



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 8502422-67.2024.8.06.0000.

Área da Demanda: Secretaria de Administração e Infraestrutura

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DOD/DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a decisão de atendimento.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) desempenha funções essenciais à administração da justiça, garantindo o acesso à tutela jurisdicional e a prestação de serviços judiciais eficientes à população. Para que suas atividades sejam exercidas de forma adequada, é imprescindível a manutenção da higiene, conservação e asseio dos imóveis utilizados pelo Tribunal. A presença de ambientes salubres e organizados nos prédios judiciais e administrativos assegura condições de trabalho dignas aos magistrados, servidores e colaboradores, além de proporcionar um atendimento adequado e humanizado aos jurisdicionados e demais cidadãos que frequentam as dependências do TJCE.

1.2. Primeiramente, foram identificadas as necessidades específicas para a continuidade dos serviços de asseio e conservação, conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), que visam à manutenção das condições ideais para o desempenho das atividades institucionais.



1.3. Atualmente, o Tribunal mantém 231 (duzentos e trinta e um) imóveis distribuídos em diversas localidades do Estado, os quais demandam cuidados contínuos para evitar a deterioração das instalações, prevenir riscos sanitários e garantir condições adequadas de funcionamento. A ausência de manutenção adequada compromete não apenas a integridade física dos espaços, mas também impacta negativamente a segurança e a eficiência das atividades judiciais. Nesse contexto, faz-se necessário avaliar a forma mais vantajosa de garantir a continuidade dos serviços de asseio e conservação, considerando alternativas como a terceirização destas atividades, nos termos do inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A adoção de medidas eficazes para a manutenção dos imóveis sob responsabilidade do TJCE contribui diretamente para a preservação do patrimônio público, evitando gastos excessivos com reparos corretivos e prolongando a vida útil das instalações. Além disso, ambientes adequadamente higienizados e conservados são essenciais para o cumprimento das normas sanitárias e de segurança, assegurando a qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal e promovendo um ambiente institucional condizente com a relevância e a credibilidade do Poder Judiciário.

2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES

2.1. Esta demanda não é inédita e já foi atendida por meio de contratações anteriores de serviços de natureza continuada, com regime de mão de obra exclusiva para funções como auxiliar de serviços gerais, jardineiro, chefe de equipe e outras funções auxiliares. Essas contratações incluíram tanto o fornecimento de mão de obra quanto insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

2.2. O contrato vigente nº 36/2024, firmado com a empresa CONTEC SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., decorrente do processo de contratação dos serviços remanescentes do Pregão Eletrônico nº 10/2023, realizado sob o número 8526407-36.2022.8.06.0000, foi estruturado com base na remuneração por postos de trabalho, incluindo a aquisição de equipamentos e insumos pela contratada. No entanto, os



materiais de higiene e domissanitários foram incluídos na contratação apenas para as edificações situadas na capital (Fortaleza). Para as demais edificações localizadas no interior do estado os materiais domissanitários e de higiene foram abastecidos por processos provenientes de licitações específicas, com fornecimentos semestrais realizadas pela Coordenadoria de Gestão de Suprimentos da Diretoria de Administração do TJCE.

2.3. Também se verifica que para sanar a necessidade contínua de limpeza em diversas unidades fez-se o uso de servidores cedidos de Municípios, situação já apontada pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça como não desejável e que precisa ser solucionada na contratação seguinte.

2.4. Nesse sentido, a análise detalhada da execução deste contrato, levou a Equipe de Planejamento a concluir que há oportunidades de melhorias que podem ser implementadas para otimizar a prestação dos serviços e aumentar a eficiência operacional. A partir das experiências anteriores, destacam-se as seguintes possibilidades de aprimoramento:

2.4.1. A contratação anterior, não incluiu no seu escopo a disponibilização de insumos de limpeza para as cidades do interior do Estado, o que acarreta na responsabilidade do TJCE na aquisição dos materiais e insumos, tendo o ônus de especificá-los, gerencia-los e realizar o controle de estoque, que fica a cargo da Coordenadoria de Gestão de Suprimentos da Diretoria de Administração, que não dispõe da expertise do mercado especializado, já que o serviço de limpeza tem inúmeros insumos, materiais e equipamentos que podem ser utilizados de forma a evitar desperdícios e obter bons resultados. Assim, a gestão dos materiais ficando a cargo do TJCE ocasiona um aumento na demanda no trabalho dos servidores da área de gestão de material, que também tem escassez de servidores, além de avocar a responsabilidade pela continuidade dos serviços e qualidade dos insumos, elevando os riscos do contrato.

2.4.2. Desta forma, importa destacar que os valores atualmente despendidos com materiais e insumos para as cidades do interior do Estado não contam com o custo de estocagem, recursos humanos que são necessários para planejar e realizar a gestão destes materiais, trazendo assim um risco ao TJCE, visto que se houver a falta de algum produto no estoque do Almoxarifado o prejuízo de não execução dos serviços de limpeza fica à cargo da Administração e não da empresa terceirizada.

2.4.3. O modelo atual é baseado em postos de trabalho. Esta modelagem não tem permitido maior flexibilidade na gestão dos serviços, nem a otimização de recursos. Uma vez que o foco da contratação está na mão de obra, o foco da gestão acaba recaindo na frequência dos colaboradores e na gestão de custos destes, havendo dificuldades de avaliar a qualidade da prestação de serviços. Além do mais, a estimativa da quantidade por postos de trabalho não tomou como base a área física a ser limpa, isto significa dizer que há grande possibilidade de perdas de eficiência e produtividade por não estabelecer uma estimativa do custo por metro quadrado limpo.

2.4.4. Vislumbra-se ainda a necessidade do contrato de asseio, conservação e limpeza, incorporar práticas sustentáveis e eficientes, como o uso de produtos de limpeza ecológicos e a redução do consumo de água e energia, favorecimento de mão de obra local, fomento de economia local, melhor qualidade de trabalho para colaboradores, reforçando os pilares da sustentabilidade ambiental, social e econômica aos quais o TJCE está engajado.

2.4.5. O contrato atual inclui postos de trabalho referentes a copeiragem, cozinheiro e garçom, que são atividades não alinhadas diretamente com o objeto do contrato de asseio, conservação e jardinagem, o qual se espera a especialização, para obtenção de maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

3. FORMAS DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

- 3.1.** Diante das particularidades da necessidade identificada, além de informações técnicas obtidas, neste capítulo apresentamos formas de atendimento consideradas, para a solução da necessidade identificada, conforme segue.
- 3.2.** Em relação aos modelos de contratação, identificam-se basicamente 3 opções principais: **(i) contratação por postos de trabalho fixos e (ii) contratação baseada em metragem de área limpa (produtividade) e (iii) contratação de soluções facilities.** O primeiro modelo prevê a alocação de profissionais em horários e postos fixos, enquanto o segundo quantifica os serviços com base na área a ser higienizada, permitindo flexibilidade na alocação de recursos. No cenário nacional, a maioria dos Tribunais opta pelo modelo de postos fixos, garantindo presença contínua de trabalhadores em setores estratégicos, como fóruns e gabinetes. Contudo, no mercado privado e em algumas instituições públicas, incluindo estatais, verifica-se a adoção crescente do modelo por metragem, que pode otimizar custos e aumentar a produtividade, especialmente quando associado a metodologias inovadoras, como a automação da limpeza e uso de equipamentos mecanizados.
- 3.3.** A contratação de empresas especializadas em *facilities* oferece uma gestão integrada de diversos serviços de suporte, como limpeza, manutenção, segurança, jardinagem, entre outros, que são essenciais para o funcionamento eficiente de uma instituição. No caso do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), isso incluiria não apenas os serviços de asseio, conservação e limpeza de fachadas, mas também serviços complementares, como manutenção predial, segurança, recepção, entre outros serviços operacionais. Contudo, o TJCE já possui contratos específicos para os serviços complementares mencionados, o que torna a implantação do modelo de *facilities* ineficiente nesse contexto, devido à complexidade da transição de diversos contratos para um único instrumento. Além disso, a eficiência esperada pode não ser alcançada caso o modelo seja implementado com a concentração apenas de alguns serviços parciais. Embora a contratação de *facilities* apresente benefícios como a



gestão integrada e a otimização de recursos, ela também apresenta desafios que precisam ser cuidadosamente considerados. A terceirização de múltiplos serviços em um único contrato pode gerar dificuldades na fiscalização e no acompanhamento. A supervisão eficiente exige uma gestão contratual robusta, e falhas em um serviço podem impactar outros setores. Ao concentrar diversos serviços em uma única empresa, podem surgir conflitos na priorização das atividades. Em emergências ou quando for necessário priorizar serviços, como a manutenção predial ou segurança, o atendimento aos serviços de asseio e conservação pode ser prejudicado.

3.4. Outro aspecto relevante é a dependência de um único fornecedor para a execução de serviços críticos. Se houver falhas na execução ou problemas de qualidade, pode ser difícil substituir o prestador de serviços rapidamente, afetando toda a operação do TJCE. Isso pode comprometer a continuidade das atividades essenciais caso o prestador não cumpra suas obrigações adequadamente. Finalmente, a qualidade dos serviços prestados pode exigir recursos adicionais para monitoramento, o que gera custos indiretos que também devem ser levados em consideração.

3.5. A alternativa de realizar a limpeza com servidores próprios, seja através de remanejo interno ou através de abertura de concurso público específico para tal, apresenta desvantagens significativas, incluindo custos elevados com folha de pagamento, encargos trabalhistas e a necessidade de constante treinamento e gestão de pessoal. Além disso, a contratação direta de servidores para atividades acessórias contraria a diretriz de especialização da administração pública, desviando esforços de sua atividade-fim. Já a terceirização permite maior flexibilidade, melhor gestão de custos e acesso a inovações tecnológicas no setor, como produtos de limpeza sustentáveis, equipamentos automatizados e sistemas de monitoramento remoto da execução dos serviços.

3.6. Para avaliar a melhor estratégia de contratação dos serviços de asseio, conservação, limpeza e jardinagem no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), é necessário comparar dois modelos possíveis: (i) Contratação apenas da mão de obra, com aquisição de insumos e equipamentos separada em procedimento licitatório específico para tanto e (ii) Contratação dos serviços com fornecimento de todos os insumos, equipamentos e materiais necessários à execução.

3.6.1. Contratação apenas da mão de obra e aquisição separada de insumos

Esse modelo permite que o TJCE tenha maior controle sobre os insumos adquiridos, podendo padronizar marcas e especificações técnicas. No entanto, ele apresenta desafios operacionais e riscos que impactam a eficiência do serviço:

- **Gestão administrativa complexa:** Exige a realização de dois processos licitatórios distintos, aumentando o tempo e os custos administrativos envolvidos na gestão dos contratos.
- **Problemas logísticos e operacionais:** O TJCE precisaria gerenciar estoques de insumos, controlar reposições e distribuir os materiais nos 231 imóveis atendidos, o que pode gerar gargalos operacionais e dificuldades na continuidade da prestação dos serviços.
- **Risco de incompatibilidade:** Pode haver descompasso entre os materiais adquiridos pelo TJCE e a mão de obra contratada, especialmente se os produtos exigirem treinamento ou equipamentos específicos para sua correta utilização.
- **Menor flexibilidade contratual:** Se houver necessidade de ajustes na execução dos serviços, como aumento da demanda ou mudança nas especificações dos insumos, será mais difícil adaptar os contratos, pois dependerão de procedimentos licitatórios distintos.

Em termos de **economicidade**, esse modelo pode proporcionar economia na aquisição dos insumos, caso o TJCE consiga preços mais vantajosos ao comprar diretamente.



No entanto, os custos indiretos da gestão e logística podem anular essa economia, além de aumentar o risco de desabastecimento e desperdício.

3.6.2. Contratação dos serviços com fornecimento de insumos, equipamentos e materiais

Nesse modelo, a empresa contratada assume a responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços, o que traz as seguintes vantagens:

- **Simplicidade administrativa:** Um único contrato reduz a carga de trabalho da administração do TJCE, eliminando a necessidade de processos licitatórios separados para compra de insumos.
- **Maior eficiência operacional:** A contratada gerencia diretamente o abastecimento de materiais, evitando problemas de desabastecimento e otimizando a distribuição dos insumos de acordo com a demanda real.
- **Compatibilidade garantida:** A empresa prestadora de serviços utilizará os insumos e equipamentos mais adequados à sua metodologia de trabalho, reduzindo riscos de desperdício e melhorando a qualidade da execução.
- **Flexibilidade contratual:** Ajustes na demanda por serviços ou insumos podem ser tratados diretamente com a empresa contratada dentro dos limites estabelecidos no contrato, sem necessidade de novos processos licitatórios.

Em termos de **economicidade**, esse modelo pode ter um custo total ligeiramente maior, pois a empresa embutirá o custo de aquisição e logística dos insumos no contrato. No entanto, a redução da carga administrativa do TJCE, a melhoria na eficiência operacional e a garantia de continuidade da prestação dos serviços podem compensar essa diferença, evitando desperdícios e aumentando a previsibilidade orçamentária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para a contratação dos serviços de **asseio, conservação, limpeza de ambientes internos e externos, limpeza de fachadas e jardinagem** nos imóveis manutenidos pelo **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)** abrange a prestação contínua e eficiente das atividades necessárias para garantir um ambiente salubre, organizado e adequado ao funcionamento do Poder Judiciário. A execução dos serviços será realizada por empresa especializada, que fornecerá toda a mão de obra qualificada e deverá planejar e coordenar, executar e controlar, bem como supervisionar os serviços por meio de pessoal próprio e qualificado, com o uso de materiais e equipamentos apropriados para a execução dos serviços.

4.2. A contratação se enquadra nas disposições do artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – atualmente Ministério do Planejamento. Vejamos:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." (Destaquei)

4.3. Dessa forma, a presente contratação se enquadra na definição prevista pela Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XV, conforme segue:

"XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública

para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas." (Destaquei)

4.4. É necessário que os serviços sejam prestados sob **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, visto que esse modelo permite a disponibilidade integral dos empregados da contratada nas dependências do órgão, proíbe o compartilhamento de recursos humanos e possibilita a fiscalização por parte do contratante sobre a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados na execução do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º:

"VI - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;*
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para a execução simultânea de outros contratos;*
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos." (Destaco)*

4.5. Dada a natureza contínua dos serviços, espera-se que a vigência contratual seja de 12 meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 10 anos, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021. As prorrogações contratuais oferecem benefícios como a garantia de continuidade dos serviços sem a necessidade de novas licitações, proporcionando maior estabilidade e previsibilidade para a Administração Pública. Além disso, possibilitam o ajuste contínuo das condições de execução conforme as necessidades do Tribunal, mantendo a qualidade e eficiência dos serviços ao longo do tempo. Essa flexibilidade também permite otimizar os recursos e processos, evitando interrupções e promovendo a manutenção dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos.



4.6. Os serviços que são objeto desta contratação são considerados serviços comuns, pois enquadram-se na classificação do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021 e poderão ser executados de forma indireta conforme disposto no art. 9º da IN 05/2017 e Decreto 9.507/2018.

4.7. Todos os imóveis que devem ser manutenidos pelo TJCE foram medidos e divididos por ambientes, conforme planilha disponibilizada pela Diretoria de Infraestrutura. Para cada ambiente, foram atribuídas métricas de produtividade, permitindo a verificação do número necessário de postos de trabalho para a execução contratual. A partir da medição e atribuição das métricas referidas na IN nº 5/20017 SEGES/MPDG, constatou-se que 62,34% dos imóveis arrolados, possuem áreas físicas que ao serem confrontadas com as métricas por tipo de ambiente sugerem que são necessários 01 ou mais postos de trabalho para a execução dos serviços de asseio, conservação, limpeza e jardinagem. Enquanto 37,66% dos imóveis possuem áreas físicas nos quais são necessários menos que 01 posto de trabalho para execução dos serviços referenciados. Esta constatação foi a principal motivação para a adoção da modelagem de dedicação exclusiva de mão de obra onde poderia haver a consequente disputa com produtividades diferenciadas e mais vantajosas para o TJCE em um certame licitatório.

4.7.1. Assim, os imóveis a serem manutenidos foram divididos em 2 grupos: (i) imóveis de **comarcas vinculadas**, que contém imóveis com dimensões menores que as produtividades referenciais da IN n 5/17 SEGES/MPOG, os quais foram considerados pelo TJCE um posto de trabalho de um Auxiliar Serviços gerais com Insalubridade, convertido em área total a ser limpa para efeito da contratação para atendimento as suas necessidades que além das atividades de conservação e limpeza de áreas internas e externas, também poderá desempenhar atividades de varrição, coleta de detritos em pequenos espaços verdes e jardins existentes cuja métrica não justifica posto de trabalho fixo e (ii) imóveis de **comarcas sedes**, que contém os imóveis com maiores metragens, tendo em vista

as técnicas de limpeza de ambientes de grandes dimensões, considerando as produtividades recomendadas na IN 5/17 facultando à contratada a opção de utilização de equipamentos visando prezar a adoção de práticas de eficiência operacional. Para estas áreas foi elaborado composição de postos de trabalho específicos.

4.7.2. Tendo em vista que mais de 67% dos imóveis a serem mantidos pelo TJCE possuem áreas verdes e jardins de pequena metragem (inferiores a 500m²), entende-se que a contratação de um posto de trabalho exclusivo para a execução de serviços de jardinagem não se justifica. Dessa forma, foi determinado que os serviços relacionados à conservação, corte de grama, varrição, remoção de detritos e coleta de plantas decadentes dessas áreas possam ser realizados pelos mesmos profissionais alocados para as atividades de conservação e limpeza, desde que utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os uniformes adequados às funções desempenhadas, ou, alternativamente, que sejam realizados mediante demanda específica. Para as localidades com áreas verdes de maior extensão, foi provisionado o quantitativo necessário de postos de trabalho para jardineiros, a fim de garantir a dedicação exclusiva às atividades pertinentes.

4.8. Será admitido serviços adicionais e complementares de asseio, limpeza e jardinagem para os imóveis das comarcas do interior, além de limpeza de fachada com risco, tendo em vista suas peculiaridades e proporção minoritária nos valores contratuais. Neste caso, não haverá acréscimo de valor contratual, devendo a empresa realizar as atividades com profissionais já alocados ao contrato mediante pagamento de diária aos referidos empregados para trabalho realizado fora da sede.

4.9. A implementação dos serviços incluirá práticas sustentáveis, como o uso de produtos de limpeza ecologicamente corretos e o descarte adequado de resíduos, contribuindo para a preservação ambiental e a saúde dos ocupantes do ambiente de trabalho. Esse

cuidado busca assegurar a integridade da infraestrutura e o bem-estar de magistrados, servidores e público externo. Adoção de práticas sustentáveis reforçando o compromisso do TJCE com a responsabilidade socioambiental, assegurando um ambiente institucional mais seguro, eficiente e alinhado aos padrões de excelência esperados.

4.10. A nomenclatura e o enquadramento das atividades e atribuições das categorias profissionais correspondem à Classificação Brasileira de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho e Previdência. Pela natureza da contratação serão alocados em postos de trabalho os seguintes cargos: Encarregado de Função, Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) com e sem insalubridade e Jardineiro, conforme tabela abaixo:

ENCARREGADO DE FUNÇÃO - CBO 4101-05

Qualificação Mínima	Atribuições
<p>1. Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, comprovado mediante certificado de escolaridade ou histórico escolar.</p> <p>2. Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na execução dos serviços relacionados à função;</p> <p>3. Conhecimento básico na operação de microcomputador (Word, Excel, Internet);</p>	<p>I. Controlar a distribuição de materiais, tarefas e escalas dos colaboradores;</p> <p>II. Acompanhar o check list das rotinas;</p> <p>III. Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;</p> <p>IV. Controlar a entrega de equipamentos, uniformes e insumos;</p> <p>V. Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos e levar ao conhecimento do preposto ocorrências no serviço.</p> <p>VI. Outras atividades e atribuições correlatas com sua função é compatível com seu Código Brasileiro de Ocupação – CBO nº 4110-05 (Assistente-Auxiliar de Escritório / Administrativo / de Pessoal 4110-05 / 4110/10 / 4110-30).</p>

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ SERVENTE DE LIMPEZA- CBO 5143-20 (*)

Qualificação Mínima	Atribuições
<p>1. Profissional com, no mínimo, ensino fundamental completo comprovado mediante certificado de escolaridade ou histórico escolar.</p> <p>2. Treinamento nas técnicas previstas no manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da ANVISA, exclusivamente para postos que atuarão na limpeza ambulatorial do Posto de Atendimento Médico do Fórum Clóvis Bevílqua e da Sede Administrativa, dada as peculiaridades da atuação da limpeza em serviços de saúde.</p> <p>3. Senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.</p>	<p>I. Executar trabalhos de limpeza em geral nos prédios onde funcionam unidades do Poder Judiciário, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente interno e externo, através das atividades típicas dos cargos;</p> <p>II. Limpar os locais designados pelo coordenador/encarregado, utilizando os produtos e equipamentos adequados para cada ocasião;</p> <p>III. Realizar todas as operações referentes à limpeza de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;</p> <p>III. Zelar pelo uso consciente dos materiais e equipamentos, evitando desperdícios e a subutilização do adequado para cada necessidade;</p> <p>IV. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;</p> <p>V. Utilizar, independentemente de ordem de terceiro, os equipamentos de proteção indicados para cada situação;</p> <p>X. Executar outras atividades e atribuições correlatas com sua função e compatível com seu Código Brasileiro de Ocupação – CBO nº 5143-05 (Limpador de vidros); 5143-15 (Limpador de fachadas) 5143-20(faxineiro).</p>

(*) Esta categoria profissional foi dividida em dois grupos, considerando que um grupo de profissionais receberá adicional de insalubridade em grau máximo (40% sobre piso da categoria) em razão da necessidade de limpeza de sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação em atendimento a Súmula 448 do TST e outro grupo de ASG não receberá o referido adicional.

JARDINEIRO - CBO 6220-10

Qualificação Mínima	Atribuições
<p>1. Profissional com, no mínimo, Ensino fundamental completo comprovado mediante certificado de escolaridade ou histórico escolar.</p> <p>2. Senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão.</p>	<p>I. Executar atividades relacionadas com serviços de jardinagem nos locais definidos pelo Poder Judiciário, tais como plantio, conservação, corte de grama, conservação de folhagens, podas constantes em árvores ao redor dos prédios;</p> <p>II. Limpar áreas externas nos locais designados pelo coordenador/encarregado, utilizando os produtos e equipamentos adequados para cada ocasião;</p> <p>III. Zelar pelo uso consciente dos materiais e equipamentos, evitando desperdícios e a subutilização do adequado para cada necessidade;</p> <p>IV. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares de jardinagem;</p> <p>V. Utilizar, independentemente de ordem de terceiro, os equipamentos de proteção indicados para cada situação;</p>

4.11. Em relação os postos de Auxiliar de Serviços Gerais sem insalubridade, a contratação será realizada mediante alocação de Postos de Trabalho, calculados, em todos os imóveis, pela produtividade máxima recomendada pela IN 05/2017 (m2) na qual é estimado o quantitativo mínimo de profissionais para a realização dos serviços e a unidade de medida do serviço será “mês”.

4.12. Com relação aos postos de Auxiliar de Serviços Gerais com insalubridade, foi considerado o coeficiente de produtividade de **62 m²/dia** por posto, tendo em vista a produtividade atual da categoria Auxiliar de Serviços Gerais II do Contrato nº 36/2024 e considerando que pretender-se manter o nível de serviço atual de limpeza de sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação, conforme



visão nos itens 2.1, 10 e 11 do Anexo VI-B da IN 05/2017. Memória de cálculo: metragem atual atendida / quantidade de postos atual.

4.13. A Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento estabelece parâmetros de produtividade como referência para estimativas em serviços de limpeza, fixando, para a atividade de limpeza geral em banheiros, um índice mínimo de 200 m²/dia e máximo de 300 m²/dia por trabalhador. Todavia, tal parâmetro se destina a ambientes de uso comum com sujidade média e fluxo moderado de pessoas, não contemplando as peculiaridades operacionais de banheiros públicos ou coletivos de grande circulação em edifícios do Poder Judiciário, cujo uso intensivo exige frequência de higienização superior.

4.14. No caso do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, a natureza das atividades desempenhadas e o fluxo constante de magistrados, servidores, advogados, jurisdicionados e visitantes tornam necessária uma abordagem diferenciada. Banheiros de uso público apresentam elevado grau de sujidade, contato frequente com resíduos biológicos e necessidade de reposição contínua de insumos, além da desinfecção periódica de louças sanitárias, pias, torneiras, maçanetas e demais pontos de contato. Tais rotinas demandam intervenções múltiplas ao longo do dia, reduzindo drasticamente a metragem efetivamente coberta por posto de trabalho.

4.15. Neste cenário, as rotinas constantes de inspeção, higienização minuciosa e reposição de insumos consomem a maior parte da jornada de trabalho, restando apenas **62 m² de área de cobertura por posto**, em função da necessidade de múltiplas limpezas completas e intervenções emergenciais. A redução da produtividade não representa ineficiência, mas sim adequação ao nível de qualidade sanitária exigido, resultado das experiências e parâmetros aferidos de contratações anteriores. Esse parâmetro garante atendimento ao princípio da eficiência (art. 5º, Lei 14.133/2021) e está respaldado pelos itens 2.1, 10 e 11 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, que autoriza ajustes mediante justificativa técnica.



4.16. Desse modo, os profissionais destinados à limpeza de banheiros públicos ou coletivos de grande circulação terão adicionalmente no seu escopo de rotinas de trabalhos as tarefas previstas no item 4.21.5.

4.17. Para os imóveis localizados em comarcas vinculadas, cujo rol está no ANEXO I deste ETP, será alocado 1 Posto de Trabalho/edificação, considerando as condições e necessidades peculiares, bem como as dimensões das instalações, levando em conta a diretriz da IN 05/2017 de que, quando a área física a ser contratada for menor que a produtividade mínima de referência, a área a ser limpa poderá ser considerada para efeito da contratação

4.18. O TJCE possui atuação em todo o estado do Ceará, com jurisdição sobre 231 (duzentos e trinta e um) imóveis divididos entre suas comarcas que incluem tanto sedes como unidades agregadas. Além da sede no Centro Administrativo do Cambeba, o TJCE mantém instalações em outros edifícios como a Corregedoria Geral da Justiça, a Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC), a Creche do Poder Judiciário, fóruns, juizados, Centros Judiciais de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs), arquivos, depósitos de materiais e bens patrimoniais. Em termos gerais, o Termo de Referência irá destacar no escopo dos serviços de asseio, conservação, limpeza de áreas internas e externas, bem como para a jardinagem, todas as rotinas e atividades que devem ser realizadas, em cada tipo de ambiente conforme periodicidade pré-definida, que serviu de parâmetro para a fixação das métricas referenciais utilizadas.

4.19. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá seguir o plano de atividades completo que será vinculado ao IMR-Instrumento de Medição de Resultados para avaliação dos serviços em cada unidade na qual há imóveis a serem manutenidos pelo TJCE.



4.20. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇOS venha a apresentar produtividades diferenciadas para as áreas dos imóveis manutenidos pelo TJCE ou ainda caso a empresa deseje alterar rotinas para aumentar seu desempenho e trazer melhorias na execução das atividades, ela terá que apresentar seu Plano de Atividades que será submetido à apreciação da fiscalização técnica dos serviços.

4.21. Escopo dos serviços de Limpeza e Higienização

4.21.1. ESCRITÓRIOS (ambientes de trabalho regulares, gabinetes, salas de reuniões), UNIDADES CARTORÁRIAS, HALLS, SAGUÕES, AUDITÓRIO, PLENÁRIO, SALAS DE TREINAMENTO, BIBLIOTECA, GALPÕES, DEPÓSITOS, ELEVADORES E ÁREAS DE CIRCULAÇÕES INTERNAS (corredores e escadas)

4.21.1.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive utensílios, equipamentos, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, livros etc.;
- II. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- III. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- IV. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- V. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VI. Varrer os pisos de cimento;
- VII. Desinfectar e retirar o pó dos telefones, utensílios, equipamentos, aparelhos elétricos com flanela e produtos adequados;

- VIII. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- IX. Passar pano úmido com álcool nos tamos das mesas e assentos das copas, cozinhas e dos refeitórios, ao menos duas vezes ao dia, e quando se fizer necessário;
- X. Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos de no mínimo 100 (cem) litros, ou na forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE, pelo menos duas vezes a cada manhã e tarde e quando se fizer necessário;
- XI. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- XII. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- XIII. Limpar os corrimãos;
- XIV. Higienizar a parte externa, botões, torneiras e base de bebedouros, gelágua, filtros e similares e limpeza externas de garrafões/galões de água mineral fornecidos pelo CONTRATANTE;
- XV. Limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como exemplificativamente, derrame de líquido, como café, água e outros.
- XVI. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.21.1.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- IV. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- VII. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, e encerar e lustrar;
- VIII. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- IX. Encerar os pisos não acarpetados;
- X. Limpeza de todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembacantes;
- XI. Higienizar o reservatório interno de bebedouros, gelágua, filtros e similares;
- XII. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.21.1.3. PERIODICIDADE: QUINZENAL

- I. Executar lavagem geral nas escadarias internas e externas, corredores, átrio, sanitários públicos internos, varandas;
- II. Limpar a face externa de todos os vidros, aplicando-lhes produtos de limpeza e antiembacantes, quando for possível executar esta atividade sem a necessidade de andaimes, ou suspensão de pessoas na parte externa do prédio;
- III. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.21.1.4. PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II. Limpar forros, paredes e rodapés;
- III. Limpar cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- IV. Remover manchas de paredes;
- V. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- VI. Retirar, entregar, receber e reacomodar capachos, tapetes, cortinas, persianas, móveis, utensílios, equipamentos e outros que recebam nova alocação ou sejam enviados para lavagem;
- VII. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver)
- VIII. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.21.2. ÁREA AMBULATORIAL/ MÉDICA

4.21.2.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Retirar o lixo das lixeiras 2 (duas) vezes ao dia com coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os aos locais apropriados (contêineres).
- II. Recolher lixo hospitalar 2 (duas) vezes ao dia, nos horários de 10h e 16h, ou quando solicitado pela Coordenação, transportando os dejetos aos locais apropriados (bombonas)
- III. Uma vez ao dia, no mínimo, realizar limpeza molhada de piso frio.

4.21.3. COPAS E REFEITÓRIOS

4.21.3.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Retirar o lixo seco e orgânico das lixeiras com coleta seletiva, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os aos locais apropriados.
- II. Limpeza de mesas e cadeiras quatro vezes ao dia, no mínimo, ou quando identificada excesso de sujeira após uso;
- III. Realizar limpeza molhada e lavagem das pias, bancadas e torneira.
- IV. Limpar fogões, fornos, micro-ondas e outros equipamentos de copa
- V. Uma vez ao dia, no mínimo, realizar limpeza molhada de piso frio.
- VI. Reposição de insumos: papel toalha, guardanapos, sabonete líquido, detergente.

4.21.3.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- I. Três vezes na semana, no mínimo, remover capachos e tapetes para limpá-los e/ou aspirá-los;
- II. Limpeza externa e interna de refrigeradores, geladeiras, máquinas de café, armários e prateleiras, verificando a existência de produtos vencidos e/ou em mau estado de conservação;
- III. Lavagem e desinfecção das lixeiras.

4.21.3.3 PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Remover poeira do teto e luminárias com aspirador;
- II. Limpeza detalhada dos cantos, quinas, rodapés, fendas etc;
- III. Remover manchas em paredes, interruptores, portas, painéis e divisórias.

4.21.4. BIBLIOTECAS

Além das atividades diárias comuns às áreas internas citadas no item 4.21.1, acresce:

4.21.4.1 PERIODICIDADE: QUADRIMESTRAL

- I. Aspirar poltronas (quando existentes);

- II. Proceder a limpeza de livros do acervo com pano seco, estantes que acomodam os livros com pano úmido e material adequado. A limpeza do acervo deve compreender as etapas de retirada dos livros da prateleira e após limpeza dos livros e estantes, repor os mesmos na prateleira limpa.
- III. Limpar os equipamentos, mobiliários e demais itens com aspirador de pó, flanela e outros materiais necessários.

4.21.5. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE LAVABOS, SANITÁRIOS E BANHEIROS COLETIVOS

4.21.5.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Antes da Abertura do Local, Meio e ao Final do Expediente: Essas ações devem ser realizadas antes que o local seja utilizado, durante e após o encerramento das atividades do dia.
- II. Inspeccionar todos os boxes, cabines e áreas de uso, verificando sujidade, odores e disponibilidade de insumos a cada 120 minutos, ou sempre que necessário.
- III. Higienizar assentos sanitários, tampas, válvulas de descarga, torneiras e maçanetas: Use um desinfetante apropriado, aplicando-o com uma esponja ou escova. Certifique-se de alcançar todas as áreas, incluindo os cantos e sob os assentos das bacias sanitárias. Passe o esfregão ou pano úmido por todo o piso, incluindo os cantos e áreas próximas às portas. Seque o piso para evitar acidentes.
- IV. Verifique os dispensadores de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- V. Complete os estoques, garantindo que estejam cheios e prontos para uso.
- VI. Recolher papéis e resíduos do chão, cabines e lixeiras, trocando os sacos sempre que atingirem 2/3 da capacidade.
- VII. Retire o saco, feche-o bem e coloque um novo saco no recipiente.



- VIII. Armazene o lixo em um local designado até o recolhimento pela equipe responsável.
- IX. Limpar espelhos, usando pano limpo e um limpador de vidros.
- X. Em casos como líquidos derramados, use um pano ou papel toalha para remover o excesso. Limpe a área com detergente neutro e desinfetante.
- XI. Inspecione os vasos sanitários, pias e pisos. Se houver sujeira visível, execute uma limpeza emergencial.
- XII. Em casos de vasos sanitários entupidos ou pisos sujos, use os produtos apropriados para limpar ou desobstruir.
- XIII. Certifique-se de que os equipamentos estão operando corretamente.
- XIV. Relate qualquer problema para manutenção.

4.21.5.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- I. Lave as lixeiras com água e detergente, enxágue e seque.
- II. Aplique um desinfetante para eliminar odores e bactérias.
- III. Limpar dispensadores de sabonete e papel, desmonte, se possível, e limpe com um pano úmido e detergente neutro. Enxágue e seque antes de remontar.
- IV. Limpeza de luminárias, use um pano seco ou ligeiramente umedecido com detergente neutro para remover poeira e sujeira.
- V. Certifique-se de que as luminárias estejam desligadas antes de limpar.
- VI. Checar funcionamento das descargas, torneiras e secadores de mãos, comunicando imediatamente defeitos à manutenção.
- VII. Lavagem completa e higienização de portas, divisórias e paredes até 1,5m de altura, incluindo rejunte.

- VIII. Limpeza detalhada de ralos, grelhas e sifões, aplicando desinfetante e desodorizador. Nos ralos, despeje desinfetante e escove para remover sujeiras acumuladas.
- IX. Aplique um produto específico para remoção de sujeiras difíceis nos azulejos e rejantes.
- X. Use uma escova para esfregar os rejantes e remover manchas acumuladas.
- XI. Limpar ventiladores e afins, remova as grades, se possível, e limpe com água e detergente.
- XII. Retire poeira acumulada nas lâminas usando um pano úmido.
- XIII. Verifique paredes, portas, sistemas de ventilação e exaustão e outros elementos para identificar sinais de desgaste ou danos.
- XIV. Anote observações e relate problemas para manutenção.

4.21.5.3. PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, fendas e persianas (se houver).
- II. Remover crostas de sujeiras embaixo dos assentos sanitários, ao redor das válvulas das pias, das torneiras, dos vasos sanitários e dos mictórios 1 (uma) vez ao mês;

4.22. Procedimentos complementares e emergenciais

- I. Use papel toalha, pano e detergente para limpar rapidamente líquidos derramados.
- II. Se a sujeira for maior, isole a área até que seja possível limpá-la completamente.
- III. Utilize um desentupidor ou produto específico para remover obstruções nos vasos sanitários.
- IV. Garanta que todos os materiais de higiene sejam repostos assim que a falta for detectada, em no máximo 15 minutos.

4.23. Áreas externas – (estacionamentos, calçadas e áreas adjacentes)

Nas edificações em que não exista área externa identificada ou mensurada no Anexo I – TABELA DE TIPOLOGIA DOS IMÓVEIS MANUTENIDOS PELO TJCE (m²), as atividades abaixo descritas deverão ser executadas, no que couber, nos acessos e fachadas dos prédios.

4.23.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, e reacomodando-os;
- II. Limpar área de acesso aos prédios;
- III. Secar poças de água de chuva;
- IV. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados
- V. Varrer as canaletas/calhas (áreas de estacionamento) e limpeza de ralos das dependências internas e externas para evitar obstruções.
- VI. Varrer as áreas pavimentadas;
- VII. Retirar o lixo sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 da capacidade do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos de no mínimo 100 (cem) litros, ou na forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE, pelo menos duas vezes a cada manhã e tarde e quando se fizer necessário;
- VIII. Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- IX. Limpar sujidades decorrentes de acidentes;
- X. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.



4.23.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- I. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- II. Retirar papéis, detritos, folhagens e outras sujidades das áreas verdes;
- III. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.23.3. PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- II. Limpar fachadas envidraçadas ou não (face externa das edificações e muros), até o limite de três metros de altura;
- III. Executar outras atividades relacionadas à limpeza e conservação que utilizem os mesmos recursos alocados para as demais atividades listadas.

4.24. Limpeza após eventos:

- I. Limpeza completa após eventos que gerem grande quantidade de sujeira.

4.25. Escopo dos serviços de jardinagem

4.25.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Limpeza de gramados, canteiros e áreas ajardinadas (remoção de folhas, galhos, lixo leve e detritos).
- II. Verificação visual de pragas e doenças nas plantas internas e externas.
- III. Retirada de plantas espontâneas em calçadas, canteiros e vasos (em pontos mais críticos).
- IV. Organização e guarda de ferramentas e materiais utilizados.

4.25.2. PERIODICIDADE: SEMANAL

- I. Roçagem leve e corte da grama em áreas de maior crescimento.
- II. Capina manual de gramados em pontos localizados.
- III. Poda de manutenção leve em cercas vivas, arbustos e plantas de vasos.
- IV. Retirada de folhas danificadas ou mortas de vasos ornamentais.
- V. Controle ecológico de pragas visíveis (formigas, cochonilhas, pulgões etc.) com manejo adequado.
- VI. Coroamento das plantas e limpeza dos rodapés de muros, calçadas e alambrados.
- VII. Irrigação de plantas internas, averiguando o acúmulo de água nos pratos coletores e fazendo devida limpeza, caso necessário.

4.25.3. PERIODICIDADE: QUINZENAL

- I. Roçagem ampla de áreas verdes e vegetação rasteira.
- II. Limpeza geral em calçamentos com brita ou pedras, com retirada de plantas espontâneas.
- III. Revisão e reforço do controle fitossanitário com defensivos ecológicos ou mecânicos.
- IV. Avaliação visual do estado geral das árvores e arbustos (para programar podas maiores, se necessário).
- V. Manutenções básicas de maquinário incluem a limpeza do filtro de ar, das ferragens de corte e das entradas de ar da máquina; o esgotamento do carburador; a limpeza e calibragem da vela; a lubrificação da caixa de engrenagem; e a limpeza e lubrificação do eixo cardã.

4.25.4. PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Corte e poda disciplinar de arbustos, cercas vivas e plantas ornamentais.
- II. Avaliação de risco de queda de galhos ou árvores, com remoção se necessário, respeitando a legislação ambiental.
- III. Controle de plantas espontâneas de média infestação (com reforço do controle mecânico ou químico).
- IV. Plantio ou replantio de mudas conforme o cronograma paisagístico do espaço.

4.25.5. PERIODICIDADE: ANUAL OU SAZONAL

- I. Adubação geral da grama com fertilizantes NPK e/ou adubos orgânicos, conforme calendário agronômico.
- II. Adubação orgânica e mineral de vasos e canteiros fixos.
- III. Poda drástica ou de formação de árvores e arbustos.
- IV. Corte e remoção de árvores ou arbustos secos ou mortos.
- V. Planejamento de reposição de mudas e reorganização de áreas verdes com base em relatórios técnicos.
- VI. Manutenções avançadas do maquinário envolvem a verificação e limpeza da embreagem e do tambor, a limpeza do conjunto de partida, das aletas de arrefecimento do cilindro e do módulo eletrônico (bobina), bem como sua calibragem. Incluem ainda a lavagem do tanque de combustível, a descarbonização do escapamento, da janela de saída do cilindro e da máquina como um todo.

4.25.6. Os serviços de jardinagem incluem manutenção e conservação de gramado, jardins, canteiros, cercas vivas, vasos e jardineiras ornamentais com plantas, árvores, arbustos, bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

4.25.7. A contratação dos serviços em modelo de contrato desempenho/resultado, sem aporte exclusivo de mão de obra, compreenderá além da mão-de-obra, o

fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo referência e anexos.

4.25.8. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas, bem como todos os insumos diversos e mão de obra qualificada para a prestação dos serviços objeto da presente contratação.

4.25.9. Os serviços de jardinagem, prestados de forma contínua, terão periodicidade diária sem prejuízo da adequação da proposição para o melhor atendimento dos objetivos da contratação, quais sejam: adequadas manutenção e conservação das áreas verdes do TJCE.

4.25.10. Além das demandas pré-estabelecidas, a empresa deverá atender aquelas que gerarem risco, forem tecnicamente recomendadas, ou haja quaisquer outras justificativas técnicas, legais ou administrativas para sua execução, cuja avaliação deverá ser realizada pela Contratada e/ou solicitadas pelo Contratante.

4.25.11. As atividades a serem executadas descritas neste item são apenas sugestivas, cabendo à Contratada projetá-las e detalhá-las no Cronograma de Atividades, mantendo o padrão de qualidade fixado no Índice de Medição de Resultados - IMR, firmado entre as partes.

4.25.12. Deverá ainda, realizar a uma revisão minuciosa de todos os serviços previstos na contratação e atender aos requisitos abaixo sempre que executados os serviços:

- I. Ligar a área trabalhada e as áreas adjacentes.
- II. Recolher e remover a terra, entulhos e sobras de jardins.
- III. Proceder ao acondicionamento dos resíduos em sacos de lixo e transportando-os aos locais apropriados (contêineres e/ou lixo externo).
- IV. Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos.



4.26. Escopo da limpeza das esquadrias e fachadas evidraçadas com e sem brise, face interna e externa não sujeitas a risco

4.26.1. Os serviços regulares de limpeza de esquadrias e fachadas, face interna e externa não sujeitas a risco, devem ser realizados em dias de semana preferencialmente, no horário de expediente, devendo compreender os procedimentos mínimos abaixo:

4.26.1.1. PERIODICIDADE: DIÁRIA

- I. Remoção de resíduos, marcas de dedos e respingos com pano de microfibra seco ou levemente umedecido;
- II. Limpeza de vidros com solução de água e detergente neutro (5%) em áreas de uso intenso;
- III. Verificação e limpeza de obstruções nos trilhos das esquadrias (folhas, poeira, insetos);
- IV. Limpeza leve das guarnições e perfis com pano macio;
- V. Inspeção visual de ferragens e vedações

4.26.1.2. PERIODICIDADE: MENSAL

- I. Limpeza completa dos vidros internos e externos com rodo e solução neutra;
- II. Limpeza completa dos brises externos e internos com escova e solução neutra;
- III. Limpeza dos vidros com produtos específicos para remoção de manchas (sem ácidos ou abrasivos);
- IV. Verificação das vedações de silicone ou borracha (substituir se estiverem ressecadas);
- V. Inspeção de ferragens, dobradiças e fechaduras (lubrificação e ajustes);
- VI. Limpeza dos cantos e junções das esquadrias com pincel de cerdas macias.



4.26.2. A Contratada deverá utilizar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como os vidros, à calafetação, ao rejuntamento, às instalações das redes de água e esgoto.

4.27. Da limpeza sob demanda das esquadrias e fachadas envidraçadas com e sem brise, face externa sujeitas a risco

4.27.1. Trata-se de serviços com execução programada, mediante demanda, com periodicidade semestral considerada e conta com esquadrias e panos verticais de fachadas em vidro que demandam limpeza especializada e que requerem técnicas de trabalho em altura/ alpinismo industrial para que sejam executadas dentro dos requisitos da NR 35 e demais normativos correlatos. Sendo assim, o escopo da prestação dos serviços de limpeza geral das esquadrias e fachada envidraçada poderá incluir os serviços em rapel com suporte técnico e a utilização de materiais específicos, nas áreas contantes nas colunas 14 e 15 do **ANEXO I – TABELA DE TIPOLOGIA DOS IMÓVEIS MANUTENIDOS PELO TJCE - Área (m²)**.

4.27.2. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal capacitado, utilizando-se materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as legislações vigentes.

4.27.3. A Contratada deverá utilizar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como os vidros, à calafetação, ao rejuntamento, às instalações das redes de água e esgoto.

4.27.4. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização um Plano de Atividades com cronograma de execução para a atividade segundo a periodicidade estabelecida, para análise e aprovação do Contratante. No cronograma deverá constar obrigatoriamente:

- a) o prazo de execução de cada etapa de serviço;
- b) a descrição dos serviços a serem executados por localidade e a previsão de execução de cada etapa referente ao exercício vigente, obedecendo a periodicidade prevista;
- c) rota de execução dos serviços, com datas e horário de início, por localidade, descrição do nome dos profissionais que realizarão as atividades; e
- d) havendo alteração no cronograma no decorrer do exercício, a Contratada

4.27.5. Após término dos serviços, a Contratada deverá emitir documento, para efeitos de comprovação e aceitação, contendo a identificação da empresa, data, descrição e local de execução dos serviços, e outras informações pertinentes a cada serviço.

4.27.6. Após recebimento do documento constante do Item anterior, será averiguado pela Fiscalização se o serviço foi prestado satisfatoriamente, caso seja verificada alguma inconsistência não será recebido pelo TJCE e será concedido prazo proporcional ao volume de inconsistências à Contratada para conclusão, refazimento, complementações, e similares, segundo os requisitos da contratação, sem prejuízo da aplicação do Índice de Medição de Resultados - IMR.

4.28. Serviços adicionais e complementares de limpeza e jardinagem mediante pagamento de diárias

4.28.1. São relativos às atividades de conservação, limpeza e jardinagem adicionais, aos quais se verifica necessidades internas em situações eventuais a serem atendidas, sem a necessidade de fornecimento adicional de materiais domissanitários e de higiene, quando formalmente justificado o interesse e a necessidade por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mediante comunicação formal pelo gestor do contrato, podendo ser autorizado



deslocamento dos empregados para a prestação de serviços nos municípios que compõem as Comarcas do interior do Estado e pagamento de diária pela Contratada para trabalho realizado fora da sede, sem que isso importe, em reajuste ao contrato.

4.28.2. A estimativa de quantitativo dos serviços adicionais e complementares de limpeza e jardinagem foi elaborada considerando histórico e projetando estimativas futuras frente a essa nova modelagem de contratação de serviços, que é inovadora para o TJCE.

4.29. Exigências para Execução dos Serviços:

4.29.1. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a mão de obra treinada e qualificada, bem como os insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução eficiente das atividades, em quantidade e qualidade adequadas. As exigências mínimas incluem:

4.29.1.1. Mão de obra especializada e uniformizada

- Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados com crachás, capacitados e treinados para cada atividade, respeitando normas técnicas e regulamentações de segurança.
- Deverão utilizar uniformes padronizados e identificados, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme necessidade de cada função.
- Todos os trabalhadores deverão estar regularizados trabalhista e previdenciariamente, conforme as normas vigentes.

4.29.1.2. Fornecimento de insumos e equipamentos adequados

- Produtos de limpeza biodegradáveis e certificados para garantir a sustentabilidade ambiental.
- Equipamentos modernos, como lavadoras de alta pressão, aspiradores industriais, enceradeiras e *dispensers* automáticos de insumos.
- Ferramentas apropriadas para jardinagem, incluindo roçadeiras, tesouras de poda, sopradores de folhas e sistemas de irrigação eficientes.
- Logística de distribuição contínua dos materiais para evitar desabastecimento nos diferentes imóveis atendidos.

4.29.1.3. Segurança e conformidade normativa

- Atendimento às normas regulamentadoras de segurança do trabalho (NRs) e protocolos sanitários vigentes.
 - Adoção de **protocolos de descarte sustentável de resíduos**, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
 - Controle e fiscalização periódica dos serviços, com indicadores de desempenho e relatórios de conformidade.

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos deste TJCE (conforme Planejamento Estratégico 2030), visto que prevê especialmente aos objetivos de “Aprimorar a gestão de pessoas” e “Prover uma estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível”, o que é imprescindível para o funcionamento do TJCE no desempenho de suas atividades institucionais.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações, especificamente no Código da Contratação TJCESEADI_2025_0089, Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de asseio e conservação.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir estrutura e experiência em atividades compatíveis com os serviços objeto deste estudo;
- 6.2.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve alocar nas atividades trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social;
- 6.3.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;
- 6.4.** Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);
- 6.5.** Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
 - 6.5.1.** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
 - 6.5.2.** Não ter sido condenada, a PRESTADORA DE SERVIÇOS ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- 6.6.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.
- 6.7.** A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas



resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.

6.7.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução CNJ 651/2025; a Resolução CNJ n. 307/2019; a Resolução CNJ n. 400/2021; a Resolução CNJ n. 401/202, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

6.7.2. Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, em contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, considerada cada função do contrato. (redação dada pela Resolução n. 540, de 18.12.2023).

6.7.3. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. Fl. 5 do Memorando nº 223/2025 – DIRSPGC 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º desta Resolução.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida com base na análise detalhada da demanda dos 231 imóveis mantidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), considerando fatores como área total a ser higienizada, número de postos de trabalho necessários, frequência dos serviços, volume de insumos e

equipamentos demandados, fluxo diário de pessoas nos prédios, a natureza das atividades desenvolvidas e práticas adotadas em contratações similares no setor público.

- 7.2.** Para definição das quantidades, foram utilizados estudos técnicos anteriores, contratos vigentes, normativos técnicos e parâmetros estabelecidos pelo mercado, sempre alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade. A estimativa leva em consideração também a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos TCU nº 2321/2020 - Plenário e 989/2023 – Plenário), que recomenda a adequada fundamentação da quantidade de postos de trabalho e insumos necessários para evitar contratações excessivas ou insuficientes. Dessa forma, o levantamento quantitativo detalhado consta anexo a este Estudo Técnico Preliminar (ETP), acompanhado dos documentos que embasam os cálculos, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 (Inciso IV do § 1º do art. 18 e inciso III do artigo 40).
- 7.3.** Diante dos levantamentos realizados, foi possível identificar que o TJCE possui 231 imóveis nos quais deverá haver a prestação dos serviços, estimado uma quantidade total de 542.638,39 m² de área interna e externa, incluindo limpeza de fachadas com e sem risco e áreas verdes e jardins que se encontra no **ANEXO I - TABELA DE TIPOLOGIA DOS IMÓVEIS MANUTENIDOS PELO TJCE - Área (m²)**.
- 7.4.** A partir das metragens realizadas e métricas de produtividade foram estimados os quantitativos de postos de trabalho para cada localidade para a realização dos serviços regulares de asseio, conservação, limpeza e jardinagem de cada localidade. Tal levantamento encontra-se no **ANEXO III - ESTIMATIVA DE POSTOS DE TRABALHO POR TIPOLOGIA E METRAGEM DOS IMÓVEIS MANUTENIDOS PELO TJCE - Área (m²)** deste estudo.
- 7.5.** As estimativas de quantitativo de ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços de limpeza e jardinagem, encontram-se, respectivamente, no **ANEXO IV - ORÇAMENTO ESTIMADO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** e ANEXO

V - ORÇAMENTO ESTIMADO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - SERVIÇOS DE JARDINAGEM.

7.6. As estimativas de quantitativo dos insumos e materiais de consumo necessários para realização dos serviços de limpeza e jardinagem, encontram-se, respectivamente, no **ANEXO VI - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - MENSAL - SERVIÇOS DE LIMPEZA** e **ANEXO VII - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - MENSAL - SERVIÇOS DE JARDINAGEM.**

7.7. A estimativa de quantitativo dos serviços adicionais e complementares de limpeza e jardinagem foi elaborada considerando histórico e projetando estimativas futuras frente a essa nova modelagem de contratação de serviços, que é inovadora para o TJCE e encontra-se no quadro abaixo:

Nº	Descrição dos serviços Adicionais e Complementares sob demanda	Unidade	Quantidade
1	Custo com trabalho realizado fora da sede - Diária	Mês	12
2	Serviços de limpeza de Esquadrias e Fachadas em altura (com risco)	m ²	7.709,47

7.8. A estimativa de diárias prevista para o serviço fundamenta-se em experiências de contratações anteriores realizadas pelo Poder Judiciário Cearense, que evidenciam a necessidade de equipes volantes para garantir a execução contínua e uniforme dos serviços nas diversas unidades jurisdicionais. Foram previstas duas equipes, cada uma composta, em média, por quatro empregados terceirizados, responsáveis pela execução dos serviços de limpeza e jardinagem durante cinco dias na semana, considerando descolamento, as demandas específicas de cada prédio, sua localização e porte. Dessa forma, estimaram-se 20 diárias por serviço para cada equipe volante, com previsão de viagens nas quatro semanas do mês, totalizando 80 diárias mensais por equipe. O somatório das duas equipes resulta em 160 diárias mensais e 1.920 diárias anuais, valores compatíveis com o planejamento de cobertura territorial e a

garantia da continuidade dos serviços. O valor unitário de referência da diária, conforme o Anexo IX, é de R\$ 133,42, já acrescido dos encargos sobre o faturamento de 14,25%, o que assegura a adequação orçamentária e a exequibilidade dos custos estimados para o contrato.

7.9. O valor do metro quadrado para a limpeza de esquadrias e fachadas envidraçadas, estimado no Anexo X, foi apurado com base na memória de cálculo constante da IN nº 05/2017, que estabelece parâmetros técnicos de composição de custos e produtividade para os serviços de limpeza de fachadas envidraçadas. Para o cálculo, utilizou-se a produtividade de referência de 160 m²/dia para serviços de limpeza de fachadas envidraçadas, conforme indicado na tabela de mão de obra da referida Instrução Normativa, abrangendo as funções de encarregado e servente, com jornada e frequência semestrais de 1.132,6 horas. A aplicação desses parâmetros, aliada ao custo unitário do posto de servente (R\$ 7.729,00) e às estimativas de insumos, materiais e equipamentos, resultou em um custo mensal total de R\$ 5.011,16 para o serviço de limpeza de 7.709,47 m² de fachada envidraçada, correspondente a R\$ 0,65 por metro quadrado, valor compatível com as métricas oficiais de produtividade e com os critérios de economicidade e exequibilidade previstos na IN nº 05/2017.

7.10. Os quantitativos apresentados foram definidos com base na metodologia prevista na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP, que estabelece parâmetros de dimensionamento para serviços de limpeza e conservação em ambientes públicos, considerando produtividades referenciais por tipologia de área (m²/posto). A partir dessas produtividades, foram calculadas as necessidades de postos de trabalho e de recursos de apoio, resultando no dimensionamento de ferramentas, equipamentos e materiais correspondentes, conforme a natureza de cada serviço.

7.11. Para o Anexo IV (Ferramentas e Equipamentos – Limpeza e Conservação), as quantidades foram obtidas a partir do número de postos previstos por tipologia de ambiente, multiplicado pela quantidade de equipamentos necessária à execução das rotinas operacionais, observando-se também a vida útil média, a taxa de depreciação e a necessidade de estoque de reserva para manutenção da continuidade do serviço.



7.12. Para os Anexos V, VI e VII (Equipamentos e Materiais de Jardinagem e de Consumo), os quantitativos resultam da aplicação das rotinas e frequências operacionais previstas no item 4, associadas às áreas de abrangência dos serviços (m^2) e ao volume de mão de obra prevista.

7.13. Além da metodologia normativa, foram ponderados os seguintes fatores:

7.13.1. Correção de defasagem observada no contrato anterior, que apresentava quantitativos insuficientes ou materiais não contemplados para o nível de serviço desejado;

7.13.2. Ampliação das áreas atendidas em razão da abertura de novas unidades e do retorno ao prédio-sede após a reforma e expansão, e, por sua vez, aumento do número de servidores(as);

7.13.3. Aumento do efetivo de colaboradores, que impacta diretamente no consumo de insumos e na necessidade de equipamentos adicionais;

7.13.4. Manutenção do nível de qualidade dos serviços contratados, conforme parâmetros definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. A prestação de serviços de asseio, conservação, limpeza e jardinagem é uma necessidade comum em diversas instituições públicas e privadas, sendo amplamente terceirizada no Brasil. No setor público, órgãos do Poder Judiciário, como Tribunais de Justiça estaduais e federais, costumam adotar a terceirização como modelo predominante, conforme estabelecido na legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e a Súmula 331 do TST. No setor privado, grandes empresas e conglomerados corporativos também optam pela terceirização desses serviços, visando maior eficiência operacional e redução de custos trabalhistas e administrativos.



- 8.2.** Compete pontuar que a execução indireta dos serviços de asseio conservação, limpeza e jardinagem são considerados como atividades de apoio com respaldo jurídico no art. 3º do Decreto 9.507/2018 e art. 48 da Lei 14.133/21 não sendo serviços relacionados ao exercício de poder de polícia, ou atividades inerentes às categorias funcionais de cargos do TJCE ou que configurem transferência de responsabilidade à contratada para realização de atos administrativos ou tomada de decisão. Assim, a terceirização apresenta-se como solução viável e eficiente, não apenas pela experiência anterior do TJCE, mas também por metodologias adotadas por outros tribunais e órgãos públicos, em face das orientações contidas em normativos referenciais já solidificados pela larga doutrina e jurisprudência dos Tribunais de Contas da União e dos Estados, tal como a inspiradora Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 SEGES/MPDG.
- 8.3.** Em pesquisa em Editais e instrumentos de planejamento realizada junto a Tribunais e órgãos do Poder Judiciário nos últimos 2 anos, tem-se percebido que mais de 80% deles optam pela contratação de serviços continuados de conservação, asseio, limpeza e jardinagem na modalidade de dedicação exclusiva de mão de obra com unidade de medida “postos de trabalho” e estimando quantitativos de materiais, insumos e equipamentos pela média histórica e atribuindo um valor pela quantidade de postos estimada. A quantidade de postos estimada, foi em 90% dos casos analisados, estimados a partir de métricas de produtividades retiradas da IN 05/17 SEGES/MPOG. A modelagem adotada como preferencial, vem ao encontro dos requisitos da contratação que precisa atender a demandas de limpeza durante todos o horário de expediente dos Fóruns e Tribunais em função da atividade jurisdicional prestada.
- 8.4.** Desta forma, a **inovação** no caso da presente contratação para o TJCE ocorrerá no seguinte sentido:



8.4.1. A unidade de medida dos serviços será “mês”, considerando a quantidade de postos de trabalho e m² de área limpa de cada prédio manutenido, em função das peculiaridades abaixo descritas.

8.4.2. A contratação híbrida para serviços de asseio, limpeza e jardinagem, combinando modelos por posto de trabalho e por área física limpa, atende às diferentes demandas operacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. Essa abordagem permite alocar profissionais em áreas que exigem presença contínua, como setores administrativos e salas de audiência, enquanto otimiza recursos em espaços amplos ou de uso intermitente, como jardins e áreas externas.

8.4.3. O modelo por posto de trabalho garante controle direto da força de trabalho, facilita a fiscalização e assegura o cumprimento das obrigações trabalhistas. Já o modelo por área limpa transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da equipe e insumos, focando na entrega do serviço com qualidade e eficiência, o que favorece a economicidade e a previsibilidade orçamentária.

8.4.4. A adoção do modelo híbrido está alinhada às boas práticas de gestão pública e à Nova Lei de Licitações, promovendo contratos orientados por desempenho. Além disso, facilita auditorias e o controle externo, sendo uma solução estratégica que equilibra controle, produtividade e qualidade na prestação dos serviços.

8.5. Outro aspecto determinante para a contratação do serviço consiste no tamanho da força de trabalho do Poder Judiciário cearense e o fluxo diário de pessoas. De acordo com dados do sistema ADMRh, há um total de 7.487 pessoas distribuídas entre o interior do Estado, a Comarca de Fortaleza e o 2º grau de jurisdição. Essa estrutura organizacional de grande porte demanda ambientes salubres e organizados, essenciais

para assegurar o adequado desempenho das atividades jurisdicionais e administrativas.

8.6. Além disso, o elevado fluxo de pessoas nas unidades do Judiciário reforça a necessidade de serviços contínuos de limpeza. Apenas no mês de junho de 2025, prédios das comarcas de Fortaleza, Caucaia, Sobral e outras registraram milhares de acessos. Destacam-se, por exemplo, os 2.409 registros na sede do TJCE e os 3.422 acessos na comarca de Caucaia, o que demonstra o intenso movimento diário. Esse fluxo, aliado à realização de audiências, júris, sessões e atendimento ao público, impõe a necessidade de manutenção constante da higiene e conservação dos espaços.

8.7. A ausência ou precariedade desses serviços pode causar prejuízos à saúde dos frequentadores, à imagem institucional e à continuidade dos serviços judiciais. Ambientes sujos comprometem o atendimento ao cidadão, reduzem a produtividade e podem acarretar paralisações. Por isso, o dimensionamento da equipe deve levar em conta não apenas a metragem dos ambientes, mas também o número de pessoas por unidade, o volume de circulação diária, a complexidade das atividades desenvolvidas e os turnos de funcionamento, incluindo eventos institucionais e sessões públicas.

8.8. A previsão de pagamento de diárias na contratação de serviços de asseio e conservação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) baseia-se na experiência do Contrato nº 36/2024, que já contempla essa possibilidade. Essa medida tem demonstrado eficácia no atendimento de demandas imprevistas, garantindo agilidade e manutenção da qualidade dos serviços, especialmente em situações que exigem deslocamentos pontuais da equipe, sem comprometer os padrões de higiene e conservação institucional.

8.9. Levantamento realizado em 26 Tribunais de Justiça estaduais evidenciou que cerca de 43,3% das contratações similares preveem algum tipo de remuneração adicional, com destaque para diárias (23,3%) e serviços sob demanda (20%). Tribunais como



TJAC, TJAL, TJBA, TJRO e TJRR já adotam práticas similares, utilizando estimativas flexíveis e medições específicas para mutirões, deslocamentos autorizados e postos temporários. Tais práticas demonstram a evolução na gestão contratual e a capacidade de adaptação às necessidades da Administração Pública.

8.10. A realidade operacional do TJCE exige essa adaptabilidade diante de ações como o “TJ em Movimento”, eventos institucionais, inaugurações e mutirões de limpeza, que não estão contemplados no escopo fixo da contratação. Assim, propõe-se a inclusão de estimativa mensal de diárias com valor unitário, controle por checklist e medição por diária efetivamente realizada, condicionando o reembolso à comprovação documental e validação pela fiscalização, em alinhamento com boas práticas administrativas já consolidadas em outros tribunais.

8.11. A escolha pelo modelo de fornecimento de materiais de consumo e equipamentos pela empresa contratada, com remuneração incluída no valor mensal do posto de serviço, é respaldada por uma análise técnica fundamentada em estudos de mercado e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 05/2017. Essa abordagem visa garantir eficiência, segurança jurídica e redução do ônus administrativo. O levantamento de contratos em 26 Tribunais de Justiça revelou que 93% deles adotam o modelo de fornecimento pela contratada e 86% já embutem o custo dos insumos e equipamentos no valor do posto, demonstrando maturidade e aderência às boas práticas do setor público.

8.12. Esse modelo transfere à empresa especializada toda a responsabilidade pela gestão da cadeia de suprimentos, permitindo que a fiscalização da Administração Pública se concentre exclusivamente na qualidade dos serviços prestados. A medida evita a necessidade de microgestão de estoques, controle de aquisições e logística, além de mitigar riscos como variações de preço, desabastecimento e perdas. A qualidade dos insumos pode ser assegurada por meio de um Termo de Referência tecnicamente elaborado, com especificações claras e critérios objetivos de aferição.



- 8.13.** A remuneração dos materiais e equipamentos pelo valor fixo mensal, embutido no custo do posto de trabalho, proporciona previsibilidade orçamentária e racionalidade administrativa. Esse formato elimina a complexidade de reembolsos variáveis e auditorias sobre consumo, alinhando-se às práticas consolidadas da IN nº 05/2017, que trata os insumos como parte do custo fixo. Dessa forma, a contratação torna-se mais simples, segura e eficiente, reforçando os princípios de planejamento, economicidade e otimização da gestão pública.
- 8.14.** Para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços, serão implementados indicadores de desempenho e práticas de monitoramento que permitirão o controle contínuo dos resultados. A implementação do IMR deve impactar a remuneração mensal da empresa, de tal forma que tenha um efeito didático, estimulando a Contratada a empenhar-se na garantia da qualidade. O foco do IMR se concentra na limpeza, pelo protagonismo no volume de despesas envolvido na contratação, porém, serão incluídos critérios simplificados para avaliar a jardinagem e demais serviços acessórios, prestados de forma periódica ou ocasional.
- 8.15.** Diante do cenário e da análise de eficiência e economicidade, a melhor opção para o TJCE é a contratação dos serviços de asseio, conservação, limpeza e jardinagem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de todos os insumos, equipamentos e materiais necessários para sua execução com utilização de métricas para estimar o quantitativo de profissionais e de insumos, além de prever possíveis serviços sob demanda. Esse modelo simplifica a gestão administrativa, garante melhor eficiência na execução dos serviços e reduz riscos operacionais, garantindo um ambiente institucional adequado para o funcionamento do Tribunal. Além disso, ele permite que a Administração Pública concentre esforços em sua atividade-fim, delegando a execução e o gerenciamento dos insumos à empresa especializada, que tem maior expertise nesse tipo de serviço.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** Considerando as diversas formas para atender a necessidade descrita neste documento, foram considerados os respectivos valores aproximados para os serviços abaixo listados, que indicam como razoável a estimativa em torno de **R\$ 54.110.385,24 (cinquenta e quatro milhões e cento e dez mil e trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, conforme detalhamento elaborado em planilha de custos e formação de preços.
- 9.2.** A definição dos preços estimados da contratação dos materiais, insumos, ferramentas e equipamentos baseou-se em pesquisa obtida por meio do Banco de Preços, enquanto para os uniformes e EPI's baseou-se em pesquisa obtida por meio do Painel de Preços do Governo Federal, tudo em conformidade com o Manual de Pesquisa de Preços do TJCE, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3.** Cumpre destacar que todas as informações detalhadas sobre a composição dessa estimativa, incluindo os preços obtidos, cálculos, parâmetros adotados e metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência, estão devidamente expostos no relatório de preços e demais anexos do presente estudo.
- 9.4.** No que se refere à metodologia adotada para a definição dos preços de referência dos materiais, insumos, ferramentas e equipamentos, uniformes e EPI's, utilizou-se a média aritmética, técnica apropriada para produtos de ampla comercialização. Esse método é indicado em razão do comportamento relativamente estável e previsível do mercado, no qual as variações de preço tendem a ser uniformes. Dessa forma, a aplicação da média aritmética contribui para mitigar distorções pontuais nos valores coletados, assegurando que o preço estimado represente de forma fidedigna a tendência praticada no mercado, evitando tanto a superestimação quanto a subestimação dos custos.
- 9.5.** O cálculo considerou pelo menos 3 (três) valores, selecionados a partir de fontes confiáveis, sendo desconsiderados os valores inexequíveis e excessivamente elevados.

9.6. Embora a média tenha se apresentado em valor diferente da mediana, a diferença entre os dois valores não indica distorções relevantes. A média, nesse caso, continua sendo uma representação válida do comportamento central dos preços praticados, mantendo o equilíbrio entre o menor e o maior valor coletado.

9.7. Para a pesquisa dos preços referenciais procedeu-se, prioritariamente, com a pesquisa de preços em licitações realizadas por outros órgãos públicos, através do Banco de Preços, em atendimento à legislação vigente. Entretanto, para os itens os quais não foi possível obter, no mínimo, 03 (três) preços públicos, em razão de fatores como divergência nas especificações dos itens, valores inexequíveis, preços significativamente superiores aos praticados no mercado ou inexistência de preços público, realizou-se a pesquisa em sites de domínio amplo, conforme previsão estabelecida no Manual de Preços do TJCE.

10. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

10.1. Após as análises das particularidades da necessidade e das possibilidades de atendimento, identificou-se como a melhor opção para solução da necessidade a contratação de empresa para prestação de serviço de asseio, conservação, limpeza e jardinagem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de materiais e insumos nas diversas unidades judiciais do **TJCE**, com as inovações apontadas no subitens do item 8.4 sendo que esta descrição corresponde aos padrões usuais do mercado, caracterizando o(s) objeto(s) como comum(ns).

11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

11.1. A divisão da contratação em itens ou lotes não se mostra tecnicamente viável, pois os serviços de asseio, conservação, limpeza e jardinagem requerem uma **gestão integrada** para garantir uniformidade na execução e padronização dos procedimentos adotados em todos os 231 imóveis do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

A fragmentação da contratação entre diferentes fornecedores poderia gerar **despadronização na qualidade dos serviços**, dificuldades operacionais na distribuição de insumos e equipamentos e **desafios na fiscalização contratual**, aumentando a complexidade administrativa e os riscos de falhas na execução. Além disso, a gestão centralizada permite a alocação eficiente da mão de obra, garantindo otimização na distribuição dos postos de trabalho conforme a necessidade de cada localidade.

11.2. Sob a perspectiva econômica, a manutenção de um único fornecedor possibilita **economia de escala**, reduzindo os custos operacionais e logísticos, além de minimizar o risco de **descontinuidade dos serviços** por problemas decorrentes da diversificação de fornecedores. O parcelamento poderia restringir a participação de empresas com maior capacidade técnica e operacional, impactando negativamente a competitividade e a viabilidade do contrato. Considerando as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021 (Inciso II do art. 47, Inciso VIII do §1º do art. 18 e inciso V do art. 40)** e a **Súmula 247 do TCU**, conclui-se que o **não parcelamento da contratação** é a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, garantindo **melhor controle, qualidade e economicidade** na prestação dos serviços.

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A solução indicada permitirá o suprimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em relação a este insumo, a não interrupção das atividades finalísticas e administrativa do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

12.2. O demonstrativo de resultados pretendidos com a contratação dos serviços de asseio e conservação abrange objetivos específicos que visam a garantir a qualidade e a continuidade do serviço nas instalações da instituição. Considerando a análise do Estudo Técnico Preliminar, os principais resultados esperados incluem:



12.2.1. Manutenção da salubridade e segurança dos ambientes: A prestação contínua dos serviços de asseio e conservação tem como objetivo manter as áreas administrativas e judiciais limpas e seguras, prevenindo riscos à saúde e ao bem-estar dos servidores, magistrados e demais usuários.

12.2.2. Diminuição de custo operacional: Assim, a partir da vinculação do fornecimento de materiais e insumos diversos ao escopo de um único contrato de ampla abrangência, espera-se, além da mitigação dos riscos, um melhor dimensionamento do consumo desses itens, na medida em que se submete ao mercado especializado a sua mensuração em ambiente de concorrência mediante procedimento licitatório, onde a expertise da proponente pode apresentar-se como diferencial de competitividade, com provável redução dos preços finais.

12.2.3. Preservação e valorização do Patrimônio Público: Com a contratação, espera-se uma conservação adequada das instalações físicas, incluindo a manutenção de fachadas, pisos, mobiliário e outras estruturas, o que contribui para a longevidade dos bens e a redução de custos futuros com reparos ou reposições.

12.2.4. Agilidade e flexibilidade no atendimento às demandas: O regime de medição por resultado permite ajustes de acordo com a necessidade, possibilitando respostas rápidas em casos de aumento de demanda ou eventos extraordinários. Isso garante a adequação dos serviços de asseio à dinâmica de uso dos espaços, melhorando a experiência dos usuários e facilitando o trabalho das equipes.

12.2.5. Sustentabilidade e eficiência operacional: A contratação visa incorporar práticas sustentáveis, como o uso de produtos de limpeza ecologicamente corretos e a otimização de recursos, promovendo a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental. Além disso, o foco na medição por resultados



incentiva o uso eficiente dos recursos, eliminando desperdícios e promovendo economia.

12.2.6. Garantia de continuidade e regularidade no Atendimento: A natureza contínua dos serviços de asseio e conservação evita interrupções que poderiam comprometer o funcionamento das atividades institucionais, especialmente em áreas de grande circulação. A continuidade assegura que as operações internas ocorram sem contratemplos, refletindo em um ambiente mais adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais.

12.2.7. Alinhamento com normas e padrões de qualidade: A contratação por medição de resultado e dedicação exclusiva facilita o controle e monitoramento da qualidade dos serviços, permitindo que sejam implementados indicadores de desempenho claros e específicos. Isso contribui para a conformidade com os padrões esperados e promove a excelência dos serviços oferecidos.

12.2.8. Otimização e simplificação dos processos de gestão, controle e fiscalização contratual: Com foco nos resultados apresentados pela empresa, utilizando-se de indicadores de desempenho visa a otimização da gestão e fiscalização contratual.

12.3. Por fim, com a nova contratação, visa também mitigar diversos problemas detectados no modelo atualmente vigente, tais como: 1. não previsão de indicadores de medição de resultados; 2. tecnologias, métodos e insumos utilizados na execução do serviço e gestão, controle e fiscalização contratual não condizentes com as melhores práticas existentes no mercado; 3. gestão, controle e fiscalização contratual onerosa e orientada essencialmente para as questões trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TJCE



13.1. Para a execução e viabilidade da solução, não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do órgão nem necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, pois todos os elementos essenciais à execução dos serviços estão contemplados no objeto do contrato.

13.2. Quanto à fiscalização e gestão, a solução escolhida exige qualificação específica para sua promoção, visto ser uma modelagem nova para o TJCE em relação ao contrato anterior, sendo necessário:

13.2.1. Capacitação técnica da equipe de fiscalização: Os servidores designados deverão possuir conhecimento sobre o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), indicadores de desempenho e ferramentas de gestão contratual, além de compreenderem os procedimentos necessários para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

13.2.2. Adoção de ferramentas de acompanhamento e controle: Sistemas informatizados ou planilhas padronizadas serão utilizados para registrar as vistorias, relatórios de ocorrência e os resultados das Avaliações Periódicas dos Usuários (APU), garantindo maior precisão e transparência na gestão.

13.2.3. Definição clara de responsabilidades: A Administração deve nomear formalmente os fiscais e gestores do contrato, estabelecendo suas funções, competências e os limites de sua atuação no acompanhamento das atividades da contratada.

13.2.4. Treinamento inicial e contínuo: Além de um treinamento inicial para a equipe responsável, é importante prever capacitações periódicas para atualização quanto a normas, técnicas e boas práticas de fiscalização de contratos baseados em resultados.



14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

15. DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Segundo o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021-2026 – que é um normativo de planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando, dentre outros objetivos, a racionalização de gastos e de consumo por meio da construção e análise de indicadores e metas.

15.2. A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;

15.3. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

15.4. As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (Acórdão no. 508/2013 – TCU Plenário; Acórdão no. 2.403/2012 – TCU – Plenário e Acórdão no. 1.929/2013 – TCU – Plenário).

15.5. Os resíduos decorrentes dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada, como coleta seletiva nas unidades do TJCE.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

16.1. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO

- 17.1.** O tipo de solução identificada como mais acertada para atendimento da necessidade atrai a disciplina específica das seguintes normas, que merecem atenção na implementação da solução:
- 17.2.** Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- 17.3.** Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão (SEGES);
- 17.3.1.** Estabelece regras para a contratação de serviços pela Administração Pública, inclusive no que diz respeito ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra e à implementação de mecanismos de medição por resultados (Instrumento de Medição de Resultados - IMR) para controle e avaliação da qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- 17.4.** Decreto nº 9.507/2018 Regula a terceirização de atividades na Administração Pública Federal, aplicando-se como referência para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, e exige a observância de requisitos de segurança, regularidade trabalhista e cumprimento das obrigações previdenciárias e de segurança do trabalho.
- 17.5.** Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos): Exige que os serviços de asseio e conservação observem o correto manejo e descarte de resíduos, de acordo com as práticas de sustentabilidade e proteção ambiental.
- 17.6.** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 17.6.1.** Embora aplicável a todas as contratações de trabalhadores, a CLT é especialmente relevante para contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois regulamenta os direitos trabalhistas e as obrigações da empresa contratada quanto aos vínculos empregatícios e condições de trabalho.



17.7. Essas legislações fornecem a base jurídica necessária para garantir que o processo de contratação observe os princípios de legalidade, economicidade, eficiência e responsabilidade social e ambiental, promovendo a segurança e a continuidade dos serviços essenciais à Administração Pública.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificada solução viável de prosseguir e ser concretizada para atendimento da necessidade, na medida em que:

18.1.1. A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;

18.1.2. O atendimento está alinhado com os objetivos estratégicos do órgão e com os programas/atividades inerentes ao TJCE;

18.1.3. As quantidades estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;

18.1.4. A análise de opções demonstra haver forma de atender ao demandado.

18.2. Os resultados pretendidos com a solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam ganhos de eficiência administrativa;

18.3. Foram realizadas estimativas expeditas de preços de mercado, a fim de que se permita avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução e os valores estimados mostram-se razoáveis e coerentes ao que a solução abrange;

18.4. Diante do exposto, indica-se como viável e recomendado promover a contratação dos serviços de asseio, conservação e limpeza de fachada por meio de serviço por resultado, considerando tratar-se de solução que apresenta maior



eficiência operacional, flexibilidade na alocação de recursos, e foco na entrega de qualidade, proporcionando, ainda, controle orçamentário mais previsível, incentivando à inovação na prestação de serviços e reduzindo o risco de complicações trabalhistas, assegurando a continuidade dos serviços com padrões de excelência. Além disso, garante maior economicidade e otimização de recursos, permitindo a aplicação de práticas sustentáveis e a melhoria contínua na gestão contratual. A solução escolhida promove uma prestação de serviços alinhada às necessidades estratégicas do TJCE, assegurando um ambiente institucional seguro e adequado às suas atividades operacionais.

19. ANEXOS

**ANEXO I – TABELA DE TIPOLOGIA DOS IMÓVEIS
MANUTENIDOS PELO TJCE - Área (m²)**

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III – ESTIMATIVA DE POSTOS DE TRABALHO

**ANEXO IV – ORÇAMENTO ESTIMADO DAS FERRAMENTAS E
EQUIPAMENTOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**ANEXO V – ORÇAMENTO ESTIMADO DAS FERRAMENTAS E
EQUIPAMENTOS - SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

**ANEXO VI – LISTA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE
CONSUMO – SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**ANEXO VII – LISTA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE
CONSUMO – SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

ANEXO VIII – CUSTO ESTIMADO COM RELÓGIO DE PONTO

ANEXO IX – CUSTO ESTIMADO COM DIÁRIAS

**ANEXO X – CUSTO ESTIMADO COM LIMPEZA DE FACHADA -
COM RISCO**

ANEXO XI - ORÇAMENTO ESTIMADO DE UNIFORMES E EPI'S

ANEXO XII – ENDEREÇOS DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO XIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT

ANEXO XIV – FLUXO DE PESSOAS

ANEXO XV – CENTRAIS DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA E UNIDADES COM ALTO FLUXO DE PESSOAS

ANEXO XVI – LEVANTAMENTO DE MERCADO

ANEXO XVII – METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

Fortaleza, data e hora da assinatura digital.

Equipe de Planejamento:

TATIANA SALES
CADENA:00580404390

Assinado de forma digital por
TATIANA SALES
CADENA:00580404390
Dados: 2025.10.20 16:32:33 -03'00'

Tatiana Sales Cadena

Gerente de Serviços e Apoio Operacional

Mat. 4707

THIAGO DA SILVA
SAMPAIO:935736773
04

Assinado de forma digital por
THIAGO DA SILVA
SAMPAIO:93573677304
Dados: 2025.10.20 16:12:22 -03'00'

Thiago da Silva Sampaio

Coordenador de Fiscalização de Conservação e Utilities

Mat. 8035



MARCOS LUIZ DE
ALMEIDA ARARUNA
FIALHO:42744

Assinado de forma digital por
MARCOS LUIZ DE ALMEIDA
ARARUNA FIALHO:42744
Dados: 2025.10.21 14:13:35
-03'00'

Marcos Luiz de Almeida Araruna Fialho

Secretário Adjunto da Secretaria de Administração e Infraestrutura

Mat. 42744

Documento assinado digitalmente
gov.br
GABRIEL DA SILVA TORRES GADELHA
Data: 20/10/2025 15:24:08-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Gabriel da Silva Torres Gadelha

Supervisor Operacional do Serviço de Apoio Administrativo da Comarca de Fortaleza

Mat. 52573

Documento assinado digitalmente
gov.br
DANILO DA SILVA SANTOS
Data: 20/10/2025 15:32:41-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Danilo da Silva Santos

Técnico Judiciário

Mat. 52935