

ANEXO VII

**TERMO
DE
REFERÊNCIA**

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 é atendida pela empresa Ativa Serviços Gerais, que mantém o contrato 095/2014, com vigência até 03/09/2020.

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 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

obtidos por meio da análise de informações contidas no contrato de limpeza, asseio e conservação predial, vigente nesta Administração.

2.6. Vale destacar que nos estudos técnicos preliminares foi identificada a oportunidade de modificação da sistemática para o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades de limpeza, conservação e jardinagem. A nova metodologia será a implementação dos pedidos dos insumos 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. Esta nova metodologia se mostra muito mais adequada, na medida em que, equaciona a grande dificuldade de mensuração exata do consumo de cada item. A nova sistemática 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 houve mudança normativa que 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 de vidros e esquadria com exposição à situação de risco as seguintes edificações:

- a) Prédio Sede do Tribunal de Justiça;
- b) Edifício do Fórum da Capital;
- c) Fórum da Comarca de Arapiraca;
- d) Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca; e
- e) 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. 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 repactuados 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.

2.16. 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.

2.17. 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica para aferir a realidade dos serviços.

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

2.19. 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.

2.20. Em cumprimento ao art. 15 inciso V da lei 8.666/93, os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados tomando-se por base resultados de licitações em outros órgãos da administração pública.

2.21. 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:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

EDIFICAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO															
ITEM	UNIDADE JUDICIAL/ ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m²)	TOT AIS MÉDIA	ESQUADRIAS DE BAIXO RISCO PÉ DIREITO ABAIXO DE 1,50m (m²)	TOT AIS MÉDIA	ÁREA BANHEIRO PÚBLICO	ÁREA BANHEIRO PRIVADO	TOT AIS MÉDIA	ÁREA HOSPITALAR	TOT AIS MÉDIA	ÁREA EXTERNA (m²)	TOT AIS MÉDIA	ÁREAS AJARDINADAS (m²)	TOT AIS MÉDIA	TOTAIS DE POSTOS
ARAPIRACA			-		-					-				-	-
1	Forum Des. João de Oliveira e Silva Comarca de Arapiraca	2.923,45	2	579,17	0	66,96	88,04	1		0	2.759,89	1	596,66	1	5

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Rua Samaritana 190, Santa Edwrigens CEP:57.311-180														
	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca Comarca de Arapiraca Rua Samaritana 190, Santa Edwrigens CEP:57.311-180	2.141,26	2	109,00	0	69,26	81,05	1		0	3.225,65	1	365,63	0	4

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

2	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CJUSC) Comarca de Arapiraca R. Gov. Silvestre Péricles - Jardim Tropical CEP:57.316-065	240,35	1	24,84	0		14,52	0		0	485,87	0		0	1
CORURIBE															
3	Fórum da Comarca de Coruripe Comarca de Coruripe Av. Luis Lima Beltrão, Cj.	392,70	1	48,25	0	31,14	31,14	0		0	1.820, 10	0	1.074,90	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul CEP:57.230-970														
PENEDO															
5	Forum Des. Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca de Penedo Avenida Floriano Peixoto S/N CEP:57.200-970	2.029,1 6	2	148,94	0	89,15	89,15	1		0	6.581, 28	1	205,97	0	4
PALMEIRA DOS ÍNDIOS															

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

6	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	2.594,45	1	659,11	0	4
PÃO DE AÇUCAR															
7	Fórum Átila Pinto Machado Comarca de Pão de Açúcar Rua Alameda da Esperança, S/N CEP:57.400-000	490,80	1	89,54	0	12,00	14,90	0		0	1.013,00	0	90,00	0	1
PASSO DE CAMARAGIBE															

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

8	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça Comarca 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	275,00	0	11,00	0	1
PIRANHAS															
9	Fórum da Comarca de Piranhas Comarca de Piranhas Av. Altemar Dutra, S/N, Vila	575,00	1	58,90	0	18,70	10,48	0		0	1.524,42	0	88,46	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Sergipe, Xingó CEP:57.460-000														
RIO LARGO															
10	Fórum da Comarca de Rio Largo Comarca de Rio Largo Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva CEP:57.100-000	2.107,5 0	2	182,26	0	33,70	40,77	0		0	2.574, 32	1	565,10	0	3
SANTANA DO IPANEMA															
11	Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos Comarca de Santana do	747,91	1	89,54	0	12,00	53,41	1		0	112,2 1	0		0	2

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Ipanema Avenida Pres. Dutra, BR 316, Monumento CEP:57.500-000														
OLHO D'ÁGUA DAS FLORES															
12	Fórum da Comarca de Olho D'Água das Flores Comarca de Olho D'Água das Flores Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro CEP:57.442-000	584,32	1	56,39	0	18,14	16,39	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,C entro CEP:57.240-000	1.981,6 0	2	68,97	0	37,32	43,08	0		0	568,49	1	702,71	0	3
UNIÃO DOS PALMARES															

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

14	Forum Dr. José César Sobrinho Comarca de União dos Palmares Avenida Padre Donald, S/N, Cohab Velha CEP:57.800-000	1.485,0 0	2	9,79	0	16,20	40,69	0		0	774,2 4	0	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	808,2 5	1	116,30	0	2

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MARECHAL DEODORO															
16	Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé Comarca de Marechal Deodoro Rodovia Edval Lemos, S/N, José Dias CEP:57.160-970	1.328,9 2	1	84,18	0	40,39	44,92	1		0	3.368, 34	1	295,24	0	3
MACEIÓ															
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS															
17	Tribunal de Justiça unidades Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro	14.538, 94	14	1.213,70	1	302,78	431,64	2	102,17	1	3.266, 33	1	1.079,66	1	20

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	CEP:57.020-919														
FÓRUM DA CAPITAL															
18	Fórum da Capital Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, nº 206, Barro Duro CEP:57.040-600	13.571, 82	12	132,00	1	302,78	188,44	2	100,31	1	626,29	1	14.383,99	1	18
TERMINAL RODOVIÁRIO															
19	Turma Recursal da 1ª Região Comarca de Maceió Rodovia João	1.914,3 8	2	80,20	0	52,09	49,73	0		0	0,00	0	0,00	0	2

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Paulo II, S/N - Feitosa CEP:57.041-970														
DEMAIS															
20	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	1.055,0 0	1	46,09	0	26,00	46,64	0		0	2.168, 01	1	76,15	0	2

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

21	Escola Superior da Magistratura - ESMAL Comarca de Maceió Rua Cônego Machado, S/N, Barro Duro	1.658,10	1	101,76	0	69,93	14,99	0		0	3.454,89	1	328,01	1	3
23	Forum Regional da UFAL - 26ª Vara Cível e 8º Juizado Especial Cível e Criminal da Capital Fórum Universitário Professor José Cavalcanti Manso Comarca de	1.446,94	1	44,40	0	51,46	30,40	0		0	1.131,18	0	645,60	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Maceió Campus Universitário, Reitoria da UFAL, S/N, Tabuleiro dos Martins CEP:57.072-970														
24	Forum Regional do Benedito Bentes- 25ª Vara Cível da Capital - Família, 5ª Vara Criminal da Capital e 10ª Juizado Especial Cível e Criminal da Capital	566,46	1	34,90	0	25,86	14,10	0		0	114,0 0	0	20,00	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	Conjunto Benedito Bentes, S/N, Tabuleiro dos Martins														
25	1º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Durval Guimarães, nº 402, Ponta Verde CEP:57.035-060	420,00	1	19,50	0	11,80	7,51	0		0	151,83	0		0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

26	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	1	67,25	0	21,40	40,38	0		0	800,00	0		0	1
27	3º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Saldanha da Gama, nº	238,92	1	10,40	0	8,20	9,81	0		0	276,16	0		0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	231, Farol (Prédio da SEUNE, nos Fundos da TV Gazeta)														
28	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	24,40	10,07	0		0		0		0	1
29	9º Juizado Especial Cível e Criminal (JECC) Comarca de Maceió Rua Íris Alagoense, 103, Farol	608,50	1	40,59	0	22,73	2,60	0		0	81,85	0	4,44	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	CEP:57.051-370														
30	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	430,2 7	0	13,00	0	1

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

31	Departamento Central de Almocharifado e Patrimônio Comarca de Maceió Avenida Juca Sampaio, 1049, Barro Duro CEP:57.040-600	860,00	1	71,20	0		11,22	0		0	343,08	0		0	1
33	Corregedoria Geral de Justiça Comarca de Maceió Praça Marechal Deodoro, 376, Centro	876,95	1	87,45	0	45,40	7,17	1		0	83,82	0	3,24	0	2
TOTAL					-			-		-				-	-
33 LOCALIDADES - 7 MUNICÍPIOS		59.744	63	3.633	2	1.535	1.533	11	202	2	43.230	12	21.719	4	94

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

b) Quadro demonstrativo de áreas ajustadas:

Tipo de Área	M ²
Área Interna Real	59.744 m ²
Área Interna Capital Ajustada	40.000 m ²
Área Interna Interior Ajustada	23.000m ²
Área De Esquadria Real	3.633 m ²
Área De Esquadria Capital Ajustada	680 m ²
Área De Banheiros Real	1.533 m ²
Área De Banheiros Capital Ajustada	1.250 m ²
Área De Banheiro Interior Ajustada	1.500 m ²
Área Hospitalar Real	202 m ²
Área Hospitalar Capital Ajustada	810 m ²
Área Externa Real	43.230 m ²
Área Externa Capital Ajustada	9.000 m ²
Área Externa Interior Ajustada	18.000 m ²
Área Ajardinada Real	21.719 m ²
Área Ajardinada Capital Ajustada	6.750 m ²
Área Ajardinada Interior Ajustada	2.250 m ²

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- c) As áreas ajustadas representam as áreas a serem contratadas, objetivando eliminar riscos de erros de arredondamentos. Foram agrupadas em tipos de áreas conforme detalhamento dos preços máximos definidos no Caderno Técnico divulgado pelo Ministério da Economia, objetivando garantir a consolidação dos custos de toda força de trabalho envolvida na contratação.

- d) Quadro demonstrativo de Encarregados:

Tipo de Serviço	Atribuição	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	Encarregado	3

- e) Dois dos profissionais constantes no quadro acima na Sede do Tribunal de Justiça e no Fórum da Capital Comarca de Maceió, situados na Praça Deodoro da Fonseca, centro e Na Avenida Juca Sampaio, Barro Duro, respectivamente. O terceiro profissional deverá ser alocado para a coordenação dos serviços desenvolvidos em todas as áreas abrangidas pelo contrato. Este com um viés mais gerencial deverá ser lotado nas dependências da Sede do Poder Judiciário no Estado de Alagoas.
- f) O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os levantamentos de custos de mão de obra e todos os demais insumos, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de R\$ 5.320.568,19 (cinco milhões, trezentos e vinte mil, quinhentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos).

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- a) Para ocupar a função de encarregado o indivíduo deverá ter no mínimo o ensino fundamental completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos no computador.
- b) Para a função de servente será necessário ser alfabetizado, de modo que, além de saber escrever seu próprio nome, esteja apto para anotar recados, relação de materiais, e outras rotinas necessárias para a realização de suas atividades.

3.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- a) 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	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

				IA				
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	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura 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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE ESTANTES E ÁRMÁRIO								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA DE TAPETES								
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Sema nal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura Úmida	Água	Flanela	Mensa l (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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)	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LUMINÁRIAS								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	Varredura Úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
SUPRIMENTOS								
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carrinho multifuncional	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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 encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
COLETA DE RESÍDUOS								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQ UÊNC IA	HORÁRI O	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
PASSEIOS E ARRUAAMENTOS	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.	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
MICROPROCESSO /ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQÜÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	INDICADOR	AVALIAÇÃO
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES								

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento o direto sobre jardins, vasos e jardineiras.	Água	Mangueiras, aspersor ou similar	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
JARDINAGEM	Limpeza e conservação, podas		Cortador de grama, Garfo Largo (Sacho), Tesoura para poda e enxadinha	Mensal	Das 7:00 às 17:00		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	AVALIAÇÃO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

- b) As atividades constantes no quadro acima deverão ser executadas pelos serventes de limpeza.
- c) O encarregado de turma, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de servente em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

3.3.1.1 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.3.1.2 Exercer controle sistemático sobre a frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição deles, em casos de ausências;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.3.1.3 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
 - 3.3.1.4 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
 - 3.3.1.5 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
 - 3.3.1.6 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
 - 3.3.1.7 Monitorar a partir da metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
 - 3.3.1.8 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
 - 3.3.1.9 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;
- 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 e demais insumos necessários à efetivação do contrato deverão ser feitos seguindo a sistemática de fornecimento por demanda.
 - 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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.
- 3.4.7 Os materiais e demais insumos demandados e pagos pelo Tribunal de Justiça passam, automaticamente, a ser propriedade deste Poder.
- 3.4.8 Os equipamentos especificados neste Termo de Referência (Anexo II) devem ser disponibilizados logo no início da contratação.
- 3.4.9 Os equipamentos disponibilizados são de propriedade da Contratada, cabendo a esta a manutenção e/ou substituição nos casos de mau funcionamento.
- 3.4.10 No final da vigência do contrato a Contratada poderá recolher os equipamentos que estavam 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.
- 3.5 DA JORNADA DE TRABALHO
 - 3.5.1 A jornada de trabalho dos postos de servente, **jardineiro** e encarregado de turma será de segunda à quinta de 07:00 às 11:00 horas e de 12:00 às 17:00 horas e na sexta-feira de 7:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 totalizando 44 horas semanais.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.5.2 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 as 22:00 horas.

3.6 DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

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

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

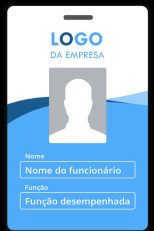
QUADRO UNIFORMES – SERVENTES E JARDINEIROS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

5	Crachá com identificação do funcionário		01
---	---	--	----

QUADRO UNIFORMES – ENCARREGADO

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

5	Sapato social (masculino ou feminino), cor preta	 	01
6	Crachá com identificação do funcionário		01

3.6.3 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, caso haja a prorrogação da vigência contratual.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.6.4 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
- 3.6.5 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da contratada.
- 3.6.6 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 à 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.
- 3.7 **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADAS DE VIDRO E ESQUADRIAS – FACE EXTERNA – ATIVIDADE DE RISCO - SOB DEMANDA**
- 3.7.1 Nas unidades constantes no quadro abaixo deverão ser realizados serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias – Face externa – Atividade de Risco sob demanda:

Item	Local	Área
01	Prédio Sede do Tribunal de Justiça	609,62 m ²
02	Edifício do Fórum da Capital	1.032,50 m ²
03	Fórum da Comarca de Arapiraca	75,60 m ²

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

04	Complexo Integrado de Justiça Especializada de Arapiraca	91,76 m ²
05	Fórum Palmeira dos Índios	231,25 m ²
ÁREA TOTAL		2.040,73

3.7.2 Os serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadrias, com exposição à situação de risco deverão ser executados mediante a disponibilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e observar as seguintes premissas:

- Realização dos serviços de limpeza de fachadas de vidro e esquadria, face externa, com exposição à situação de risco, na periodicidade estimada quadrimestral;
- A limpeza das fachadas de vidro e das esquadrias (face externa) deverá ser realizada sempre que a Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas formalizar a demanda por meio de O.S. – Ordem de Serviço específica para esta finalidade;
- Os serviços deverão ser executados com plena observância ao estatuído pela Norma Regulamentadora nº 35, que estabelece os requisitos mínimos de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução dos serviços;
- Os serviços deverão ser realizados com a instalação de cadeira, rapel, balancim, andaime ou equivalente, quando necessário, para limpeza, observadas as normas de segurança do trabalho;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- e) Deverá ser empregada mão de obra própria e especializada (treinada) para a execução dos serviços de limpeza de fachada de vidros e das esquadrias externas com exposição a risco;
 - f) Será obrigatório o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) por todos os operários, de acordo com a norma regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - g) A contratada deverá remover qualquer dejetos que, eventualmente, seja depositado nas áreas marginais do prédio, em virtude da lavagem da fachada;
 - h) Deverá utilizar produtos químicos necessários para a realização do serviço que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou às superfícies de vidro, fachadas ou outros elementos da edificação.
- 3.7.3 A Administração deverá exigir da empresa contratada a apresentação da documentação comprobatória do cumprimento da NR 35 e arquivá-las de modo organizado para os casos de eventuais fiscalizações pelos órgãos competentes.
- 3.7.4 A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a Nota Fiscal de compra, ou outro documento hábil, a fim de verificar o cumprimento da obrigação relativa ao uso de insumos conforme letra “g”, do subitem 3.7.1 deste Termo de Referência.
- 3.8 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
- 3.8.1 Mutirões tipo 01**
- 3.8.1.2 A contratada deverá realizar mutirões nas unidades do Estado abrangidas por este contrato.
- 3.8.1.3 Os serviços de mutirões tipo 01 tem por objetivo a realização de limpeza suplementar e mais profunda e minuciosa nas unidades abrangidas por esta contratação, ressalvados os edifícios Sede do Tribunal de Justiça e do Fórum da Capital.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3.8.1.4 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.

3.8.1.5 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 específica.

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

- a) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 motorista;
- 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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
06	Tira Ferrugem 250ml – Removedor	01 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 Vassoura de pelo natural, para uso doméstico, medindo,	04 unidades

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	aproximadamente 40 cm, com cabo de madeira plastificado.	
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 elétrica de operação a pé, rodo orbital, aspiração de ré, carregador portátil,	01 Unidade

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	bateria de lithium	
--	--------------------	--

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

3.8.1.8 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.

3.8.2 Mutirões tipo 02

3.8.2.1 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.

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

3.8.2.3 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.

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

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

- e) Equipe de 5 (cinco) pessoas, sendo 4 serventes e 1 motorista;
- f) Veículo próprio;

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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
06	Tira Ferrugem 250ml - Removedor	01 unidades

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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	08 unidades

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	branca, medindo 35x38 cm.	
15	Pano de chão duplo, 100% algodão, medindo aproximadamente 60x40 cm.	08 unidades
EQUIPAMENTOS		
01	Lavadora elétrica de operação a pé, rodo orbital, aspiração de ré, carregador portátil, bateria de lithium.	01 Unidade
02	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W	01 unidade
03	Lavadora de Alta Pressão, potência mínima 1200W	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,	01 unidade

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	dobrável	
06	Kit limpa vidro completo, cabo telescópio de alumínio de no mínimo 5 metros	01 unidade

3.8.2.5 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.

3.8.2.6 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.

3.8.2.7 São estimados 04 (quatro) eventos extraordinários por mês, podendo ser realizados em qualquer Município do Estado de Alagoas.

3.8.3 Mutirões – Informações Complementares

3.8.3.1 A realização dos eventos extraordinários – Mutirões 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;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- d) horário previsto para o início dos serviços;
- e) Local de entrega dos materiais remanescente.

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

3.8.3.3 Poderão ser realizados até 3 (três) mutirões extraordinários simultaneamente.

3.8.4 DESLOCAMENTOS EVENTUAIS

3.8.4.1 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.

3.8.4.2 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.

3.8.4.3 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.

3.8.4.4 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.

3.8.4.5 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.8.4.6 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.
- 3.8.4.7 São estimados 15 (quinze) deslocamentos sem pernoite e 05 (cinco) com pernoite por mês para a hipótese acima.
- 3.8.4.8 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.
- 3.8.4.9 As despesas de deslocamentos ocorridos no período (mês) deverão integrar a Nota Fiscal dos serviços mensais com indicação detalhada em item separado.
- 3.8.4.9.1 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, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002, e, subsidiariamente pelas Leis nº. 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019, 8.538/2015 e 9.507/2018, além da IN 05/2017 e outras normas de regência.

5. DA PROPOSTA

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



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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 e insumos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo I deste Instrumento;
- e) Os custos relativos aos mutirões Tipo 01, Tipo 02 e deslocamentos eventuais deverão ser demonstrados de forma analítica, conforme modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência;
- f) Os custos relativos à limpeza de esquadrias externas, fachadas com exposição à risco, sob demanda, deverão ser apresentados conforme modelo sugerido no Anexo VI deste Termo de Referência;
- g) Valor global mensal e anual dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido no Anexo VII 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;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 5.2.1.3 Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.
- 5.2.2 Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo VII deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;
- 5.2.3 Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;
- 5.2.4 Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado. As empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional estão dispensadas da apresentação desta comprovação.

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 IV 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 3.9 Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada uma das seguintes atividades: 01) Servente, 02) Encarregado, 03) Mutirões Tipo 01, 04) Mutirões Tipo 02, 05) Deslocamentos eventuais e 6) Limpeza de fachadas face externa com exposição a risco.
- 6.6 Deverão ser apresentados os preços 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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 vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.
- 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 IV 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 VIII 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 3.6.2 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”.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 6.15 Os custos mensais de fornecimento dos equipamentos constantes no Anexo II deverão ser rateados para os serventes, devendo ser registrados no módulo 5 – Insumos Diversos – Letra B – “Equipamentos”.
- 6.16 Os custos mensais relativos aos serviços extraordinários (mutirões tipo 01, mutirões tipo 02, deslocamentos eventuais), bem como o fornecimento dos materiais e demais insumos constantes no Anexo I, não integram o custo de mão de obra, devendo ser registrados no resumo/consolidação da proposta conforme modelo sugerido no Anexo VII 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 no 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 IV 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, Setor Gestão de Contratos.
- 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:



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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 48 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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 terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.
- 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 sua 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:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

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

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):

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

8.1.5 A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 8.1.5.1 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;
- 8.1.5.2 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;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 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:

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

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

- 8.1.5.3 A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 8.1.5.4 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.
- 8.1.5.5 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).



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

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;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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 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;
- 9.10 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 9.11 Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
- 9.12 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.
- 9.13 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.15 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;
- 9.16 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
- 9.17 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 A perícia será submetida 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;
- 9.19 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;
- 9.20 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.
- 9.21 A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.22 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;
- 9.23 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;
- 9.24 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;
- 9.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.26 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;
- 9.27 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.28 Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
 - 9.28.1 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;
 - 9.28.2 Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.28.3 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);
- 9.28.4 Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
- 9.28.5 Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- 9.28.6 Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- 9.28.7 Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);
- 9.28.8 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;
- 9.28.9 Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- 9.28.10 Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- 9.28.11 Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- 9.28.12 Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- 9.28.13 Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.28.14 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
- 9.28.15 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.
- 9.29 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.30 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.31 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.32 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;
- 9.33 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;
- 9.34 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.
- 9.35 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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 9.36 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.
- 9.37 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.
- 9.38 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.
- 9.39 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.40 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.41 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
- 9.42 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;
- 9.43 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

9.44 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Estrato de Informações Previdenciárias;

9.45 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

10. OBRIGAÇÕES DO 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 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;

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

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

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

10.1.6 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;

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

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

10.1.9 Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
- 11.2 Caberá ao Gestor do contrato acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, responsabilizando-se pela sua condução nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais destacamos:
- 11.2.1 Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - 11.2.2 Encaminhar as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - 11.2.3 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - 11.2.4 Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - 11.2.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
 - 11.2.6 Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
 - 11.2.7 Acompanhar o cumprimento dos IMRs – Indicadores de Medição de Resultados fixados.
 - 11.2.8 Aferir a configuração de custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato, promovendo os expurgos necessários.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 11.3 Caberá ao(s) Fiscal(is) do contrato auxiliar o gestor do contrato quanto à conferência técnica e operacional durante os fornecimentos e execução dos serviços.
- 11.3.1 Mensalmente o fiscal do contrato deverá emitir nota técnica devidamente circunstanciada contendo as informações relativas à prestação dos serviços contratados.
- 11.3.2 Conferir os fornecimentos, os serviços prestados e atestar as notas fiscais para envio ao Gestor do Contrato;
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 11.5 A gestão e fiscalização serão exercidas pelo contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.
- 11.6 O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7 As ações de fiscalização nas unidades dispersas na capital e no interior do estado obedecerão a rotinas de controle interno estabelecidas pela Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas.

12.IMR – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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 Para fins de avaliação, as áreas a serem limpas foram divididas em 5 (cinco) tipologias diferentes, as quais se atribuiu pesos distintos, conforme a tabela a seguir:

QUADRO I – TIPOS DE ÁREAS E RESPECTIVO PESO

TIPOS DE ÁREAS	PESO
ÁREA INTERNA	3
ÁREA HOSPITALAR	2
BANHEIROS	3
ESQUADRIAS	1
ÁREA EXTERNA- ÁREA AJARDINADA	1



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.3 Cada tipo de área possui itens de avaliação, que agregam limpeza de pisos; áreas molhadas (banheiros); esquadrias; móveis, tapetes; portas; persianas; paredes, tetos; utensílios e equipamentos; luminárias; calçadas; passeios; arruamentos; coleta de resíduos; suprimentos; irrigação e jardinagem. Para todos os itens de avaliação, foi definido o resultado esperado da prestação dos serviços de limpeza, conforme se observa abaixo, no quadro II deste Termo de Referência.
- 12.4 A avaliação dos serviços será realizada logo após a execução das atividades, por amostragem, a qualquer tempo, sem aviso prévio à contratada e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde os servidores do Poder Judiciário, designados para tal fim, registrarão a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes valores.
- 12.5 Serão analisadas, também, a avaliação decorrente de eventuais pesquisas de satisfação dos usuários e as possíveis informações/reclamações registradas junto à Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, assim como as justificativas apresentadas pela contratada.
- 12.6 Os conceitos adotados para fins de avaliação são: “2” – em conformidade; “1” – em conformidade parcial; “0” – não conformidade; e “X” – não se aplica.
- 12.7 Será aferida a pontuação total obtida em cada área para comparação com a pontuação máxima possível.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.8 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização técnica e setorial do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações acima, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 12.9 Todas as áreas, em que a periodicidade dos serviços seja diária ou em alguns dias da semana, serão avaliadas semanalmente. Nas demais, a avaliação ocorrerá logo após a realização das atividades.
- 12.10 A avaliação dos serviços prestados dar-se-á pela razão entre a pontuação total obtida e a pontuação total máxima possível em cada tipo de ambiente, aproximada até a primeira casa decimal.
- 12.11 O resultado mensal, obtido por meio do IMR, referir-se-á às avaliações ocorridas no período de 21 de cada mês até o dia 20 do mês subsequente.
- 12.12 Ao final de cada período, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à contratada, consoante quadro abaixo, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço.

QUADRO II - AVALIAÇÃO MENSAL DAS ÁREAS DE UMA EDIFICAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ESTE MÊS FOI DE 5 SEMANAS								SIM				
POSSUI ÁREA HOSPITALAR								SIM				
TIPO DE ÁREA	1ª Avaliação		2ª Avaliação		3ª Avaliação		4ª Avaliação		5ª Avaliação		TOTAL	
	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS
ÁREA INTERNA	0	52	0	52	0	52	0	52	0	52	0	260
ÁREA HOSPITALAR	0	52	0	52	0	52	0	52	0	52	0	260
BANHEIROS	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	40
ESQUADRIAS	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	20
ÁREA EXTERNA/AJARDINADA	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	40

12.13 Consoante se observa no quadro acima, no final de cada período mensal de avaliação, será aferido o total de pontos obtidos semanalmente em cada área avaliada e a quantidade máxima de pontos possíveis da referida área.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

12.14 Em seguida, o total de pontos obtidos e a quantidade máxima de pontos possíveis de cada área, constantes do Quadro III, serão transportados para a planilha de cálculo do percentual de conformidade dos serviços, a qual contemplará os valores obtidos nas avaliações mensais de todas as edificações do contratante, observando-se o peso de cada área avaliada

QUADRO III – PLANILHA DE CÁLCULO DO PERCENTUAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO

TIPO DE ÁREA	PRÉDIO A		PRÉDIO B		PRÉDIO C		PONTUAÇÃO TOTAL			PESO (PS)	PERCENTUAL X PESO (R)
	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS	PONTOS POSSÍVEIS	PONTOS OBTIDOS (PO)	PONTOS POSSÍVEIS (PP)	PERCENTUA L (P)		
	a	v	b	y	c	w	PO = a+b+c	PP=v+y+ w	P=PO/PP x100	PS	R = PxPS
ÁREA INTERNA											
ÁREA HOSPITALAR											
BANHEIROS											
ESQUADRIAS											
ÁREA EXTERNA/AJARDINADA											
TOTAL										TPS = Soma dos valores acima	TR = Soma dos valores acima
PERCENTUAL TOTAL DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS COM O RESULTADO PRETENDIDO										PCS = TR/TPS	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.15 Serão somados os pontos obtidos em todas as edificações, por tipo de área (PO), assim como serão totalizados os pontos máximos possíveis para aquelas áreas (PP), conforme se observa no quadro acima.
- 12.16 O total de pontos obtidos das áreas avaliadas será dividido pela quantidade de pontos máximos possíveis para aquele tipo de área. Assim, será calculado o percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido (P) para cada área das edificações pertencentes ao contratante.
- 12.17 O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido de cada tipo de área será multiplicado pelo peso atribuído à própria área (R).
- 12.18 Os resultados das multiplicações mencionadas no subitem anterior serão somados (TR). Da mesma forma, os pesos atribuídos às áreas serão totalizados (TPS) para posterior aferição do percentual de conformidade dos serviços, referente a todas as unidades do contratante (PCS).
- 12.19 O valor do percentual de conformidade dos serviços de todas as unidades do contratante (PCS) será obtido mediante a divisão do total dos percentuais (TR) pelo total dos pesos (TPS).
- 12.20 O percentual de conformidade dos serviços com o resultado pretendido em todas as unidades do contratante (PCS) será analisado, conforme as faixas constantes do quadro abaixo, para fins de apuração do valor a ser pago.

QUADRO IV - AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
FAIXA DE RESULTADO	DESCONTO NA FATURA MENSAL
A partir de 95%	0%
93% - 94,9%	1%

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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%

- 12.21 O desconto correspondente à faixa de resultado que o percentual de conformidade dos serviços esteja enquadrado será aplicado na fatura do mês seguinte à avaliação podendo, desta forma, haver reduções de pagamento em decorrência do resultado das avaliações do IMR.
- 12.22 Os resultados das avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão considerados para desconto nas 2 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do contrato.
- 12.23 Caso o resultado do IMR fique abaixo de 77% (setenta e sete por cento), em qualquer mês de avaliação, será considerado inexecução parcial do contrato, passível de aplicação das sanções previstas no item 19.
- 12.24 O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração não configure descaracterização do objeto contratado.
- 12.25 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 12.26 O fiscal técnico do contrato entregará à empresa contratada a avaliação da qualidade dos serviços, incluindo, se for o caso, o cálculo da glosa prevista neste Termo de Referência, sendo-lhe oportunizada, no prazo de 2(dois) dias úteis a contar do recebimento da avaliação, a apresentação de justificativa da prestação do serviço em nível inferior à meta constante no IMR.
- 12.27 O fiscal técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará as justificativas apresentadas pela empresa, as quais poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, em face de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.
- 12.28 Não havendo apresentação de justificativas ou não sendo essas aceitas pelo fiscal técnico, será enviado, no prazo de 2(dois) dias úteis, relatório para o Gestor do contrato a fim de que seja procedida a glosa do valor previsto no IMR conforme regras deste Instrumento, se for o caso, conforme valores já informados à contratada.
- 12.29 As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.
- 12.30 Em caso de reiteradas avaliações em desconformidade com a qualidade exigida devem ser realizados os ajustes no pagamento (glosa) e aplicadas as sanções à contratada, de acordo com o item 4 da tabela 2 do subitem 19.3 deste Termo de Referência

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O prazo para pagamento será de até 30 dias 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);



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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.)



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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.
- 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 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;
- 13.4 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:
- 13.5 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
- 13.6 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 13.7 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.
- 13.8 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



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

- 13.9 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.
- 13.10 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 conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.11 No ato do pagamento serão realizados os descontos relacionados os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados estabelecidos.
- 13.12 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
- 13.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 13.14 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.
- 13.15 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;
- 13.16 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

13.17 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:

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

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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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:
- 14.3 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.4 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 ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente 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 Resolução CNJ nº 169 (observadas as alterações posteriores).
- 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:

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

I – Férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

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

15.4 Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços no Tribunal de Justiça de Alagoas.

15.5 O TJ/AL encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, o Tribunal de Justiça de Alagoas solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 15.6 Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço neste TJ/AL, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ nº 169.
- 15.7 Em razão do encerramento da vigência do contrato, o TJ/AL autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição deste TJ/AL.
- 15.8 Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal de Justiça de Alagoas autorizará a movimentação da referida conta pela contratada nos termos da Resolução CNJ nº 169.

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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 16.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que os insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
- 16.4 As Repactuações 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:
- 16.7 Da data da sessão pública 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
- 16.8 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.
- 16.9 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 16.10 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.
- 16.11 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.
- 16.12 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.
- 16.13 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.
- 16.14 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 16.15 O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.16 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.
- 16.17 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



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 16.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.19 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 16.20 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 16.21 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. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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:



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 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:
- 17.3.4.1 Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio do TJ/AL e de terceiros;
 - 17.3.4.2 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



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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. 56 da Lei nº 8.666/93, 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 prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula na imprensa oficial correspondente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 18.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 18.3 Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

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, 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 SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 19.5 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.

19.6 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.7 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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

19.8 A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 10.024/2019, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.9 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;

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



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

- 19.11 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;
- 19.12 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 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

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.



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, lotados na Sede do TJAL, como representantes do TJAL na fiscalização administrativa da contratação.
- 22.2 Será necessária a designação de Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, bem como seus respectivos substitutos, para atuarem como representantes do TJAL realizando o acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Maceió, 18 de novembro de 2020.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

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	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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

3	Un.	Álcool em Gel, a 70% para as mãos, ph fisiológico, limpa a higieniza as mãos, embalagem de 1 litro.		13.920		
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.		180		
6	Botijão	Desinfetante em botijão de 5 litros (embalagem de material resistente e transparente), nas fragrâncias: Talco, lavanda ou eucalipto. Produto bactericida e		9720		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

		anti-germes.				
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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.		6000		
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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		4740		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

		60x40 cm.				
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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.		1092		
33	Un.	Vassoura de pelo natural, de 60 cm, com cabo de madeira plastificado.		240		
34	Un.	Desentupidor de Ralos e Vasos Sanitários.		120		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 telescópico 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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.	Organizador de acessórios, com corpo em alumínio anodizado e sistema de clips em nylon, para 6 acessórios		128		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

12	Un.	Pulverizador costal elétrico, CAPACIDADE MÍNIMA 16 litros, bateria recarregável		70		
13	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		
14	Un.	Escada extensível e articulada com no mínimo 5 metros		30		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS INSUMOS						

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

QUADRO C - EQUIPAMENTOS POR DEMANDA – JARDINEIROS

ITEM	UNI D	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MODELO *Imagens meramente ilustrativas	QT (TR) ANUAL	VL UNITI RS	VL ANUAL RS
1	UNI D	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	UNI D	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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

6	UNI D	Carrinho de mão com caçamba metálica capacidade mínima de 60 L, braço metálico e pneu c/ câmara de ar		33		
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%.		12		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

8	UNID	Cortador de Grama elétrico com potência de no mínimo 900W e coletor de no mínimo 28 Litros.		8		
9	UNID	Enxada com ponta medindo 9,5 cm, olho de 29mm e cabo de madeira de 43cm. Serão admitidas dimensões com variação de até 10%.		12		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

10	UNID	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	UNID	Espátula de mão em aço inox de no mínimo 10 cm e cabo de madeira.		12		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

14	UNID	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	UNID	Pá quadrada em aço, com cabo de madeira de 71 cm, com empunhadura plástica reta		12		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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%.		12		
17	UNID	0Pulverizador costal manual, capacidade mínima 12 litros		8		
18	UNID	Regador manual de plástico com capacidade mínima de 10 litros		33		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

21	UNI D	Tesoura para jardinagem, cabo em madeira e lâmina em metal/aço, 20"		12		
----	----------	---	---	----	--	--

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

22	UNI D	Vassoura fixa de aço, com no mínimo 22 dentes e cabo de madeira de no mínimo 100cm para jardinagem		16		
23	UNI D	Estrovenga em Aço com 29mm com Cabo de Madeira 110 cm		10		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		
4	Pac otes	Fertilizante Mineral (NPK 10 10 10) pacote de 25 kg		40		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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.		4656		
2	UNI D	Óculos de proteção com lente incolor em policarbonato		194		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

9	PAR	Luva de proteção tricotada e punho com elástico, tamanho G		250		
10	UNI D	Máscara de proteção contra pó reutilizável		60		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

11	UNI D	Óculos escuro de proteção em acrílico, lente única com proteção lateral		10		
12	PAR	Protetor auricular tipo concha		10		
13	UNI D	Protetor facial com visor incolor de tamanho mínimo de 8".		10		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		10		
----	----------	--	---	----	--	--

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

		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		



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO II
QUADRO DE EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO – FORNECIMENTO INTEGRAL						
ITEM	UN.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL		TOTAL	Valor unitário	Total
1	Un.	Lavadora de Alta Pressão, potência mínima 1200W		33		
2	Un.	Aspirador de Pó e água potência mínima 1.400W		33		
3	Un.	Relógio de Ponto Digital		33		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

4	Un.	Máquina de lavar e secar roupa – capacidade mínima para lavar 9kg – secar 5kg.		2		
5	Un.	Lavadora elétrica de operação a pé, rodo orbital, aspiração de ré, carregador portátil (tipo notebook), bateria de lithium. Nível de ruído máximo aceitável 65 decibéis.		16		
TOTAL GERAL						

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO III
IMR – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ÁREA INTERNA

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1		SEMANA2		SEMANA3		SEMANA4		
LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	M
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DE MÓVEIS												
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS												
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados									
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.									

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	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)	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.									
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	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	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.									

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos interna e externamente.									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DE TAPETES												
LIMPEZA DE TAPETES	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS												
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrustamentos e ou manchas.									
LIMPEZA DE FECHADURAS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									
LIMPEZA DE PERSIANAS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.									

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS												
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÊS E TETOS	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	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)									
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Semanal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS												
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.									
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.									

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	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 COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS												
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00										
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
COLETA DE RESÍDUOS												
COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo.									
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
SUPRIMENTOS												
SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.									
TOTAL DE PONTOS SEMANAIS												
PONTOS POSSÍVEIS						0	Não realizado					
PONTOS OBTIDOS						1	Feito com falhas					
EFICIÊNCIA						2	Feito sem falhas					

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ÁREA HOSPITALAR

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA1		SEMANA2		SEMANA3		SEMANA4	
LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO
PISOS - TODOS OS SETORES DA UNIDADE.	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrostamentos.	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA DE MÓVEIS											
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS											
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	A cada 2 meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	2		2		2		2	
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Estruturas sem manchas e/ou encrostamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	A cada 6 meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS											
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Tampos sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2	
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	A cada três meses	Das 7:00 às 17:00	Estruturas cobertas uniformemente pelos produtos aplicados.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE ESTANTES E ARMÁRIO											
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Processo sem resíduos de poeira.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies verticais e horizontais sem resíduos sólidos (poeira) ou encrustamentos interna e externamente.	2		2		2		2	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA DE TAPETES											
LIMPEZA DE TAPETES	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos pulverizados	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS											
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE FECHADURAS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE PERSIANAS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos.	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS											

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem manchas (superfície com cor uniforme)	2		2		2		2	
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Semanal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e outros materiais orgânicos.	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS											
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Semanal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Utensílios sem resíduos, sólidos, líquidos, encrostamentos e odores.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Monitores sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos com plena condição de visibilidade.	2		2		2		2	
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	A cada dois meses	Das 7:00 às 17:00	Teclados sem resíduos sólidos (poeira) ou encrostamentos em suas dimensões vertical e horizontal.	2		2		2		2	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Componentes sem resíduos, sólidos (poeira), líquidos, ou encrostamentos.	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS											
LIMPEZA DE LUMINÁRIAS	A cada 15 dias	Das 7:00 às 17:00		2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
COLETA DE RESÍDUOS											
COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo.	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO								
SUPRIMENTOS											
SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	2		2		2		2	
TOTAL DE PONTOS SEMANAIS				52	0	52	0	52	0	52	0
PONTOS POSSÍVEIS				260		0	Não realizado				
PONTOS OBTIDOS				0		1	Feito com falhas				
EFICIÊNCIA				0,0		2	Feito sem falhas				

BANHEIROS (PÚBLICOS E INTERNOS)

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS E COPAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Diária (2 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	2		2		2		2		
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Diária (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos, líquidos ou encrustamentos. Ambiente sem odores ou com odores característicos dos produtos utilizados para desinfecção e higienização. Tampas dos vasos sanitários secos. Espelhos sem manchas e encrustamentos. Metais secos, sem manchas e/ou encrustamentos.	2		2		2		2		
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
COLETA DE RESÍDUOS												

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

COLETA DE RESÍDUOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Lixeiras vazias. Material coletado segregado por tipo de resíduo	2		2		2		2	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIAS	HORÁRIO	RESULTADO								
SUPRIMENTOS											
SUPRIMENTOS	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Banheiros e bebedouros devidamente supridos.	2		2		2		2	
TOTAL DE PONTOS				8	0	8	0	8	0	8	0
PONTOS POSSÍVEIS				40		0	Não realizado				
PONTOS OBTIDOS				0		1	Feito com falhas				
EFICIÊNCIA				0,00		2	Feito sem falhas				

ESQUADRIAS

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		
LIMPEZA DE ESQUADRIAS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2		2		2		2		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Mensal (1 x)	Das 7:00 às 17:00	Superfície seca, sem encrostamentos e ou manchas.	2	2	2	2	2	2	2	
TOTAL DE PONTOS				4	0	4	0	4	0	4	0
PONTOS POSSÍVEIS				20		0	Não realizado				
PONTOS OBTIDOS				0		1	Feito com falhas				
EFICIÊNCIA				0,00		2	Feito sem falhas				

ÁREA EXTERNA

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO	SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		
LIMPEZA DOS PISOS				MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO	AVALIAÇÃO	MÁXIMO
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	2		2		2		2		
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUÊNCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
LIMPEZA DOS PISOS												

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

PASSEIOS E ARRUAMENTOS	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00	Superfícies sem resíduos sólidos e ou líquidos.	2		2		2		2		
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	FREQUENCIA	HORÁRIO	RESULTADO									
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES												
IRRIGAÇÃO	Diária (1x)	Das 7:00 às 17:00	Solo levemente umedecido	2		2		2		2		
JARDINAGEM	Mensal (1x)	Das 7:00 às 17:00		2		2		2		2		
TOTAL DE PONTOS				8	0	8	0	8	0	8	0	
PONTOS POSSÍVEIS				40		0	Não realizado					
PONTOS OBTIDOS				0		1	Feito com falhas					
EFICIÊNCIA				0,00		2	Feito sem falhas					



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO IV

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

Discriminação dos serviços (dados referente a contratação)						
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)					
B	Município/UF					
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio 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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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						

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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						

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
TOTAL			
MÓDULO 2.3 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	Benefícios Mensais e Diários ¹	Dias	
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Assiduidade		
D	Auxílio Funerário		
Total de Benefícios 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\$	-

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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							

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 Intra jornada			
4.2	Intra jornada	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 Intra jornada		
SUBTOTAL			
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4		
TOTAL			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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)			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 V
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 MUTIRÃO	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			
CORURIBE	88			
MARECHAL DEODORO	33			
OLHO D'ÁGUA	205			
PALMEIRA DOS ÍNDIOS	134			
PÃO DE AÇUCAR	232			
PASSO DE CAMARAGIBE	75			
PENEDO	166			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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 ⁽¹⁾	%	
C.1	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS	
A	Custos Indiretos.	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO			
B	Lucro		
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			
C	Tributos ⁽¹⁾	%	
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				

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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		



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO POR DEMANDA				
TIPO	METRAGEM	PREÇO POR M ²	QUADRIMESTRALMENTE	TOTAL ANUAL
LIMPEZA DE ESQUADRIA DE RISCO	2.040,73			
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		



ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

C.2	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
C.3	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
	TOTAL		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO VII
MODELO DE CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS

RESUMO DA PROPOSTA				
MÃO DE OBRA CAPITAL				
TIPO	ÁREA AJUSTADA	VALOR DO M ²	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 M ²	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			

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

TOTAL DA MÃO DE OBRA MUTIRÕES E DESLOCAMENTOS POR DEMANDA		R
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		

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

ANEXO VIII
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	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

	sobre o 2.1	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual³
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: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (Especificar)	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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	

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
G	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	
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	%
----------	---	----------

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

SERVENTE	
MOTORISTA	
CUSTO DO KM RODADO	
MEMÓRIA DE CÁLCULO	
ARAPIRACA	
CORURIBE	
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

ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

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	