

Ofício nº. 148/2025

Processo: 8502422-67.2024.8.06.0000 - CPA

Assunto: Pregão Eletrônico nº 029/2025

Fortaleza, aos 18 de novembro de 2025

Prezado(a) Senhor(a),

Em resposta ao questionamento enviado ao endereço eletrônico da Comissão Permanente de Contratação do TJCE, em 14/11/2025, às 15:55, por empresa interessada em participar do Pregão Eletrônico n. 029/2025 (*Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e jardinagem, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (demo), incluindo o fornecimento de materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução das atividades*), informo os esclarecimentos, que seguem:

**Pergunta 01:**

1. *Horas extras e custos adicionais*

*Solicitamos a confirmação e detalhamento sobre a previsão de pagamento de Horas Extras (HE) no es-*  
*coço do serviço:*

1.1. *Previsão e Quantitativo: Haverá previsão de horas extras mensais na execução do serviço? Em caso afirmativo, qual é a quantidade mensal estimada de horas extras para cada posto de trabalho (ou por categoria profissional), e em qual item do Termo de Referência/Projeto Básico essa previsão está detalhada?*

1.2. *Incidência de Custos (Vale-Lanche): A rubrica correspondente ao Vale-Lanche ou auxílio similar, prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT CE 000086/2025), deverá ser cotada na planilha de custos para fins de incidência sobre as horas extras trabalhadas? Solicitamos a orientação quanto à inclusão deste custo na planilha.*

1.3. *DSR sobre Horas Extras: Deve ser cotado na Planilha de Custos o valor referente ao Descanso Semanal Remunerado (DSR) e feriados incidentes sobre as Horas Extras, caso existam? Solicitamos a orientação quanto à inclusão desses custos na planilha.*

**Resposta 01:**

1.1. Não há previsão de horas extras remuneradas na execução do serviço. Conforme dispõe o item 6.1 do Termo de Referência, eventuais necessidades de atuação em horário extraordinário serão previamente ajustadas pelas partes e deverão ser atendidas mediante flexibilização da jornada e utilização de banco de horas, vedado o trabalho noturno

1.2. O presente questionamento resta prejudicado, tendo em vista que, conforme esclarecido na resposta ao item 1.1, não há previsão de realização de horas extras remuneradas no âmbito da contratação.

1.3. O presente questionamento resta prejudicado, tendo em vista que, conforme esclarecido na resposta ao item 1.1, não há previsão de realização de horas extras remuneradas no âmbito da contratação.

**Pergunta 02:**

2. *Controle de Frequência e Assiduidade referente ao controle da jornada de trabalho dos colaboradores:*

2.1. *Substituição do Ponto Eletrônico: A Contratada poderá propor a substituição do sistema de Ponto Eletrônico exigido (se houver) por outra forma de Ponto Digital de sua propriedade, desde que este cumpra integralmente as exigências legais vigentes e a função de acompanhamento de frequência e assiduidade dos colaboradores, garantindo a rastreabilidade e a transparéncia para a fiscalização do Contrato?*

**Resposta 02:**

2.1. Sim. A contratada poderá instituir sistema de ponto digital, garantindo a rastreabilidade e a transparéncia para a fiscalização do Contrato.

**Pergunta 03:**

3. *Preposto e Fiscalização:*

*Acerca da gestão e fiscalização do contrato:*

3.1. *Necessidade e Alocação do Preposto: É obrigatória a alocação de um Preposto fixo no local de execução do serviço ou em um local específico? Solicitamos a indicação do item do Termo de Referência/Projeto Básico que detalha as funções, a dedicação e o local de trabalho do preposto.*

3.2. *Preposto no Quadro de Funcionários: O Preposto poderá ser um dos funcionários integrantes do quadro de colaboradores contratados (DEMO) para a execução direta dos serviços de limpeza, conservação ou jardinagem, acumulando a função, ou deverá ser um profissional exclusivo (não computado na planilha de postos de serviço)?*

**Resposta 03:**

3.1. Sim. Conforme item 16.28. do Termo de Referência, é obrigação da prestadora de serviços: “*Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços que deve manter expediente de no mínimo 20 (vinte) horas semanais nos prédios do Tribunal de Justiça. [...]”.*

3.2. Não é permitida a acumulação da função de preposto por empregado alocado aos postos de trabalho destinados à execução dos serviços contratados. Assim, o preposto deverá ser profissional específico, não incluído na planilha de postos operacionais. Esclarecemos, ainda, que conforme o item 16.28 do Termo de Referência, os custos relativos à nomeação e à atuação do preposto devem ser suportados exclusivamente pela prestadora de serviços, não podendo ser repassados ao TJCE. Dessa forma, tais despesas devem estar contempladas no SUBMÓDULO 6.1 – Custos Administrativos e Lucros da Planilha de Custos e Formação de Preços constante da proposta da empresa.

**Pergunta 04:**

---

*4. Jovem Aprendiz e Planilha de Preços*

*Considerando a legislação trabalhista e o modelo de planilha de custos:*

*4.1. Inclusão do Jovem Aprendiz: A rubrica ou custo de provisão referente ao Jovem Aprendiz deve ser obrigatoriamente cotada na Planilha de Preços e Formação de Custos, mesmo que a cota legal da empresa para o contrato não exija a alocação de aprendizes diretamente nos postos de serviço contratados pelo TJCE? Solicitamos a orientação quanto à obrigatoriedade dessa inclusão na planilha.*

**Resposta 04:**

4.1. Não é obrigatória a inclusão de custos com Jovem Aprendiz na Planilha de Custos e Formação de Preços, uma vez que a obrigação legal de contratação de aprendizes recai sobre o quadro geral de empregados da empresa e não se configura como custo direto para a formação do preço do serviço, considerando que o Termo de Referência não exige alocação específica de Jovens Aprendizes na execução dos serviços. Ainda assim, a empresa poderá incluir eventual custo indireto decorrente da contratação de Jovem Aprendiz no SUBMÓDULO 6.1 – Custos Administrativos e Lucros da Planilha de Custos e Formação de Preços.

**Pergunta 05:**

*5. Documento Auxiliar (Planilha Editável)*

*5.1. Disponibilização da Planilha de Custos: Solicitamos a gentileza de disponibilizar a Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável (Excel – .xlsx ou .xls), conforme modelo apresentado no anexo do Edital, a fim de facilitar o correto dimensionamento dos custos e preços e evitar erros de transcrição no preenchimento da proposta.*

**Resposta 05:**

5.1. Foi disponibilizada planilha de custos editável, conforme o Ofício nº 138/2025 do Serviço de Apoio ao Processo Licitatório. O arquivo pode ser acessado nos portais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) e também no portal do Banco do Brasil, na seção de Licitações.

Atenciosamente,

**PREGOEIRO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**