na dinâmica estabelecida nos itens acima deverá ser apurado o impacto financeiro à luz da nova realidade e formalizado termo aditivo ao contrato.

3.8.4. Da Não Exigência de Substituição: Durante os períodos de recesso, respeitado o limite de até 10 (dez) dias consecutivos por período, o Tribunal de Justiça prescindirá da alocação de profissionais substitutos para cobertura das férias dos titulares dos postos.

3.8.5. Da Autonomia da Contratada: Fica a critério exclusivo da Contratada a definição da sistemática para o cumprimento do período integral das férias de seus colaboradores (30 dias), podendo optar por:

a) A conversão de 1/3 (um terço) do período em abono pecuniário (venda de 10 dias), conforme art. 143 da CLT, fazendo coincidir os 20 dias de descanso com o recesso; ou

b) A concessão integral dos 30 (trinta) dias de férias, hipótese em que a Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer profissional substituto para os 10 (dez) dias excedentes ao período de recesso, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal além do valor já consignado na planilha de custos para a cobertura de férias.

(3.9) DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS - FACE EXTERNA – ATIVIDADE DE RISCO - SOB DEMANDA.

3.9.1. Nas unidades constantes no quadro abaixo, ou em qualquer outra unidade em uso pelo Poder Judiciário de Alagoas, poderão ser realizados serviços de limpeza de fachadas – Face externa – Atividade de Risco sob demanda:

Item	Local
01	Sede do Tribunal de Justiça
02	Fórum da Capital
03	Sede da Presidência do Tribunal de Justiça
04	Centro Administrativo do Poder Judiciário
05	Fórum da Comarca de Arapiraca
06	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca
07	Fórum Palmeira dos Índios

3.9.2. Devido às diversidades arquitetônicas e às variadas complexidades técnicas das edificações citadas no quadro acima, a limpeza de fachadas com exposição a risco será executada

sob demanda, mediante o regime de composição de custos específicos para cada evento.

3.9.3. Balizamento de Preços e Critérios de Proposta

3.9.3.1. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa e balizamento do certame, o Tribunal de Justiça estabeleceu uma composição de custos referencial para os serviços de limpeza de fachada, sendo estimadas 70 (setenta) diárias para as edificações da capital e 35 (trinta e cinco) diárias para as edificações localizadas no interior do estado, considerando duas ações por ano na capital em cada uma das edificações citadas no quadro acima e uma nas unidades do interior.

3.9.3.2. Na composição dos custos referenciais foram delineadas premissas básicas contemplando o dimensionamento das equipes, encargos sociais, equipamentos para a limpeza, equipamentos para o trabalho em altura, equipamentos de proteção individual conforme NR-35, deslocamentos e custos de administração (supervisão), sendo apurado o valor unitário de R$ 1.581,59 para uma diária para serviços na capital e R$ 2.571,18 cada diária de serviços no interior do estado. Os custos foram apurados considerando como fonte referencial o SINAPI, perfazendo R$ 110.711,52 para as unidades da capital e R$ 89.991,24 para o interior.

3.9.3.3. Da Fixação do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro): Cada proponente deverá detalhar obrigatoriamente, conforme modelo constante neste TR, o seu percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) incidente sobre os serviços sob demanda.

3.9.3.4. Imutabilidade do CITL: O percentual de CITL ofertado na fase de licitação será fixo e imutável para toda a vigência contratual (ressalvadas alterações tributárias legais), servindo de base para a formação do preço final de todas as composições de custos por evento autorizadas pela Administração.

3.9.4. Os quantitativos e custos unitários de insumos constantes na fase de licitação são meramente estimativos para fins de julgamento e de limite contratual, prevalecendo, na fase de execução, o custo apurado na composição real por evento, limitada ao percentual de lucro e taxas administrativas (CITL) consignado na proposta vencedora.

3.9.5. Na fase de execução contratual dos serviços de limpeza de fachadas observará o rito procedimental obrigatório abaixo descrito, visando a segurança jurídica e a eficiência técnica:

3.9.5.1. Fase de Provocação e Diagnóstico:

a) Apresentação da Demanda: O Fiscal do Contrato notificará a Contratada sobre a necessidade de intervenção em unidade específica do TJ/AL.

b) Visita Técnica Obrigatória: A Contratada deverá realizar visita técnica ao local em até cinco dias úteis para avaliar as condições estruturais, pontos de ancoragem, acessibilidade e particularidades do revestimento.

3.9.5.2. Fase de Planejamento Técnico (Contratada): Entrega do Plano Operacional: Com base na visita, a Contratada entregará ao TJ/AL um Plano Operacional detalhado, especificando a metodologia (rapel, balancim, etc.), equipamentos de segurança, cronograma estimado e a relação técnica de insumos e profissionais. A construção do Plano Operacional deve se basear na NR 35, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.9.5.3. Fase de Precificação e Ajuste (Administração):

a) Elaboração da Composição: À luz do Plano Operacional recebido, a Administração do TJ/AL construirá a composição de custos diretos daquela demanda, utilizando referências oficiais (SINAPI ou pesquisa de mercado).

b) Incidência do CITL: Sobre o custo direto apurado, o TJ/AL aplicará o percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) constante na proposta adjudicada da Contratada.

c) Alinhamento de Custos: A composição final será enviada à Contratada para aceitação. Caso haja discordância sobre algum item de custo ou quantitativo, a empresa deverá apresentar justificativa técnica fundamentada para análise e eventual ajuste pela Administração.

3.9.5.4. Fase de Autorização e Execução:

a) Emissão de Ordem de Serviço (OS): Formalizado a aprovação do método e os preços pactuados, o TJ/AL expedirá a OS autorizando o início imediato dos trabalhos.

b) Fiscalização da Execução: Durante os serviços, o Fiscal verificará o cumprimento estrito do Plano Operacional e das normas de segurança.

3.9.5.5. Fase de Recebimento e Pagamento:

a) Conferência de Qualidade: Após a conclusão, será realizada a vistoria para ateste da qualidade dos serviços e integridade da fachada.

b) Faturamento e Pagamento: Com o aceite definitivo, a Contratada emitirá a Nota Fiscal correspondente ao valor exato pactuado na composição aprovada para aquela OS, seguindo o rito de pagamento das parcelas sob demanda delineados no presente Termo de Referência.

3.9.6. Considerando a especialidade técnica e o uso de equipamentos específicos para o trabalho em altura, fica facultada à Contratada a subcontratação parcial ou total destes eventos, desde que a subcontratada atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação técnica e segurança previstos neste Termo de Referência. Em qualquer hipótese, a Contratada principal mantém a responsabilidade integral e solidária pela execução e segurança da operação. Para cada Ordem de Serviço emitida, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) específica para o evento, devidamente quitada junto ao conselho de classe competente, ratificando o planejamento constante no Plano Operacional e a supervisão profissional sobre os riscos da NR 35.

(3.10) DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

3.10.1. A contratada deverá fornecer mão de obra de serventes e jardineiros para a realização de serviços extraordinários sob demanda.

3.10.2. As demandas para serviços extraordinários poderão ser destinadas para qualquer das unidades da capital ou do interior do estado e devem observar as seguintes premissas:

3.10.2.1. Jornada padrão de oito horas diárias;

3.10.2.2. Solicitação prévia formalizada por meio de Ordem de Serviços – OS, enviada para a empresa contratada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da

respectiva O.S.;

3.10.2.3. Os eventuais traslados de pessoas ou equipes para a realização destes serviços extraordinários serão responsabilidade da Contratante;

3.10.2.4. A quantidade de atendimentos para serviços extraordinários deve respeitar o limite anual constante no quadro abaixo:

Profissional	Capital	Interior	Totais
Servente	140	70	210
Jardineiro	50	70	120

3.10.3. A estimativa contante no quadro acima é apenas referencial, não sendo garantia de execução parcial ou total. Somente serão realizados os serviços extraordinários efetivamente demandados e formalmente solicitados através de O.S. – Ordem de Serviço especifica.

3.10.4. A supervisão dos serviços extraordinários é encargo do encarregado de turma nas localidades onde haja este profissional. Nas demais unidades essa gerência ficará a cargo do fiscal setorial do local correspondente.

3.10.5. **Mutirões tipo 01**

3.10.5.1. A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.

3.10.5.2. Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa (incluindo limpeza de fachadas sem exposição à situação de risco) nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.

3.10.5.3. As distâncias entre as unidades situadas nos Municípios de Alagoas indicados acima e Maceió são: Arapiraca – 129 Km, Coruripe 88 Km, Marechal Deodoro – 33 Km, Olho D' Água das Flores – 205 Km, Palmeira dos Índios – 134 Km, Pão de Açúcar – 232 Km, Passo de Camaragibe - 75 Km, Penedo – 166 Km, Piranhas - 269 Km, Rio Largo – 29 Km, Santana do Ipanema – 226 Km, São Miguel dos Campos 56 Km e União dos Palmares – 77Km, Matriz de Camaragibe – 75 km.

3.10.5.4. Para fins de dimensionamento e estimativa de custos, considera-se que os serviços de mutirão tipo 01 poderão ser demandados nas localidades do Estado abrangidas pelo contrato, excetuadas a Sede do Tribunal de Justiça e o Fórum da Capital, tomando-se como referência as localidades constantes da matriz de deslocamento prevista na planilha estimativa.

3.10.5.5. A estimativa adotada para composição do orçamento corresponde à realização de **4 (quatro) mutirões por ano para cada localidade** constante da referida matriz, **totalizando 56 (cinquenta e seis) mutirões anuais, considerada a base de 14 (quatorze) localidades de referência.**

3.10.5.6. Para fins exclusivos de formação da proposta, cada mutirão tipo 01 deverá ser orçado com a composição de equipe e os deslocamentos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, não constituindo a presente estimativa obrigação de formalização efetiva das demandas, mas apenas parâmetro para padronização das propostas e julgamento da

licitação.

3.10.5.7. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 01 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 Encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

a) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5L	02 Unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geleia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade
10	Vassoura de pelo Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira	04 unidades

	plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora de alta pressão Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	01 Unidade

3.10.5.8. Os serventes lotados nas unidades integrarão a equipe durante a realização dos serviços em mutirão.

3.10.5.9. Os materiais enviados para a realização dos mutirões tipo 01 e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ficar na unidade que recebeu os serviços correspondentes.

3.10.6. **Mutirões tipo 02**

3.10.6.1. Nas eventuais necessidades de ações relacionadas à Justiça Itinerante, solenidades no Interior, ações de limpeza em unidades jurisdicionais ou administrativas não abrangidas por

esta contratação, e situações análogas, a contratada deverá disponibilizar equipe extraordinária para a realização de mutirões tipo 02.

3.10.6.2. Os mutirões necessários serão precedidos de O.S. – Ordem de Serviço específica.

3.10.6.3. Os mutirões do tipo 02 poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Alagoas. Para fins de estimativa de custos deverá ser considerada distância equivalente a 150 km da capital. Contudo, na lavratura das respectivas O. S., a distância real, considerada como base a Sede do Tribunal de Justiça, será indicada.

a) A remuneração para esta rubrica deverá refletir a distância real, e o custo de km rodado consignado na proposta contratada.

3.10.6.4. Para realização dos serviços contemplados nos mutirões Tipo 02 a Contratada deverá disponibilizar:

a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 encarregado de turma;

b) Veículo próprio;

c) Alimentação para equipe por meio da concessão de adicional de deslocamento conforme estabelecido na CCT – SINDLIMP – SEAC;

d) Materiais e equipamentos relacionados no quadro abaixo:

MATERIAIS		
01	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p embalagem de 5 litros	02 unidades
02	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.	01 unidade
03	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.	06 unidades
04	Esponja de aço – Pacotes de 8 unidades	02 pacotes
05	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador	04 unidades
07	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem de 5 litros	01 galão
08	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.	01 unidade
09	Vaselina líquida em embalagem de um litro.	01 unidade

10	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	04 unidades
11	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado	02 unidades
12	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.	04 unidades
13	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade para 08 litros.	04 unidades
14	Flanela em tecido 100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.	08 unidades
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão. Modelo: MB 176 MOVEL Pressão: 600PSI Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico Voltagem: 220V Polia motora: 62mm Correia: 1 x A-29 Vazão: 17 L/min Bomba: 3 Pistões de cerâmica Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com trama de Aço 12 horas de uso contínuo Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade Leve, prática, robusta, 100% nacional	01 unidade

	Pistola de fácil manuseio Pistola Carrinho Mangueira 6 metros em trama de Aço	
04	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho com 25 metros.	01 unidade
05	Escada com 6 degraus, material alumínio, dobrável	01 unidade
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros	01 unidade

3.10.6.5. Se os mutirões tipo 02 forem realizados em municípios que tenham unidade jurisdicional ou administrativa, os materiais enviados para a realização dos respectivos mutirões, e que eventualmente não forem integralmente utilizados, deverão ser entregues nestas localidades.

3.10.6.6. Se o mutirão for realizado em municípios em que não haja unidades do Poder Judiciário de Alagoas, os eventuais materiais remanescentes deverão ser entregues na unidade indicada na O.S.

3.10.6.7. São estimados 48 (quarenta e oito) mutirões Tipo 02 por ano, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.10.6.8. A realização dos eventos extraordinários – Mutirão Tipo 02 - deverá ser comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição de O.S – Ordem de Serviço, contendo no mínimo:

a) Tipo do mutirão;

b) Local de realização;

c) Data indicada;

d) Horário previsto para o início dos serviços;

e) Local de entrega dos materiais remanescentes.

3.4.1.1 Os serviços prestados por mutirões têm sua duração estimada de 8 horas cada, em horário compreendido entre as 7h e 22h.

3.4.1.2 Poderão ser demandados até 3 (três) mutirões extraordinários para serem realizados de forma simultânea.

3.10.7. **DESLOCAMENTOS EVENTUAIS**

3.4.1.3 Nas eventuais circunstâncias de deslocamentos de funcionários da empresa contratada para localidades fora da sua base de trabalho habitual os traslados ocorrerão em viaturas do Tribunal de Justiça de Alagoas, não gerando qualquer ônus para a contratada.

3.4.1.4 A critério da administração poderá haver deslocamentos de encarregados ou serventes de

limpeza para quaisquer outros Órgãos, Instituições e/ou Empresas de interesse do Poder Judiciário Estadual. Os deslocamentos poderão ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.4.1.5 Sempre que houver necessidade de deslocamento a Empresa disponibilizará a seu funcionário o valor para custeio da alimentação e quando for o caso hospedagem, observadas as regras determinadas no acordo coletivo correspondente.

3.4.1.6 O custeio da despesa de deslocamentos sem pernoite compreende exclusivamente o almoço dos funcionários. O custeio da despesa de deslocamentos com pernoite compreende a hospedagem com café da manhã, o almoço e o jantar dos funcionários.

3.4.1.7 Os valores para custeio dos deslocamentos deverão ser entregues pela contratada aos funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estimada para o deslocamento, de modo que este tenha os recursos necessários para sua manutenção nos eventuais deslocamentos.

3.4.1.8 A realização dos deslocamentos deverá ser comunicada pelo Fiscal do Contrato à Empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio da expedição e entrega de O.S – Ordem de Serviço específica.

3.4.1.9 São estimados 180 (cento e oitenta) deslocamentos sem pernoite e 60 (sessenta) com pernoite ao ano para a hipótese acima.

3.4.1.10 Os quantitativos acima indicados são meramente estimativos, devendo ser utilizados para fins de balizamentos das propostas. Somente haverá o pagamento das despesas de deslocamentos nos casos de efetivo deslocamento, autorizados pelo Fiscal do Contrato mediante emissão prévia de Ordem de Viagem para esta finalidade.

3.4.1.11 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.

3.4.1.11.1 A Contratada poderá optar pela emissão de Nota Fiscal específica para os deslocamentos. As Notas fiscais nos meses que houver deslocamentos deverão vir acompanhadas das respectivas O.S. – Ordem de Serviço lavradas no período.

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

(4.1) O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

5. DA PROPOSTA

(5.1) A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;

b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;

c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

d) Preços unitários, acrescidos do LDI (Lucro e Despesas Indiretas), e marcas dos materiais,

equipamentos e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante nos Anexos I e II deste Instrumento;

e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02, deslocamentos eventuais, fachadas com exposição a risco e serviços extraordinários deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo do Anexo IV deste Termo de Referência;

f) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo V deste Termo de Referência.

(5.2) A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

5.2.1.1. Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

5.2.1.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

5.2.2. Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

5.2.3. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VI deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

5.2.4. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.5. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

(6.1) As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo III deste Termo de Referência, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

(6.2) Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Termo de Referência criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.

(6.3) Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado.

(6.4) Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

(6.5) Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das

seguintes atividades: 01) Servente; 02) Jardineiro; 03) Encarregado, 04) Supervisor; 05) Mutirões Tipo 01; 06) Mutirões Tipo 02; 07) Deslocamentos eventuais; 08) Limpeza de fachadas com exposição a risco; 09) Serviços Extraordinários; 10) Equipamentos sob demanda; 11) Materiais sob demanda; e 12) Demais insumos sob demanda.

(6.6) Deverão ser apresentados os preços unitários dos materiais, demais insumos e equipamentos, além de marca e modelo (quando couber) de cada produto ofertado, conforme modelo contido nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

(6.7) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos do TJ/AL. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidades das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.7.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

(6.8) As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

(6.9) As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

(6.10) No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.10.1. As propostas deverão obrigatoriamente vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

(6.11) O Tribunal de Justiça de Alagoas não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

(6.12) A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo III deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

(6.13) A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo VI deste Termo de Referência é compulsória. **A ausência da apresentação deste anexo implicará na desclassificação sumária da proponente**.

(6.14) Os custos mensais de fornecimento dos uniformes constantes no subitem 3.7 deverão ser rateados para os serventes e encarregado conforme especificações contidas no item 3.6.2, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra A – "Uniformes".

(6.15) Os custos mensais relativos aos serviços sob demanda (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, limpeza de fachada com exposição ao risco, serviços extraordinários e deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra mensal, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência.

(6.16) A inserção do LDI – Lucro e Despesas Indiretas em todos os itens eventuais consignados no subitem acima é exigida em face dos custos tributários inerentes à prestação dos serviços contratados. Os demais custos, diretamente incluídos nos custos de mão de obra já contemplam o LDI na forma do módulo 6 do modelo de planilha de custos e formação de preços relativa à mão de obra – Anexo III deste Termo de Referência.

(6.17) Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.

7. VISTORIA

(7.1) É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3017, da Diretoria Adjunta de Administração - DARAD.

(7.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

(7.3) Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

(7.4) A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. HABILITAÇÃO

(8.1) Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.1.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços de limpeza e conservação contemplando pelo menos 65 colaboradores, equivalente a 50% do total do contingente necessário para a prestação dos serviços que se pretende contratar.

8.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados.

8.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

8.1.3.5. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo segundo do Artigo 59 da Lei 14.133/2021.

8.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

8.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s)

de porte semelhante ao da presente contratação.

8.1.4. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

8.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.1.4.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um): $\frac{\text{(Ativo Circulante) + (Realizável a Longo Prazo}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um): $SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um): $LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$

8.1.4.5. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

b) Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊN	FIM DA VIGÊN	VAL OR MENS	VALOR TOTAL

			CIA	CIA	AL	
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R$ ( )						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.4.7 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12}}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS*}} > 1$$

Obs. 01: O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.
Obs. 02: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

8.1.4.6. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.1.4.7. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.4.8. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos)}}{100} = \text{Valor da receita bruta}$$

(8.2) É facultado ao TJ/AL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

(8.3) O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(9.1) Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao item 3;

(9.2) Iniciar os serviços nas dependências do TJ/AL no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

(9.3) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

(9.4) Fornecer os insumos demandados formalmente por meio de ordem de fornecimento, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da respectiva ordem para a empresa contratada;

(9.5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

(9.6) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

(9.7) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

(9.8) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

(9.9) DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E DA RESPONSABILIDADE SOCIAL **-** A Contratada deverá observar as seguintes diretrizes de inclusão e ações afirmativas durante toda a vigência do contrato, como condição de responsabilidade social e conformidade com as metas do Tribunal de Justiça de Alagoas:

9.9.1. Pessoas com Deficiência (PcD) e Reabilitados - A Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, em proporção ao seu quadro total de funcionários. Fundamentação: Lei nº 8.213/1991 e Art. 25, § 9º, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá comprovar, mensalmente ou quando solicitada, o preenchimento da cota legal, priorizando a alocação de profissionais PcD nos postos de trabalho deste contrato, desde que as limitações sejam compatíveis com as atividades de limpeza e conservação.

9.9.2. Egressos do Sistema Prisional. A Contratada deverá destinar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para pessoas egressas do sistema prisional, conforme regulamentação do CNJ. Fundamentação: Resolução CNJ nº 307/2019 e Decreto Federal nº 9.450/2018. Encargo: A seleção destes profissionais poderá ser realizada em parceria com os Conselhos de Comunidade ou órgãos de execução penal do Estado de Alagoas, garantindo o sigilo quanto à condição do egresso perante os demais colaboradores para evitar estigmas no ambiente de trabalho.

9.9.3. Mulheres em Situação de Vulnerabilidade (Vítimas de Violência). A Contratada deverá reservar o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de postos de trabalho desta contratação para o público feminino em situação de vulnerabilidade e pessoas transgênero. Abrangência do Grupo: Para fins de cumprimento deste percentual, consideram-se:

a) Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei Maria da Penha;

b) Pessoas trans, bem como travestis, independentemente de retificação de registro civil.

> Fundamentação Legal: Art. 25, § 9º, inciso I da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.430/2023; e as diretrizes de ações afirmativas das Resoluções CNJ nº 348/2020 e nº 406/2021. A Contratada deverá manter sob rigoroso sigilo a condição individual de cada colaborador(a) contratado(a) por meio desta reserva de vagas, visando preservar a intimidade e evitar qualquer forma de discriminação ou estigma no ambiente de trabalho.

9.9.4. Jovens Aprendizes (Inclusão Adicional). A Contratada deverá comprovar o cumprimento da cota de aprendizagem para jovens de 14 a 24 anos, conforme previsto na CLT. Fundamentação: Art. 429 da CLT e Resolução CNJ nº 391/2021.

(9.10) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

(9.11) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

(9.12) Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

(9.13) Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

(9.14) Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

(9.15) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

(9.16) Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

(9.17) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

(9.18) Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.18.1. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual a contratada deverá providenciar a atualização do cenário por meio de uma nova perícia.

(9.19) As perícias inicial e anuais serão submetidas ao contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados;

(9.20) O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

(9.21) Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

(9.22) A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

(9.23) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

(9.24) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de

trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

(9.25) Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

(9.26) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

(9.27) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

(9.28) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

(9.29) Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

9.29.1. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

9.29.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

9.29.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

9.29.4. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.29.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

9.29.6. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

9.29.7. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

9.29.8. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

9.29.9. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

9.29.10. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

9.29.11. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

9.29.12. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

9.29.13. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

9.29.14. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

9.29.15. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

(9.30) Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

(9.31) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

(9.32) Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

(9.33) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

(9.34) Instruir seus prepostos, nas unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do contratante. A necessidade de cumprimento de normas do contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o contratante;

(9.35) Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do TJ/AL, acompanhado da documentação pertinente.

(9.36) Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.

(9.37) No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

(9.38) Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

(9.39) Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

(9.40) Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

(9.41) Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

(9.42) Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

(9.43) Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

(9.44) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

(9.45) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias.

(9.46) A CONTRATADA deverá obedecer durante toda a vigência contratual os seguintes **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

9.46.1. Produtos de limpeza com menor impacto ambiental:

a) sejam biodegradáveis;

b) possuam baixo teor de compostos tóxicos;

c) não contenham fosfatos ou substâncias poluentes em níveis elevados;

d) Os produtos saneantes utilizados deverão possuir formulação biodegradável e atender às normas sanitárias e ambientais vigentes.

9.46.2. Uso Racional de Energia:

a) equipamentos de limpeza com menor consumo energético;

b) desligamento de equipamentos quando não utilizados.

9.46.3. Jardinagem Sustentável:

a) uso preferencial de fertilizantes orgânicos;

a) restrição ao uso indiscriminado de agrotóxicos;

b) manejo adequado de resíduos vegetais.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(10.1) O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

10.1.1. Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

10.1.2. De imediato deverão ser lavradas uma ordem de serviços inicial que contemplará todas as unidades consignadas no escopo da contratação, ressalvados os edifícios Sede da Presidência do Tribunal de Justiça e Centro Administrativo do Poder Judiciário;

10.1.3. Definir mensalmente os insumos que deverão ser demandados para a contratada, por meio do

fiscal do contrato, devendo ser entregue ao preposto da empresa contratada;

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

10.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

10.1.6. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

10.1.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

10.1.8. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

10.1.9. Aplicar as regras de acompanhamento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR, previstas neste termo de referência;

10.1.10. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

(11.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

(11.2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

(11.3) A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou seu respectivo substituto, conforme (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e Atos Normativos do TJAL nº 19/2023 e nº 20/2023.

12. IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(12.1) Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

(12.2) A avaliação será realizada mensalmente por meio de Pesquisa de Satisfação Online, disponibilizada aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça de Alagoas

(12.3) Indicador de Desempenho (ID): O resultado será obtido pela média aritmética simples de todas as avaliações coletadas no período, expressa em percentual de satisfação (0% a 100%).

(12.4) Critérios Avaliados: A pesquisa abordará itens como higiene das instalações, reposição de materiais descartáveis, postura e cordialidade dos funcionários e tempo de resposta a solicitações.

(12.5) Da Tabela de Glosas (Descontos): O Índice de Desempenho (ID) apurado mensalmente determinará o percentual de desconto a ser aplicado exclusivamente sobre o valor da fatura relativa aos serviços ordinários (limpeza fixa e manutenção), conforme a tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DO IMR – TJAL

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	**DESCONTO NA FATURA MENSAL**
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%
91% - 92,9%	2%
89% - 90,9%	3%
87% - 88,9%	4%
85% - 86,9%	5%
83% - 84,9%	6%
81% - 82,9%	7%
De 79% a 80,9%	8%
De 77% a 78,9%	9%
Menor que 77%	10%

(12.6) Da Base de Cálculo e Limites: Exclusividade: Os descontos do IMR incidirão apenas sobre a parcela de serviços ordinários do mês de referência, não afetando os valores faturados por meio de serviços sob demanda (mutirões, fachadas e extraordinários).

(12.7) Limite Máximo: O desconto mensal acumulado por meio do IMR não poderá ultrapassar 10% do valor da fatura mensal referente aos serviços ordinários.

(12.8) Reincidência: Resultados sucessivos abaixo de 77% poderão ensejar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves, incluindo a rescisão contratual por inexecução parcial.

(12.9) Os resultados apurados no Índice de Desempenho (ID) durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução contratual não serão computados para fins de desconto ou glosa no pagamento das faturas ordinárias. Durante este período, o Fiscal do Contrato deverá utilizar os relatórios do IMR para realizar reuniões de alinhamento com o Preposto e o Supervisor de Serviços, visando corrigir eventuais gargalos operacionais e garantir que, a partir da 3ª (terceira) fatura, o padrão de qualidade exigido seja plenamente atingido.

(12.10) Do Direito ao Contraditório: A Contratada terá acesso aos relatórios consolidados da pesquisa de satisfação, podendo apresentar justificativas ou planos de ação corretiva em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação do resultado do IMR, caso identifique fatores externos (falta de água, obras, etc.) que tenham impactado a percepção do usuário.

13. DO PAGAMENTO

(13.1) O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);

p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

q) Planilha fornecida pela contratante para preenchimentos com informações dos funcionários para publicação no Portal da Transparência.

(13.2) Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” E “n”, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

(13.3) Da Emissão do Documento Fiscal: A Contratada deverá emitir o faturamento mensal referente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, separando por instâncias (primeiro e segundo graus), observando ainda as seguintes diretrizes de clareza e segregação:

a) Preferencialmente, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais (NFs) distintas para cada modalidade de remuneração (Serviços Ordinários, Materiais/Insumos, Equipamentos, Mutirões, Serviços Extraordinários e demais parcelas sob demanda).

b) Fica facultado à Contratada, visando atender à sua conformidade tributária e evitar riscos de bitributação ou desenquadramento de insumos, consolidar as diferentes métricas em uma única Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), desde que cada parcela/item seja discriminada

individualmente no corpo do documento fiscal ou em seus itens específicos.

c) Em qualquer das hipóteses de faturamento (NFs apartadas ou unificadas), o documento fiscal deverá obrigatoriamente destacar o valor unitário e total de cada parcela, vedada a aglutinação de valores de naturezas distintas (ex: agrupar mão de obra e materiais em um único campo sem distinção).

(13.4) A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) vir acompanhada(s), obrigatoriamente, de Relatórios Gerenciais Individualizados, contendo:

a) Materiais e Insumos: Ordens de fornecimento, relação detalhada dos materiais fornecidos no período, com indicação de quantidades, preços unitários e totais, em estrita coerência com os valores consignados no documento fiscal e contrato.

b) Serviços Sob Demanda (Mutirões, limpeza de fachadas e extraordinários): Cópia das respectivas Ordens de Serviço (OS) devidamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, contendo a descrição do serviço, local de execução, valores unitários e o valor final apurado.

(13.5) A não apresentação correta dos documentos fiscais e auxiliares definidos acima implicarão na devolução da fatura para correção, os valores constantes nos relatórios gerenciais e nas Ordens de Serviço deverão ser rigorosamente idênticos aos valores destacados na(s) Nota(s) Fiscal(is), não se admitindo arredondamentos ou agrupamentos que dificultem a aferição da métrica aplicada.

(13.6) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

(13.7) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la;

(13.8) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

(13.9) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

(13.10) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

(13.11) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

(13.12) Antes do pagamento, a contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

(13.13) A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam

óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato.

(13.14) No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.

(13.15) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

(13.16) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

(13.17) A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta- depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

(13.18) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

(13.19) Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

(13.20) A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com o Tribunal de Justiça de Alagoas.

14. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

(14.1) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Donde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0, 000164384

(14.2) A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima

exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

(15.1) A Contratante deverá reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme estabelecido no §3º, inciso III do art. 121 da lei 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 651, de 29/09/2025.

(15.2) Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem do Tribunal de Justiça de Alagoas.

(15.3) O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, a ser calculada pela Contratante após a assinatura do contrato:

a) – Férias;

b) – 1/3 constitucional;

c) – 13º salário;

d) – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

e) – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

(15.4) Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

(15.5) Os valores destinados a férias, ao décimo terceiro salário e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo Contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador, mediante comprovação documental, conforme disposto no § 3º, inciso V, do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

(15.6) A movimentação da conta vinculada será autorizada nas seguintes hipóteses:

a) Pagamento direto aos empregados: quando a Contratante autorizar e solicitar ao banco público oficial a transferência dos valores diretamente para a conta dos empregados, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.

b) Resgate pela Contratada: quando a empresa comprovar que já efetuou os pagamentos aos empregados e solicitar o reembolso correspondente.

15.6.1. Para resgatar os recursos da conta vinculada na hipótese do item “b”, a empresa Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios do pagamento efetivo das verbas trabalhistas e previdenciárias devidas aos empregados alocados na execução do contrato.

15.6.2. A Contratante, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a conferência dos cálculos e a verificação da documentação, a autorização para movimentação dos recursos creditados na conta vinculada e encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

15.6.3. O banco público oficial deverá apresentar ao órgão Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os comprovantes de depósito realizados nas contas dos beneficiários.

15.6.4. Caso haja saldo na conta vinculada após a quitação das verbas rescisórias dos empregados desligados, os valores deverão ser utilizados para quitação proporcional das obrigações trabalhistas dos empregados remanescentes, de acordo com o tempo de alocação na execução do contrato.

15.6.5. A liberação dos valores da conta vinculada será realizada mediante autorização formal da Contratante, que encaminhará solicitação à instituição financeira, conforme procedimentos definidos no respectivo termo de cooperação.

15.6.6. Após cada movimentação da conta vinculada, o banco público oficial deverá comunicar à Contratante, por meio de sistema eletrônico integrado ou outro meio definido no termo de cooperação, permitindo acesso em tempo real aos saldos e extratos.

15.6.7. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, a Contratante deverá requerer assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

(15.7) Caso a convenção coletiva ou o sindicato exijam o pagamento antes da homologação, a Contratada poderá solicitar o resgate da conta vinculada para pagamento das verbas rescisórias, devendo apresentar à Contratante, na situação consignada no item “b” do subitem 15.11, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

(15.8) A Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa Contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

(15.9) Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no item acima houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela Contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da Contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

(15.10) O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. REPACTUAÇÃO

(16.1) Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

(16.2) Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

(16.3) Os reajustes de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizados mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

(16.4) Os reajustes para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

(16.5) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

(16.6) O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data da sessão pública (apresentação da proposta) em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

(16.7) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

(16.8) As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

(16.9) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

(16.10) A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

(16.11) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

(16.12) As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

(16.13) O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

(16.14) O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

(16.15) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação

(16.16) Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17. DA GARANTIA

(17.1) Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 97 e 98 da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

(17.2) Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

(17.3) A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

17.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

17.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

17.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;

b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

(17.4) No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

(17.5) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

(17.6) Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 97 da Lei nº 14.133/21, observadas todas as regras deste Termo de Referência.

(17.7) A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea "j".

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

(18.1) O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a manutenção da sua vantajosidade, respeitada a vigência máxima decenal, com fundamento nos Art. 106 e Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

(18.2) A manutenção da vigência plurianual está estritamente vinculada ao desempenho da Contratada, medido mensalmente pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sendo que resultados sucessivamente insatisfatórios (abaixo de 77%) constituem motivo para rescisão antecipada por interesse da Administração.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(19.1) Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e em conformidade com o art. 155, da Lei 14.133, combinado com Ato Normativo nº 19/2023, aplicar à contratada as seguintes sanções:

(19.2) ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os

quais tenha concorrido;

(19.3) MULTA de:

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

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

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

(19.4) IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

(19.5) As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada junto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

(19.6) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Reiteradamente (três meses subsequentes ou seis vezes ao ano de forma intercalada) deixar de atingir os indicadores de qualidade estabelecidos nos Instrumentos de Medição de Resultado.	03
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
12	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
13	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
14	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

(19.7) A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

(19.8) Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

(19.9) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

(19.10) As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

(19.11) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou

cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. RESCISÃO CONTRATUAL

(20.1) O Tribunal de Justiça de Alagoas poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações

21. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

(21.1) A nota de empenho deverá ser emitida previamente ou contemporaneamente à assinatura do contrato, no valor equivalente em meses restantes do exercício financeiro, tomando como parâmetro o valor do contrato, devido à previsão de fornecimento do objeto ser em parcelas contínuas e mensais.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

(22.1) Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados no DGC, bem como o fiscal técnico, e seu substituto, lotados no DARAD e o fiscal administrativo, e seu substituto, designados na Comissão Permanente de Fiscalização Administrativa.

Maceió, 10 de março de 2026.

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO I

MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS

QUADRO A - MATERIAIS POR DEMANDA - SERVENTES

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/MODELO	QUANT. ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	UN	Água sanitária, composição: hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo: 2% a 2,5% p/p (embalagem plástica com 5 litros)		3264		
2	Un.	Álcool líquido – concentração hidroalcoólica – 70%, em embalagem de 5 litros.		2960		
3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa a higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		6.000		
4	Un.	Balde de plástico para água, com alça de metal e capacidade de 08 litros.		1128		
5	Un.	Desinfetante hospitalar concentrado, embalagem: bombona plástica de 5 litros.		120		
6	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida		9720		

		e antigermes				

7	Un.	Detergente concentrado para limpeza geral (sabão geléia). Embalagem tipo bombona plástica com 5 litros do produto. Aroma de Pinho ou Jasmim. Produto bactericida e anti-germes.		3420		
8	Un.	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, em frasco de 500 ml, tampa com bico dosador.		10800		
9	Un.	Desodorizador de ambientes em aerossol (frasco com 300 ml). Odor Talco, jasmim ou lavanda.		5400		
10	Un.	Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm.		5760		
11	Un.	Escova sanitária com cerdas de nylon – cabo longo material plástico resistente.		1128		
12	pacote	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.		4092		
		Flanela em tecido				

13	Un.	100% algodão, na cor branca, medindo 35x38 cm.		5640		
14	Un.	Líquido para limpeza de vidros, removedor de manchas de vidros, não inflamável, em embalagem de 500 ml.		3000		
15	Par	Luva de borracha antiderrapante e anti-germes para limpeza em geral. Nos tamanhos: P, M e G. (Tamanhos definidos no ato do pedido)		4752		
16	Un.	Multiuso, limpador instantâneo, bactericida, em embalagem de 500 ml.		8340		
17	Fardo	Papel higiênico em rolo, folha dupla: (neutro branco de alta alvura), picotado, matéria prima 100% fibras naturais, de alta qualidade, (fardo com 64 rolos de 30 metros).		1950		
18	Pacote	Papel toalha interfolhado, branco, três dobras, medindo 23x23 cm (pacote com 1000 folhas).		3840		
19	Pacote	Papel toalha em rolo de alta absorção, branco, folha dupla, gofrado, medindo no mínimo 20x22CM.		31620		

		Pacote com dois rolos.				
20	Un.	Pano de chão dupla, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.		4740		
21	Un.	Pá para lixo – material Plástico resistente, tipo uso doméstico, com cabo longo de madeira plastificado.		1128		
22	Pacote	Pastilha sanitária adesiva com no mínimo 8 gramas. – nas fragrâncias lavanda ou floral. Pacote com 3 unidades.		14520		
23	Un.	Polidor de aço inoxidável, embalagem de 200ml.		600		
24	Un.	Polidor de alumínio, embalagem plástica de 500 ml.		1500		
25	Un.	Rodo plástico com 02 (duas) lâminas de borracha e cabo de madeira plastificado, medindo aproximadamente 40 cm.		1008		
26	Un.	Sabão em pó, embalagem de 1 Kg.		3300		
27	Pacot	Sabão em pedra para limpeza em		3240		

	e	geral (200g). Pacote com 5 unidades.				
28	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 40 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1152		
29	Pacote	Saco para lixo em plástico resistente, cor preta, capacidade 100 litros. Pacote com 100 unidades. Validade indeterminada.		1224		
30	Un.	Sabonete líquido para uso em reservatório de saboneteira, líquido cremoso, fragrâncias: erva-doce ou lavanda. Aplicação: antissepsia das mãos. Embalagem plástica tipo bombona. Contendo 05 (cinco) litros.		7620		
31	Un.	Vaselina líquida em embalagem de um litro.		1800		
32	Un.	Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo, aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.		200		
33	Un.	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de		40		

		madeira plastificado.				
34	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120		
35	Un.	Lustra Móveis embalagem de 500 ml com pulverizador		3012		
36	Un.	Vassoura, cerdas de pelo sintético, uso doméstico, medindo, aproximadamente 30 cm, com cabo de madeira plastificado.		600		
37	Un.	Papel higiênico Rolão 8x300 metros Big Roll Plus 100% Celulose embalagem com 8 rolos de 300 metros		387		
38	Un.	Cloro líquido em bombonas de 5 litros cada		360		
39	Pacote	Naftalina em bolas – pacotes de 1kg cada		1008		
40	Un.	Removedor de Ferrugem 250 ml		70		
VALOR TOTAL DOS MATERIAIS						

QUADRO B - OUTROS INSUMOS POR DEMANDA - SERVENTES						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/ MODELO	TOTAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1	Conj.	Conjunto combinado de balde para mop + espremedor com capacidade mínima para 25 litros.		70		
2	Un.	Mop água completo		70		
3	Un.	Refil de mop para água com cinta 350gr		140		
4	Un.	Mop pó 60 cm completo		70		

5	Un.	Refil de mop para pó 60 cm		140		
6	Un.	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros		4		
7	Un	Mangueira para água ½''com Esguicho – com encaixe rápido na torneira e no esguicho. Cada mangueira com 25 metros no mínimo.		70		
8	Un.	Carrinho multifuncional com bolsa de vinil		70		
9	Un.	Extensão elétrica bivolt, 30 metros, reforçada, emborrachada, cabo 3 x 2,5 mm, 3 tomadas. (10/20 amperes)		80		
10	Un.	Placa sinalizadora: piso molhado, material polipropileno injetado.		82		
11	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		35		
12	Un.	Escada de no mínimo 06 degraus dobrável Possui os degraus e os pés antiderrapantes, corrimão alto e seguro com travamento automático no patamar - Material em alumínio dobrável, Carga máxima de 120 kg.		40		

13	Un.	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros		10		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

QUADRO C - EQUIPAMENTOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNID	Alicate Tesoura para poda profissional para jardim, com cabo revestido de pvc, de no mínimo 218x68mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
2	UNID	Ancinho de ferro, curvo, 14 dentes, dimensões de 3,75mm de espessura e 26mm de diâmetro. E com cabo de madeira medindo no mínimo 145 cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
3	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada de 30 metros de comprimento.		18		
4	UNI D	Mangueira de irrigação micro perfurada 50 metros de comprimento.		18		
5	UNI D	Bomba mata formiga, polvilhadeira para formicida em pó capacidade mínima de 1KG		12		

6	UNI D	Carrinho de mão com caçamba metálica capacidade mínima de 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar		12		
7	UNI D	Cavadeira simples reta de 31 cm, com cabo de madeira de no mínimo 120 cm e olho de 35mm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
8	UNI D	Cortador de Grama elétrico com potência de no mínimo 900W e coletor de no mínimo 28 Litros.		8		
9	UNID	Sancho tipo Duas Pontas com Cabo de 43 cm de madeira,		12		
10	UNI D	Enxada larga com lâmina de tamanho 2.0, olho de 38mm de diâmetro e cabo de madeira de 130 cm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%		12		
11	UNI D			12		

		Espátula de mão em aço inox de no mínimo 10 cm e cabo de madeira.				
12	UNI D	Facão para mato, 16”, com cabo de madeira e lâmina em aço		4		
13	UNI D	Garfo Largo metálico de no mínimo 3 dentes para jardinagem. Com altura de 6cm, Largura 7,2cm e comprimento de 24,7cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
14	UNI D	Pazinha larga metálica para jardinagem com 6,4cm de altura, 8,3 cm de largura e 30,2 cm de comprimento Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		
15	UNI D	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica reta		4		

16	UNI D	Picareta metálica de largura de 451mm, com cabo de madeira de 90 cm e olho de 70 x 45 mm Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		4		
17	UNI D	Pulverizador costal manual, capacidade mínima 12 litros		4		
18	UNI D	Regador manual de plástico com capacidade mínima de 10 litros		12		
19	UNI D	Aparador de grama elétrico com fio de nylon de corte de 28cm e no mínimo 1000W de potência		8		
20	UNI D	Tesoura para grama pequena com cabo de madeira ou plástico de 30 a 40 cm e lâmina de 180mm.		12		
21	UNI D	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20”		12		
22	UNI D	Vassoura fixa de aço, com no		8		

		mínimo 22 dentes e cabo de madeira de no mínimo 100cm para jardinagem				
23	UNI D	Estrovenga em Aço com 29mm com Cabo de Madeira 110 cm		4		

QUADRO D – OUTROS INSUMOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	SAC OS	Terra vegetal – terra preta - saco de 20kg		700		
2	UNI D	Veneno para formiga frasco de 30 ml. Marca de referência: poderoso		30		
3	UNI D	Veneno para grama, herbicida seletivo para gramados de 60 ml		30		

QUADRO E - EPI`S POR DEMANDA – SERVENTES E JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNTI R$	VL ANUAL R$
1	UNI D	Máscara de tecido que combate com eficiência a proliferação de bactérias e a transmissão de vírus em artigos têxteis. Eficácia comprovada em laboratório contra o SARS-CoV-2, vírus causador da Covid-19. Tamanho único.		500		

2	UNI D	Óculos de proteção com lente incolor em policarbonato		80		
3	UNI D	Avental inteiro em raspa de couro, 1.00 X 0,60m		10		
4	UNI D	Capa impermeável contra chuva em pvc, forrada com poliéster, com mangas longas, capuz e fechamento frontal		10		
5	PAR	Botas de PVC com forro - cano longo		10		
6	UNI D	Chapéu com sombreiro/ protetor de nuca		10		
7	PAR	Luvas de raspa de couro cano curto com 7cm de punho		10		

8	PAR	Luvas de raspa de couro longo com no mínimo 15 cm de punho		10		
9	PAR	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G		100		
10	UNI D	Máscara de proteção contra pó reutilizável		60		
11	UNI D	Óculos escuro de proteção em acrílico, lente única com proteção lateral		4		
12	PAR	Protetor auricular tipo concha		5		
13	UNI D	Protetor facial com visor incolor de tamanho mínimo de 8”.		5		
14	UNI D	Conjunto Herbicida para aplicação de defensivos		2		

		agrícolas. Vestimenta de segurança tipo corpo inteiro, confeccionada em tecido misto de algodão e poliéster com tratamento hidro-repelente. A vestimenta é composta de camisa com mangas longas até os punhos, gola alta com velcro afixado na parte frontal abaixo do pescoço para fechamento da abertura, tiras de tecido embanhados na cintura para ajuste, capuz com aba tipo boné revestida de tecido hidro repelente e pala com fechamento frontal por velcro; calça tipo reta comprida até os pés, com reforço em material de PVC impermeável a partir da parte mediana das coxas, cordão de tecido embanhado na cintura da calça para ajustes. Boné com aba rígida plástica em acetato transparente.				
15	UNI D	Máscara – respirador para produtos químicos, semifacial, tamanho M/G		10		

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		
A	Custos Indiretos.	%	
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		
B	Lucro	%	
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		
C	Tributos ([11])	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		

C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ANEXO II

QUADRO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS – FORNECIMENTO SOB DEMANDA						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora de Alta Pressão, :: Modelo: MB 176 MOVEL :: Pressão: 600PSI :: Motor: 2CV – Alta rotação / Monofásico :: Voltagem: 220V :: Polia motora: 62mm :: Correia: 1 x A-29 :: Vazão: 17 L/min :: Bomba: 3 Pistões de cerâmica :: Mangueira de saída 3/8”: 6 metros com Trama de Aço :: 12 horas de uso contínuo :: Abastecimento de água diretamente da torneira ou por sucção de até 5 metros de profundidade :: Leve, pratica, robusta, 100% nacional :: Pistola de fácil manuseio :: Pistola :: Carrinho :: Mangueira 6 metros em trama de Aço		33		
2	Un.	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		37		

4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		2		
5	Un.	Enceradeira industrial de operação a pé, motor elétrico mínimo de 0,75 HP, monofásica bivolt, escova de 350 mm, capacidade operacional mínima de 1.500 m², sistema de transmissão com engrenagens helicoidais e lubrificação permanente, com escova e suporte para discos de fibra, certificação INMETRO.		06		
TOTAL GERAL						

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MÃO DE OBRA

Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissidio Coletivo	
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego	
E	N.º de meses de execução contratual	
F	Regime tributário	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar**
	postos	
TOTAL GERAL		0

ANEXO A - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor**
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (25%)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Produtividade		
H	Prêmio		

I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	**13º Salário**	**Valor**
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
TOTAL		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS

	GPS, FGTS e outras contribuições	**%**	**Valor**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**Beneficios Mensais e Diários [1]**	**Dias**
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Auxilio Funerário	
Total de Beneficios Mensais e Diários		

Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ -

TOTAL	R$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		

TOTAL			

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
SUBTOTAL		
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	

TOTAL								

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**Valor**
A	Uniformes	
B	Equipamento	
c	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

Observação: Valor mensal por empregado.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**Valor**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)			
A	Custos Indiretos.		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)			
C	Tributos (¹¹)	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1. 1	COFINS		
C.1. 2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2. 1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3. 1	ISSQN		
TOTAL			

Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)	**Valor**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado Quantidade de empregados por posto Valor mensal Valor Anual	

VALOR POR M²

	DESCRIÇÃO	PRODUTIVIDADE (M²)	VALOR POR HOMEM	PREÇO DO M²
A	ÁREA INTERNA			
B	ÁREA EXTERNA			
C	ÁREA HOSPITALAR			
D	ÁREA BANHEIRO			
E	ÁREA ESQUADRIA			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MUTIRÕES TIPO 01, TIPO 02 E DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

BASE FIXA PARA CALCULO DOS MUTIRÕES

MUTIRÃO SEM PERNOITE

MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
1	Servente	4		R$ -
2	Encarregado	1		R$ -
	TOTAL MÃO DE OBRA POR MUTIRÃO			R$ -

EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
3	Enceradeira Industrial Allclean 1/2HP com discos	1		R$ -
	TOTAL DO EQUIPAMENTOS POR MUTIRÃO			R$ -

MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
4				R$ -
5				R$ -
6				R$ -
7				R$ -
8				R$ -
9				R$ -
10				R$ -
11				R$ -
12				R$ -
13				R$ -
14				R$ -
15				R$ -

16				R$ -
17				R$ -
18				R$ -
19				R$ -
20				R$ -
TOTAL DO MATERIAIS POR MUTIRÃO				R$ -
VEICULO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**DEPRECIAÇÃO**	**PREÇO UNIT.**	**TOTAL**
21	VEICULO			R$ -
TOTAL VEICULO				R$ -
TOTAIS				
TOTAL MUTIRÃO SEM PERNOITE				R$ -

padronizar nomenclatura do totalizador

MUTIRÃO TIPO 1 - ATALAIA				
MÃO DE OBRA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**PREÇO UNIT.**	**TOTAL**
1	TOTAL POR MUTIRÃO - M.Obra + insumos		R$ -	R$ -
2	COMBUSTIVEL POR KM			R$ -
TOTAIS				R$ -

6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Valor**	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			

C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

MUTIRÃO TIPO 1 MÃO DE OBRA				
TIPO	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR POR MUTIIRÃO	TOTAL ANUAL
SERVENTE	4		R$ -	R$ -
MOTORISTA	1		R$ -	R$ -
TOTAL DA MÃO DE OBRA				**R$ -**
CUSTO DO KM RODADO				
TIPO	**KM (IDA e VOLTA)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR POR MUTIIRÃO**	**VALOR ANUAL**
QUILOMETRO RODADO	**300**		**0**	**R$ -**
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

INSUMOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00

				R$ 0,00
				R$ 0,00
TOTAL INSUMOS				**R$ 0,00**

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
				R$ 0,00
TOTAL EQUIPAMENTOS				**R$ 0,00**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			
C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

MUTIRÃO TIPO 1 COM PERNOITE				
TIPO	**QUANT. DESLOCAMENTOS**	**VALOR POR DESLOCAMENTO**	**DESLOCAMENTO**	**TOTAL ANUAL**
COM PERNOITE			R$ -	R$ -
TOTAL DA MÃO DE OBRA SEM PERNOITE				**R$ -**
TIPO	**QUANT. DESLOCAMENTOS**	**VALOR POR DESLOCAMENTO**	**DESLOCAMENTO**	**VALOR ANUAL**
SEM PERNOITE			R$ -	R$ -
TOTAL DO KM RODADO				**R$ -**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.	5,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro	10,00%	R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])	LP		
C.1	Tributos Federais			

C.1.1	COFINS	3,00	R$ -	R$ -
C.1.2	PIS	0,65	R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN	5,00	R$ -	R$ -
TOTAL			**R$ -**	**R$ -**

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS FACHADAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À RISCO – SOB DEMANDA

FACHADA SOBRE DEMANDA CAPITAL				
TIPO	**QUANTIDADE DE LIMPEZA**	**QUANTIDADE DE DIÁRIAS**	**VALOR DA DIÁRIA**	**TOTAL ANUAL**
CAPITAL	1	70	R$ 1.581,59	R$ 110.711,30
TOTAL CAPITAL				**R$ -**
INTERIOR				
TIPO	**QUANTIDADE DE LIMPEZA**	**QUANTIDADE DE DIÁRIAS**	**VALOR DA DIÁRIA**	**VALOR ANUAL**
INTERIOR	1	35	R$ 2.571,18	R$ 89.991,30
SUB-TOTAL – BASE DE CÁLCULO DO CITL				**R$ 200.702,60**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		Valor	
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS		R$ -	R$ -
A	Custos Indiretos.		R$ -	R$ -
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO		R$ -	R$ -
B	Lucro			R$ -
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		**0,00**	**0,00**
C	Tributos ([11])			
C.1	Tributos Federais			
C.1.1	COFINS		R$ -	R$ -
C.1.2	PIS		R$ -	R$ -
C.2	Tributos Estaduais		R$ -	R$ -
C.2.1	(Especificar)		R$ -	R$ -
C.3	Tributos Municipais		R$ -	R$ -
C.3.1	ISSQN		R$ -	R$ -
	TOTAL		**R$ -**	**R$ -**

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO V

MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

Item	Classificação	Unidade	Especificação	Qtd total	Qtd 1° grau (Capital)	Qtd 1° grau (Interior)	Qtd 2° grau	Valor UNITÁRIO (R$) – 1° GRAU	Valor UNITÁRIO (R$) – 2° GRAU	Valor MENSAL (R$) 1° GRAU	Valor MENSAL (R$) 2° GRAU	Valor ANUAL (R$)
1	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – SERVENTE DE LIMPEZA**	126	43	40	43					
2	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – JARDINEIRO**	3	3	0	0					
3	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO – ENCARREGADO DE TURMA**	4	0	0	4					
4	**SERVIÇO**	**UND.**	**POSTO DE TRABALHO - SUPERVISOR**	1	0	0	1					
5	**SERVIÇO**	**UND.**	**HORA EXTRA – SERVENTE**	210	70		140					
6	**SERVIÇO**	**UND.**	**HORA EXTRA - JARDINEIRO**	120	70		50					
7	**SERVIÇO**	**UND.**	**MUTIRÃO TIPO 1**	56	56		0					
8	**SERVIÇO**	**UND.**	**MUTIRÃO TIPO 2**	48	48		0					
9	**SERVIÇO**	**UND.**	**DESLOCAMENTO SEM PERNOITE**	180	180		0					
10	**SERVIÇO**	**UND.**	**DESLOCAMENTO COM PERNOITE**	60	60		0					
11	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**FACHADA SOBRE DEMANDA**	100%	55,16%		44,84%					
12	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**MATERIAIS POR DEMANDA**	100%	(83/126)=65,87%		(43/126)=34,13%					
13	**SERVIÇO**	**SERVIÇO**	**EQUIPAMENTOS POR DEMANDA**	100%	(83/126)=65,87%		(43/126)=34,13%					
TOTAL												

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

ANEXO VI

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário**	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**		**Percentual[3]**
A	INSS		
B	SESI OU SESC		

C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		

MÓDULO 2.3: BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do Aviso Prévio Trabalhado	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	
4.1	**Ausências Legais**

A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
4.2	**Intrajornada**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
4	**Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	
A	Uniformes	
B	Materiais	
c	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
A	Custos Indiretos.	

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		
B	Lucro	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
C	Tributos	
C.1	**Tributos Federais**	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	**Tributos Estaduais**	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	**Tributos Municipais**	
C.3.1	ISSQN	

MUTIRÃO TIPO 1	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ARAPIRACA	
CORURIPE	
MARECHAL DEODORO	
OLHO D'ÁGUA	
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	
PÃO DE AÇUCAR	
PASSO DE CAMARAGIBE	
PENEDO	
PIRANHAS	

RIO LARGO	
SANTANA DO IPANEMA	
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
UNIÃO DOS PALMARES	

MUTIRÃO TIPO 2	
MÃO DE OBRA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
QUILOMETRO RODADO	

DESLOCAMENTOS	
COM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
COM PERNOITE	
SEM PERNOITE	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
SEM PERNOITE	

LIMPEZA DE FACHADA DE RISCO POR DEMANDA	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
LIMPEZA DE FACHADA DE RISCO	

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	**Check List de Conformidade do ETP de Contratações Gerais e Cientificação do Ordenador de Despesas**	
Processo **Gestão e Planejamento de Contratos**	Código **F.DGPC.06.01**	Folha nº **1/2**

INFORMAÇÕES INICIAIS			
Unidade Requisitante*:	DARAD	Processo*:	2025-111772
Responsável pela demanda*:	FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO		

OBJETO DA CONTRATAÇÃO
prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

TIPO DE CONTRATO/ARP CONFORME ANEXO I DO ATO NORMATIVO Nº 20/2023	**FUTURA FONTE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – UNIDADE GESTORA**
Contrato Complexo	FUNJURIS

ARTEFATOS PRODUZIDOS	**ID/Situação**	
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD	**ID:**	D2462645
MAPA DE RISCOS	**ID:**	D2655189
Os riscos na fase de planejamento foram incluídos na Matriz de Riscos do TJAL?	Ainda não há repositório geral.	
Foi consultado o mapa de riscos elaborado na contratação similar anterior?	Sim.	
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	**ID:**	D2501580
O Documento possui assinatura de todos os responsáveis/membros?	Sim.	
Todos os campos obrigatórios foram suficientemente preenchidos?	Sim.	
Há justificativa clara para os quantitativos?	Sim.	
Foram juntados documentos comprobatórios?	Sim.	
O valor da nova contratação foi estimado atualizando com IPCA valores de contratos similares?	Sim.	
Para contratações correlatas/interdependentes foram previstos responsáveis?	Sim.	
Em caso de não previsão no PAC houve autorização da Presidência do TJAL?	Sim.	
TERMO DE REFERÊNCIAS	**ID:**	D2705713
Foi utilizado modelo adotado pelo DGC?	Sim.	
Houve aperfeiçoamento da contratação em relação à anterior?	Sim.	
Foram incorporados ao TR em forma de anexos os formulários complementares ao DFD?	Sim.	
Todos os campos foram preenchidos?	Sim.	
Foi juntado documento em formato editável?	Sim.	
Foi prevista a modalidade de licitação e fundamentação jurídica?	Sim.	
TERMO DE PEDIDO DE COMPRAS	**ID:**	D2681677
Os itens do TPC estão de acordo com o TR?	Sim.	
O TPC trouxe itens divididos por grau de jurisdição como no TR?	Sim.	

AÇÃO RECOMENDADA	
■	**Evoluir à Subdireção Geral para análise de conveniência e oportunidade (U.G. – TJAL).**
	Evoluir ao Ordenador de Despesas para conhecimento (U.G. – FUNJURIS) e posterior remessa à Subdireção Geral.
	Devolver para aprimorar o planejamento (Justificar devolução).
	Arquivar. (Justificar arquivamento).

PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	**Check List de Conformidade do ETP de Contratações Gerais e Cientificação do Ordenador de Despesas**	
Processo **Gestão e Planejamento de Contratos**	Código **F.DGPC.06.01**	Folha nº **2/2**

JUSTIFICATIVA E RECOMENDAÇÕES

A contratação está prevista no PCA 2026 - Item 73.

Muito embora a Equipe de Planejamento tenha elaborado o TPC. Sugiro que o mesmo não seja adotado, sendo substituído pela tabela do Anexo V do termo de referências, e em virtude do TPC não ser mais usado após migração para dos processos administrativos para o SEI.

Respeitosamente,

GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO:93046

Assinado de forma digital por GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO:93046
Dados: 2026.04.14 12:24:36 -03'00'

Departamento de Gestão de Contratos - DGC