



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GERENCIA DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS NAS ÁREAS DE COPEIRAGEM, COZINHEIRA(O), GARÇONARIA E ENCARREGADO DE FUNÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (DEMO)

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços contínuos nas áreas de copeiragem, cozinha(o), garçonaria e encarregado de função, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), nos termos e quantidades adiante detalhados.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado e de natureza continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme a conveniência estabelecida entre CONTRADA e CONTRATANTE.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência é uma necessidade continuada para o bom funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, já que relacionados às necessidades permanentes, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômico, o que se soma ao fato do TJCE não possuir estrutura própria para esse fim.

3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.

3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços pretendidos são essenciais e garantem a manutenção das atividades do TJCE, já que são indiretamente relacionados à atividade fim do Poder Judiciário, que necessita dessas atividades para garantir a continuidade dos serviços prestados, o que assegura o perfeito funcionamento de suas estruturas e a prestação de jurisdição aos cidadãos atendidos.

4.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência permitem que a prestação de serviços de copeiragem, cozinha(o), garçonaria e encarregado de função com regime exclusivo de mão de obra, abrangendo somente unidades do Poder Judiciário Cearense, combine-se às atividades exercidas pelos servidores do órgão de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas de atividades internas, garantindo continuidade dos serviços prestados nas áreas de apoio indireto, a fim de entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

4.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência se mostram aptos a resolver a necessidade de serviços de natureza acessória, especificamente em atividades de copeiragem, cozinha(o), garçonaria e encarregado de função pelo período da contratação.

4.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os quantitativos e valores constantes da TABELA 1.

						Dias Úteis	22
IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H.	CBO	M1 - REMUNERAÇÃO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	COPEIRO (44H)	27	44	5134-25	R\$ 1,536.43	R\$ 5,001.77	R\$ 135,047.79
2	COPEIRO (22H)	96	22	5134-25	R\$ 768.22	R\$ 3,189.66	R\$ 306,207.36
3	COZINHEIRO	4	44	5132-05	R\$ 1,869.17	R\$ 5,776.34	R\$ 23,105.36
4	ENCARREGADO DE FUNÇÃO	2	44	4101-05	R\$ 3,559.02	R\$ 9,748.25	R\$ 19,496.50
5	GARÇOM	16	44	5134-05	R\$ 2,947.30	R\$ 8,351.81	R\$ 133,628.96
TOTAL DE POSTOS		145				CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA	R\$ 617,485.97
						PROVISIONAMENTO (3% DA MÃO DE OBRA)	R\$ 18,524.58
						CUSTO MENSAL TOTAL	R\$ 636,010.55
Tabela 1 - Quantitativo e Valores						CUSTO ANUAL (12 MESES)	R\$ 7,632,126.60

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.

5.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.

5.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social.

5.4. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;

5.5. Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

5.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

5.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;

5.6.2. Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta às previsões dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

5.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.

5.8. Na medida em que se trata de contratação de serviços copeiragem, cozinheira(o), garçonaria e encarregado de função, adicionalmente a empresa deverá comprovar os requisitos de qualificação mínima dos empregados alocados na prestação dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Início da execução do objeto (previsão): a partir de 8 (oito) de dezembro de 2025, conforme conclusão do procedimento licitatório.

6.2. Os serviços não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, necessários aos objetivos dos serviços, com exceção de Equipamentos de Proteção Individual, respeitadas as atividades e periodicidades a seguir relacionadas.

6.3. Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, desde que atenda à seguinte frequência de atividades.

Postos	Distribuição semanal	Carga horária
Copeiro(a) 22h (CBO 5134-25)	Segunda a sexta-feira	22h
Copeiro(a) 44h (CBO 5134-25)	Segunda a sexta-feira	44h
Cozinheiro(a) (CBO 5132-05)	Segunda a sexta-feira	44h
Garçom/Garçonete (CBO 5134-05)	Segunda a sexta-feira	44h
Encarregado(a) de função (CBO 4101-05)	Segunda a sexta-feira	44h

6.4. As atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, no horário de 8h às 18h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 17h às sextas-feiras, atendendo também peculiaridades de horários extraordinários, que serão previamente ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos, ficando vedado, em qualquer hipótese, o trabalho noturno.

6.4.1. As atividades previstas para o posto de Copeiro(a) – 22h deverão ser realizadas, em regra, no horário de 8h às 13h às segundas e terças-feiras e de 8h às 12h de quarta a sexta-feira, atendendo também eventuais peculiaridades de serviços extraordinários, previamente ajustados entre as partes. Poderá haver flexibilização da prestação dos serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos, quando necessário, observando-se a vedação ao trabalho noturno. Essa organização visa compatibilizar a carga horária reduzida com a demanda institucional, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento, sobretudo nos períodos de maior fluxo de atividades.

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

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

8. CRACHÁS E UNIFORMES

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

Função	Peça do Vestuário	Especificação / Cor	Qtd semestral	Qtd anualmente
--------	-------------------	---------------------	---------------	----------------

Copeiro (a)	Vestido / Conj. camisa e Calça	fem.:Vestido, Cor preta com mangas curtas e detalhes na gola e mangas em bordado inglês branco confeccionado em 100% algodão, fechamento frontal / mas.: Conjunto copeiro: Calça, material brim, cor preta; camisa com detalhes na gola e mangas em bordado inglês confeccionado em algodão, material brim, cor preta	02	04
	Meia	Cano curto, algodão, cor branca (par)	02	04
	Avental saia	Curto 1/2, cor branca com detalhe em bordado inglês confeccionado em algodão	02	04
	Prendedor de cabelo	Tipo laço com redinha para coque com elástico, cor branca	02	04
	Botina profissional	Bico de plástico, sola poliuretano, cor preta (par)	01	01
Cozinheiro(a)	Dolmã	Com mangas curtas, modelagem masculina e feminina, cor branca	01	02
	Avental de cozinha	Em PVC, Cor branca	01	01
	Calça	Gabardine, cós em elástico, modelagem masculina e feminina, cor preta	01	02
	Touca de cozinheiro	Cor preta, com elástico	01	02
	Meia	Cano curto, algodão, cor branca (par)	02	04
	Tênis	Cor preta (par)	01	01
Garçom/Garçonete	Camisa social	Manga longa, modelagem masculina e feminina, cor branca	02	04
	Calça social	Em oxford, bolsos embutidos tipos faca e traseiros, sob medida, com passadores para cinto, cor preta	01	02
	Gravata	Tipo borboleta, material cetim, cor preta	01	02
	Colete	Modelo decote "V", 100% poliéster, cor preta	01	02
	Meia	Cano curto, algodão, cor branca (par)	02	04

	Sapato social	Fechado, material resistente, modelagem masculina e feminina, cor preta (par)	01	01
	Cinto	Cinto em couro, com fivela, cor preta.	01	01
Encarregado(a) de Função	Camisa Polo	Cor preta com logomarca da prestadora, modelagem masculina e feminina	02	04

8.2. Fornecer no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, as quantidades acima informadas (peças novas) aos trabalhadores contratados.

8.3. Não obstante a previsão de periodicidade acima pontuada, que tem a finalidade precípua de orientar a estimativa orçamentária da contratação, caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS garantir que seus empregados se apresentem sempre com uniformes em boas condições de uso, transmitindo, assim, uma imagem profissional e representativa do TJCE.

8.3.1. Logo, independentemente das estimativas de custos direcionadas aos fardamentos, constitui obrigação da PRESTADORA DE SERVIÇOS promover as substituições devidas de peças gastas ou em estados impróprios.

8.3.2. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para o TJCE.

8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.6. Não poderá a empregadora, em hipótese alguma, repassar aos seus empregados o custo de qualquer item do uniforme, salvo em caso de extravio ou danos causados no uniforme fora dos serviços, ou de deslocamento em razão do trabalho.

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

9.1. Os trabalhadores alocados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do TJCE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.

9.2. Adicionalmente, as categorias contratadas no objeto desse Termo de Referência deverão possuir os seguintes requisitos de qualificação e desempenhar as seguintes atividades.

9.2.1. Copeiro(a)

9.2.1.1. Requisitos de qualificação:

9.2.1.1.1. Nível fundamental completo;

9.2.1.1.2. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;

9.2.1.1.3. Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal;

9.2.1.1.4. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;

9.2.1.1.5. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

9.2.1.2. Resumos das atividades:

9.2.1.2.1. Fazer e servir café ou chá em rotinas planejadas, ou em atendimento a solicitações especiais, bem como manter os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados, tais como:

9.2.1.2.1.1. Preparar, diariamente, chá, café e suco;

9.2.1.2.1.2. Atender o público interno distribuindo alimentos e bebidas;

9.2.1.2.1.3. Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;

9.2.1.2.1.4. Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e eletrodomésticos da copa, como geladeira, cafeteira e forno de micro-ondas, entre outros, para que estejam sempre limpos e em perfeitas condições de utilização;

9.2.1.2.1.5. Lavar, higienizar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos, garrafas térmicas e outros utensílios correlatos ao serviço de copeiragem, funcionamento, higiene e segurança;

9.2.1.2.1.6. Ter comprometimento com o serviço;

9.2.1.2.1.7. Executar tarefas correlatas.

9.2.1.3. A jornada de trabalho dos(as) profissionais será estabelecida conforme a localidade de atuação, sendo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os postos situados nos prédios da Capital e de 22 (vinte e duas) horas semanais para os postos localizados nas comarcas do interior, distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.

9.2.2. Cozinheiro(a)

9.2.2.1. Requisitos de qualificação:

9.2.2.1.1. Nível fundamental completo;

9.2.2.1.2. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;

9.2.2.1.3. Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal;

9.2.2.1.4. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;

9.2.2.1.5. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

9.2.2.2. Resumos das atividades:

9.2.2.2.1. Providenciar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade de alimentos, tais como:

9.2.2.2.1.1. Preparar chá, café, sucos e tarefas correlatas quando necessário;

9.2.2.2.1.2. Controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;

9.2.2.2.1.3. Controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição;

9.2.2.2.1.4. Fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário;

9.2.2.2.1.5. Cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados;

9.2.2.2.1.6. Zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene, limpeza e pela segurança do local;

- 9.2.2.2.1.7. Ter comprometimento com o serviço;
- 9.2.2.2.1.8. Utilizar técnicas de cozinha e auxiliar o profissional de nutrição;
- 9.2.2.2.1.9. Executar tarefas correlatas.

9.2.2.3. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.

9.2.3. Garçom ou Garçonete

9.2.3.1. Requisitos de qualificação:

- 9.2.3.1.1. Ensino Médio Completo;
- 9.2.3.1.2. Demonstrar desenvoltura, destreza, discrição, responsabilidade na execução das atividades;
- 9.2.3.1.3. Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal;
- 9.2.3.1.4. Tratar com urbanidade, cortesia e polidez o público interno e externo de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;

9.2.3.1.5. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe.

9.2.3.2. Resumos das atividades:

9.2.3.2.1. Servir e manusear alimentos e bebidas mantendo sempre um padrão de qualidade, tais como:

9.2.3.2.1.1. Servir café, água, chá ou suco, nos horários determinados pela Administração e nas ocasiões solicitadas pelas unidades do TJCE;

9.2.3.2.1.2. Preparar mesa com jaras de suco, bandejas com biscoitos, salgadinhos, doces e outros, quando for solicitado para atender evento do TJCE;

9.2.3.2.1.3. Recolher após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados;

9.2.3.2.1.4. Manter perfeita integração com os serviços da copa para o bom andamento dos trabalhos;

9.2.3.2.1.5. Manter-se no setor de atendimento (copinha), não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente durante as Sessões Plenárias, presença de autoridades na sede do TJCE ou para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

9.2.3.2.1.6. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Empresa contratada;

9.2.3.2.1.7. Manter devidamente acondicionado o material utilizado;

9.2.3.2.1.8. Manter no posto as normas da Administração concernentes ao serviço;

9.2.3.2.1.9. Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;

9.2.3.2.1.10. Executar atividades correlatas.

9.2.3.3. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.

9.2.4. Encarregado de Função

9.2.4.1. Requisitos de qualificação:

- 9.2.4.1.1. Ensino Médio Completo;
- 9.2.4.1.2. Experiência de 06 (seis) meses na função;
- 9.2.4.1.3. Ter senso de organização, disciplina, discrição, cortesia e facilidade de compreensão;
- 9.2.4.1.4. Ser pontual, assíduo, devidamente uniformizado e identificado (crachá), manter a higiene e o asseio pessoal;
- 9.2.4.1.5. Demonstrar desenvoltura, destreza, responsabilidade na execução das atividades.

9.2.4.2. Resumos das atividades:

9.2.4.2.1. Executar atividades auxiliares supervisionando e controlando as equipes de garçonaria, copeiragem e cozinha, visando garantir a qualidade dos serviços, tais como:

9.2.4.2.1.1. Monitorar o desempenho da equipe e apresentar ao fiscal do contrato relatórios diários do serviço prestado;

9.2.4.2.1.2. Assegurar a qualidade e os prazos de execução dos trabalhos;

9.2.4.2.1.3. Orientar tecnicamente os colaboradores;

9.2.4.2.1.4. Zelar pela organização e manutenção do ambiente de trabalho e dos serviços sob sua responsabilidade;

9.2.4.2.1.5. Participar de reuniões com superiores e repassar as informações à equipe;

9.2.4.2.1.6. Colaborar na gestão de pessoas;

9.2.4.2.1.7. Executar atividades correlatas.

9.2.4.3. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente do Tribunal.

9.3. Deverão os trabalhadores receberem capacitações técnicas e comportamentais pela PRESTADORA DE SERVIÇOS para as atividades a serem desenvolvidas, podendo ainda receberem treinamentos de ambientação e conhecimentos específicos de particularidades do TJCE, por este promovidos.

9.4. As capacitações técnicas abrangerão conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pelos empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS, com o objetivo de atualizá-los sobre práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes em suas respectivas áreas de atuação.

9.5. As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários.

9.6. As capacitações serão realizadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS de forma habitual, devendo ser no mínimo a cada 6 (seis) meses e de forma comprovável ao TJCE, podendo este propor ou acrescentar formações relacionadas às atividades.

9.7. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover capacitações anuais voltadas ao alcance dos objetivos da Resolução 351/2020 do CNJ e Resolução 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, com a finalidade de promover a Prevenção e o Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

10. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

10.2. Estes critérios englobam:

10.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

10.2.2. Adoção de embalagens sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve buscar minimizar o desperdício de recursos na embalagem de seus produtos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e contribuam para a preservação do meio ambiente. Além disso, a

embalagem deve ser projetada de forma eficiente, levando em consideração seu transporte e armazenamento, com o objetivo de reduzir as emissões de carbono associadas à logística.

10.2.3. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

10.2.4. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

10.2.5. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

10.2.6. Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desempenhadas, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

10.2.7. Promoção da utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

10.3. Dessa forma, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

10.4. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá promover medidas para inclusão e melhoria social, especialmente, preencher:

10.4.1. ao menos 6% (seis por cento) das vagas de trabalho relacionadas com este Termo de Referência com pessoas egressas do sistema prisional;

10.4.2. Ao menos 8% (oito por cento) das vagas, com:

- a) mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- b) mulheres trans e travestis;
- c) mulheres migrantes e refugiadas;
- d) mulheres em situação de rua;
- e) mulheres egressas do sistema prisional; e/ou
- f) mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

10.4.2.1. ao menos 50% (cinquenta por cento) das vagas de trabalho relacionadas no item anterior com mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.

10.4.3. O somatório dos percentuais efetivos dos itens 10.4.2 e 10.4.2.1 deve superar 8% (oito por cento) do grupo de empregados alocados na atividade quando o quantitativo for igual ou superior a vinte e cinco, devendo ser destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para o Estado do Ceará

10.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

10.6. A indisponibilidade de mão de obra com qualificação necessária para atendimento do objeto contratual devidamente comprovada não caracteriza descumprimento.

10.7. Dessa forma, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

12.1. O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento e constantes dos anexos.

12.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.

12.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

12.4. Após terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato, representante do TJCE apresentará à PRESTADORA DE SERVIÇOS o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterá, no mínimo:

- 12.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- 12.4.2. Número do Contrato;
- 12.4.3. Partes Contratuais;
- 12.4.4. Síntese do objeto;
- 12.4.5. Listagem de ocorrências e medições;
- 12.4.6. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.

12.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

13. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

13.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento das prescrições contidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça, especialmente, aquelas atinentes à participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, bem como aquelas que determinam o estabelecimento de critérios para a inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para as pessoas em condição de vulnerabilidade.

13.1.1. Dentre as resoluções das quais trata o item acima enunciam-se: a Resolução CNJ nº 255/2018, atualizada pela Resolução CNJ nº 540/2023; a Resolução nº 497/2023; a Resolução 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.

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

13.1.3. Será reservado o percentual de no mínimo 8% (oito por cento) das vagas nos contratos que envolvam prestação de serviços

contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º da Resolução 497 do Conselho Nacional de Justiça.

13.2. Manter, durante todo o período de duração do contrato, disponibilidade para atendimento administrativo presencial de apoio aos seus empregados e providências documentais e procedimentais na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará - ou em cidade vizinha com a qual faça fronteira desde que o deslocamento de automóvel da sede do TJCE até o endereço da PRESTADORA DE SERVIÇO em horário comercial indique tempo inferior a 1 (uma) hora (o que pode ser confirmado pelos aplicativos Google Maps, Waze ou similar), devendo comprovar essa condição em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, através de comprovantes de endereço usuais (contas de água, energia, internet, etc.). Tendo em vista a natureza desta contratação, que envolve contingente de pessoal alocado fora da sede de sua TJCE, a base de apoio na cidade de Fortaleza mostra-se imprescindível para uma boa execução contratual e sobretudo amparo às necessidades dos trabalhadores;

13.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os trabalhadores necessários à perfeita execução dos serviços, em número suficiente para que não haja interrupção da execução, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente, atendendo aos requisitos das funções conforme o detalhamento dos serviços requeridos;

13.4. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, a documentação exigida neste Termo de Referência;

13.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado;

13.6. As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços;

13.7. Os profissionais substitutos de trabalhadores faltantes, independentemente do motivo da falta, deverão ser regulares segurados do INSS, regidos por relação jurídica instrumentalizada em contrato de trabalho válido, segundo as normas nacionais aplicáveis;

13.8. Para alocação de trabalhadores nas atividades deste contrato, faz-se necessária a apresentação prévia de carta de apresentação, declaração negativa de acumulação de cargos e declaração negativa de parentesco, conforme modelo em Anexo;

13.9. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da legislação trabalhista e art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 2, de 8 de novembro de 2021;

13.10. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS entregar até o último dia do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales-transportes, auxílio-alimentação, cesta básica e eventuais outros benefícios para a prestação do serviço, referentes ao mês subsequente;

13.11. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o TJCE de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

13.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

13.13. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço no TJCE, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

13.14. Deverá a PRESTADORA DE SERVIÇOS identificar e pagar o adicional de insalubridade aos seus empregados nas atividades em que seja devido, não cabendo cobrança adicional ao TJCE por conta desta obrigação, salvo se a configuração de exposição e adicional devido decorra de novas normas legais ou interpretações das existentes por Órgão judiciário ou do Ministério do Trabalho;

13.15. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;

13.16. Providenciar, junto ao TJCE, os procedimentos necessários para abertura da conta vinculada indicada na subcláusula quinta da cláusula nona, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, bem como a assinatura do termo específico que permita ao TJCE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

13.17. Formalizar os instrumentos necessários para instituir que as rubricas referentes às verbas de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos previdenciários incidentes sobre férias, 13º salário e 1/3 constitucional, serão depositadas em conta vinculada, conforme a Resolução nº 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações posteriores;

13.18. Creditar o pagamento referente às férias dos empregados até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo, conforme as normas previstas na CLT;

13.19. Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, bem como a substituição de trabalhadores e prepostos que não estejam desempenhando adequadamente suas atribuições, sem qualquer ônus para o TJCE;

13.20. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;

13.21. Prestar os serviços nas instalações designadas pelo TJCE; executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho de suas funções;

13.22. Eventual dispensa de empregado por decorrência de falhas graves ante o TJCE deverá ser imediata e não poderá ocorrer com cumprimento de aviso prévio trabalhando nas unidades do TJCE;

13.23. Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao TJCE;

13.24. Instituir sistema de ponto eletrônico para o controle de frequência de seus empregados, na forma da lei e franquear fiscalização do mesmo pelo TJCE;

13.25. Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

13.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o TJCE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

13.27. Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;

13.28. Apresentar mensalmente ao TJCE a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;

13.29. Apresentar com 60 (sessenta) dias de antecedência aos respectivos afastamentos, escala anual de férias de seus trabalhadores, de

- modo a permitir organização adequada para a substituição ou outro tipo de impacto nas atividades do TJCE;
- 13.30. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 13.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do TJCE;
- 13.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus trabalhadores e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do TJCE, das normas disciplinares e de conduta do TJCE;
- 13.33. Apresentar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de todos os empregados alocados nos serviços;
- 13.34. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, conforme previsto expressamente em contrato:
- 13.34.1. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 13.34.2. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 13.34.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 13.34.4. quando da apresentação do último faturamento mensal, a PRESTADORA DE SERVIÇOS obrigar-se-á a apresentar, além de toda a documentação prevista no item anteriores, quitação de todas as obrigações trabalhistas, incluídos os encargos fundiários (FGTS) e previdenciários, relativas às competências compreendidas na vigência contratual.
- 13.35. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 13.36. Fica vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS e seus trabalhadores o uso de informações técnicas e negociais sobre o processo judicial eletrônico, assim como o uso dos ambientes de aplicação do sistema, base de dados e demais recursos, pertencentes ao TJCE, para realização de palestra, treinamento, capacitação e atividades congêneres, de natureza particular, em eventos externos, sem vinculação e autorização do TJCE;
- 13.37. Constituir ou participar da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando normativamente exigível;
- 13.38. Deverá ser observado o artigo 6º da Resolução 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS, para fins de resgates de valores TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS Pág. 51/73 da conta vinculada, providenciar a homologação, quando exigível por norma coletiva, dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados alocados na prestação dos serviços, independentemente da não obrigatoriedade após a reforma trabalhista.
- 13.39. Em caso de não apresentação das homologações referidas, os resgates decorrentes das rescisões trabalhistas, assim como o saldo remanescente da conta vinculada poderá ser realizado após 02 (dois) anos da extinção do contrato, desde que comprovada a inexistência de lides trabalhistas em face do empregador, que tenham sido propostas pelos empregados que prestaram os serviços e relacionadas ao período de trabalho ao TJCE.

14. UTILIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 14.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no quadro “Tabela de Contingenciamento em Conta Vinculada” constante ao final deste item, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais diretamente alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto na Resolução nº 651/2025/CNJ, de 29/09/2025.
- 14.2. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.
- 14.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, em até 30 (trinta) dias a contar da notificação do TJCE.
- 14.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo TJCE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados após apresentação de documento que comprove o pagamento realizado direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 14.5. Os valores provisionados poderão ser liberados parcial e/ou anualmente, mediante comprovação de ocorrência de encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao Contrato, quando da ocorrência de 13º salário, férias, 1/3 de férias, bem como quando da dispensa do empregado vinculado ao Contrato ou ainda quando do pagamento das verbas rescisórias ao final da vigência do Contrato.
- 14.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentação da conta vinculada nas seguintes hipóteses:
- 14.6.1. Resgatar da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 3º da Resolução nº 651/2025/CNJ, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; para tanto, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios dos efetivos pagamentos.
- 14.6.2. Movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, para quitação de encargos trabalhistas vencidos.
- 14.7. Quando os valores a serem liberados da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a Contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da PRESTADORA DE SERVIÇOS, a assistência do sindicato da categoria, quando exigível por norma coletiva, para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, conforme art. 6º da Resolução 651/2025/CNJ.
- 14.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do art. 6º, §4º, da Resolução 651/2025/CNJ.
- 14.9. Eventuais despesas bancárias deverão ser suportadas na taxa de administração da empresa contratada, caso haja cobrança de tarifas e não seja possível a negociação de isenção ou redução.

TABELA DE CONTINGENCIAMENTO EM CONTA VINCULADA:

ITEM	Percentual (%)
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%

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

15. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

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

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

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

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

16. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

16.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo em Anexo, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.

16.3. As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da empresa ou preposto do contrato.

16.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

16.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

16.6. A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

16.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à PRESTADORA DE SERVIÇOS a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.

16.9. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.10. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

16.11.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.11.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.11.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.11.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou comprovante de registro do vínculo de emprego via e-social dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

16.11.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

16.11.1.2. entrega para fins de cobrança e condição de pagamento da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.11.1.3. entrega, quando solicitado pelo TJCE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.11.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do TJCE; folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TJCE;

16.11.1.3.2. comprovantes de pagamentos dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.11.1.3.3. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.11.1.3.4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.11.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.11.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.11.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.11.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.11.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.11.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 16.11.1 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

17.3. Recebimento provisório

17.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta, com base no termo constante no Anexo - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

17.3.3. Para efeito de recebimento provisório:

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

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

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

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

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

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

17.4. Recebimento definitivo

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

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

17.4.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as respectivas correções.

17.4.4. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à PRESTADORA DE SERVIÇOS.

17.4.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.

17.4.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar os serviços parcialmente recebidos e atestados para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à PRESTADORA DE SERVIÇOS para solução do problema. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇOS não resolva a pendência até o prazo estipulado, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à PRESTADORA DE SERVIÇOS, com a glosa referente aos quantitativos e/ou serviços não entregues ou não conformes.

18. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.

18.1.1. Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

18.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

18.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.

18.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

18.4. Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

18.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos

documentos que parametrizam a licitação e contratação.

19. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

21.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

21.2.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

21.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

21.2.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais documentos para confirmação do declarado.

21.2.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.

21.3. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:

21.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos respectivos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

21.3.1.1.2. Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Termo de Referência;

21.3.1.1.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

21.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

21.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

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

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

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

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

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

23. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

23.1. Fica vedada a participação de sociedades cooperativas, em razão da natureza dos serviços e do modelo de execução contratual,

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

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$7.632.126,60 (sete milhões, seiscentos e trinta e dois mil, cento e vinte e seis reais e sessenta centavos), conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 25.1.1. Gestão/Unidade: Secretaria de Administração e Infraestrutura – Fermoju (040101);
 - 25.1.2. Fonte de Recursos: Recursos Vinculados a Fundos (759.1200070);
 - 25.1.3. Programa de Trabalho: 02.061.192, 02.122.421;
 - 25.1.4. Elemento de Despesa: Locação de Mão-de-Obra (339037);
 - 25.1.5. Plano Interno: o Tribunal de Justiça não possui Plano Interno aprovado ou vigente;
- 25.2. A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente.

26. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 26.1. Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações;
- 26.2. IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 26.3. Decretos do Estado do Ceará nº 35.283/2023 e nº 35.067/2022 e suas alterações;
- 26.4. Resolução n. 651/2025 do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.5. Resolução n. 307/2019 do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.6. Resolução n. 400, de 16 de junho 2021, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.7. Resolução n. 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.8. Resolução n. 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.9. Resolução n. 351, 28 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.10. Resolução n. 540, 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.11. Resolução n. 587, 4 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Justiça;
- 26.12. Resolução n. 31/2024 do Órgão Especial do TJCE, disponibilizada no DJEA em 12 de dezembro de 2024;
- 26.13. Decreto Federal n. 11.430/2023, de 08 de março de 2023.
- 26.14. Estudo Técnico Preliminar – P.A. nº. 8517300-16.2025.8.06.0000 ;
- 26.15. Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário Cearense – PAC.

27. ANEXOS

- ANEXO I** TERMO DE PREPOSTO (0387362)
- ANEXO II** TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (0387365)
- ANEXO III** TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (0387367)
- ANEXO IV** DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES (0387371)
- ANEXO V** DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGOS (0387375)
- ANEXO VI** DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO (0387378)
- ANEXO VII** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (0387382)
- ANEXO VIII** TERMO DE RESPONSABILIDADE (0387385)
- ANEXO IX** COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E DEMONSTRATIVO ENCARGOS (0387387)
- ANEXO X** LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (0387390)
- MATRIZ DE RISCO** (0387395)
- PPA** (0387411)

Fortaleza, 23 de outubro de 2025

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Tatiana Sales Cadena
Gerente de Serviços e Apoio Operacional

Thiago da Silva Sampaio
Coordenador de Fiscalização de Conservação e Utilities

Marcos Luiz de Almeida Araruna Fialho
Secretário Adjunto da Secretaria de Administração e Infraestrutura

Gabriel da Silva Torres Gadelha
Supervisor Operacional do Serviço de Apoio Administrativo da Comarca de Fortaleza

Danilo da Silva Santos



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA SALES CADENA**, **Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DA SILVA TORRES GADELHA**, **Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS LUIZ DE ALMEIDA ARARUNA FIALHO**, **Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANILO DA SILVA SANTOS**, **Servidor**, em 23/10/2025, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DA SILVA SAMPAIO**, **Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 20:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0387219** e o código CRC **638F7FEB**.

Referência: Processo nº 8517300-16.2025.8.06.0000

SEI nº 0387219



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

CONTRATO/ INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda:

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

.....
(nome da contratada)
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

(nome e assinatura do/a preposto/a)



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OS	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes ao contrato ou à ordem de serviços acima identificada(o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados.

Não foram OU Foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XXX (XXX).

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- FISCAL

Matrícula: xxxxxx

Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a FORNECEDORA apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XXX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE- GESTOR

Matrícula: xxxxxx



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº	XXXX		
OBJETO DA DEMANDA	XXXX		
FORNECEDORA	XXX	CNPJ	XXX
Nº DA OS	XXX		
DATA DA EMISSÃO	XXX		

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objeto de avaliação técnica quanto à adequação da entrega:

- XXXXX;

- XXXXX.

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes do Termo de Referência relacionado ao Contrato acima identificado.

Local, Data

NOME DO REPRESENTANTE DO TJCE

Matrícula: xxxxxx



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
GERÊNCIA DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

1. Inicialmente, ressalta-se que comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:
 - 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Dessa forma, serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 2.1. **Advertência**, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.4. **Multa moratória**, nos termos do artigo 162, *caput* e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21, a ser aplicada à CONTRATADA no valor percentual correspondente ao grau de infração, conforme descrito nas tabelas 2 e 3, a seguir:

Tabela 2 – graduação de multa:

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
2	Permitir a presença de empregado sem crachá.	1
3	Não fornecer o crachá de identificação.	2
4	Não zelar pelas instalações, equipamentos e materiais do Poder Judiciário.	2
5	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3
6	Não substituir o empregado que se conduza de modo impróprio ou não atenda às necessidades do CONTRATANTE.	3
7	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado pelo CONTRATANTE.	4
8	Não efetuar o repasse de diárias de viagem no prazo estabelecido neste Termo, se for o caso.	4
9	Não entregar vale-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas.	5
10	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato.	5
11	Não efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.	5
12	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não mencionados nesta tabela de infrações/multas.	5
13	Caso a LICITANTE adjudicatária deixe de cumprir o prazo previsto no inciso II, do art. 6º, da Resolução 169/2013, alterada pela Resolução nº 183/2013, do CNJ.	6

3. A aplicação de sanções deve observar:
 - 3.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - 3.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 3.3. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 3.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - 3.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 3.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 3.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 3.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 3.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 3.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
4. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
5. Observa-se que os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

6. Por fim, destaca-se que o contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR
EXTENSO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Pelo presente documento, eu, **NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO**, **NACIONALIDADE**, portador da cédula de identidade nº **0000000000**, órgão expedidor **NOME DO ÓRGÃO**, CPF nº **000.000.000-00**, a ser contratado pela empresa **NOME DA EMPRESA** para exercer o emprego de **NOME DA FUNÇÃO**, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, que **NÃO** exerço nenhum cargo, emprego ou função pública, inacumulável nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, em virtude de estar sendo contratado(a) nesta data para a função supracitada.

Fortaleza, 00 de MÊS de 20XX.

NOME DO COLABORADOR

**ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME
PAGE**

COLOCAR BRASÃO E/OU TIMBRE COM RESPECTIVO NOME DA EMPRESA POR
EXTENSO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

Pelo presente documento, eu, **NOME DO COLABORADOR TERCEIRIZADO**, **NACIONALIDADE**, portador da cédula de identidade nº **0000000000**, órgão expedidor **NOME DO ÓRGÃO**, CPF nº **000.000.000-00**, a ser contratado pela empresa **NOME DA EMPRESA** para exercer o emprego de **NOME DA FUNÇÃO**, DECLARO, para os devidos fins de direito junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, e sob as penas da Lei, **NÃO** possuir incompatibilidade decorrente de relação familiar, casamento, união estável ou parentesco, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Poder Judiciário do Estado do Ceará que importe prática vedada pela Resolução nº 07/2005, bem como pelo Enunciado Administrativo nº 01/2005, ambos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, ainda, pelo art. 512 da Lei estadual nº 12.342/1994 (Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará).

Fortaleza, 00 de MÊS de 20XX.

NOME DO COLABORADOR

ENDEREÇO
TELEFONE
EMAIL
HOME
PAGE

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

MÊS/ANO	
CIDADE	

1. A qualidade da prestação dos serviços será aferida por indicadores de desempenho. O conjunto desses indicadores é designado Instrumento de Medição de Resultados – IMR. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com a qualidade máxima esperada, terá como consequência a redução do valor de faturamento no mês de referência em adaptação ao efetivamente executado, conforme convenção de proporcionalidade deste instrumento.

2. O IMR deste contrato é composto de três partes, a saber:

2.1 A primeira é o resultado do conjunto de vistorias realizadas pela equipe de FISCALIZAÇÃO ao longo do mês e respectivas constatações, gerando um relatório mensal de ocorrências;

2.2 A segunda, eventualmente promovida em ao menos três meses por ano, à escolha do Tribunal contratante, consiste em pesquisa de satisfação dos usuários externos das instalações;

2.3 A terceira, uma consolidação de ocorrências e constatações para geração de impacto no faturamento mensal da CONTRATADA nos termos dos critérios e da tabela de efeitos remuneratórios constante deste instrumento.

VISTORIAS DE REALIZAÇÃO

3. Ao longo de cada mês de prestação dos serviços, o(s) servidor(es) designado(s) para fiscalizar o contrato realizará(ão) vistorias para aferição da qualidade do serviço. A frequência de realização das vistorias, formas de verificação e objetos e locais avaliados ficará a critério da FISCALIZAÇÃO, conforme a necessidade do serviço, sem periodicidade fixa, porém, de forma regular e devendo ter ao longo de 6 (seis) meses ter ao menos uma vez fiscalizado cada serviço executado e respectivo item de mensuração deste IMR (qualitativamente todos eles neste período, em distribuição mensal estabelecida pela FISCALIZAÇÃO) em cada local de prestação de serviços (todas as localidades terão sofrido uma vistoria, pelo menos, a cada seis meses).

4. A cada vistoria a FISCALIZAÇÃO identificará a existência ou não das ocorrências a seguir listadas e emitirá relatório com a indicação dos locais de apuração e o somatório total de Ocorrências.

Ocorrências	Unidade de Medida
Não atendimento à rotina/programação da distribuição de café, água, chá, bebidas e lanches em áreas designadas.	Por ocorrência
Falta ou atraso injustificado no atendimento de pedidos/eventos institucionalizados.	Por evento/pedido
Utensílios (xícaras, copos, bandejas, garrafas térmicas etc.) insuficientemente limpos ou higienizados.	Por ambiente*
Utilização de uniforme ou crachá fora dos padrões exigidos.	Por trabalhador
Postura inadequada dos colaboradores no atendimento ao público interno ou externo.	Por ocorrência
Descumprimento de horários de preparo/distribuição e/ou ausência do profissional no posto durante a escala designada.	Por turno/posto
Evidência de ausência de asseio/higiene pessoal dos profissionais durante o serviço.	Por trabalhador
Desorganização persistente da copa, depósito de utensílios, armazenamento inadequado de alimentos/insumos.	Por ambiente
Atos que contrariem normas de segurança alimentar ou de atendimento (ex: manipulação sem EPI, violação de normas sanitárias).	Por ocorrência
Atraso na realização de serviços emergenciais (conforme definidos no Termo de Referência), assim considerado se passados mais de 10 minutos após a solicitação da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência

* Considera-se “ambiente” cada copa, posto de serviço, espaço de preparo ou atendimento discriminado pelo TJCE.

AValiação Periódica dos Usuários (APU)

5. A Avaliação Periódica dos Usuários – APU será realizada ao menos uma vez a cada 6 (seis) meses.

6. A APU será realizada por meio de pesquisa de opinião junto aos usuários de público externo ao Tribunal que estiverem frequentando o ambiente, por meio da aplicação de questionário em

abordagem direta e local, podendo substituir por mecanismos eletrônicos (como QRCode para acesso por usuários em diferentes áreas do Tribunal).

7. A pesquisa deve ser mantida até o atingimento de, pelo menos 50 (cinquenta) avaliações, considerada esta a massa crítica mínima para admissão de média confiável de opinião subjetiva.

8. A tabela de questionamento terá o seguinte conteúdo, podendo haver ajustes por acordo das partes ao longo da contratualidade:

Pergunta	Excelente	Bom	Ruim	Péssimo
Qualidade no atendimento dos copeiros				
Asseio dos utensílios e apresentação dos produtos servidos				
Satisfação com horário e disponibilidade do serviço				

9. Nos meses em que não haja avaliação do público usuário, a nota respectiva será desconsiderada.

REFLEXO DO IMR NO FATURAMENTO

10. As vistorias da FISCALIZAÇÃO geram relatórios com atribuição de conceitos conforme abaixo:

10.1 Cada relatório receberá um Conceito, em virtude do número de ocorrências registradas.

10.2 Receberá o conceito “Excelente” cada relatório que registrar até 5 (cinco) ocorrências;

10.3 Receberá o conceito “bom” cada relatório que registrar entre 6 (seis) e 10 (dez) ocorrências;

10.4 Receberá o conceito “ruim” cada relatório que registrar 11 (onze) e 20 (vinte) ocorrências;

10.5 Receberá o conceito “péssimo” cada relatório que registrar mais de 20 (vinte) ocorrências;

11. Os conceitos serão repercutidos em percentual, gerando os seguintes indicadores:

Conceito	Fiscalização	Usuários
Excelente	100%	100%
Bom	97%	97%
Ruim	93%	93%
Péssimo	90%	90%

12. O percentual resultante na nota final utilizará a média aritmética simples dos dois indicadores (Fiscalização e Usuários). Havendo ausência de algum dos relatórios, será considerado Excelente(100%) para o item ausente. Caso só haja nota da Fiscalização, esta prevalecerá.

13. A cada fechamento de mês, os serviços prestados serão computados e sobre o valor integral contratado será aplicado o percentual resultante da avaliação do IMR, utilizando-se média aritmética simples entre o Indicador de Qualidade percebida na Fiscalização e o Indicador de Qualidade percebida pelos usuários, de modo que o resultante será o Valor a Faturar.

14. Na eventualidade de a FISCALIZAÇÃO, por qualquer motivo, não elaborar relatório mensal de ocorrências, então considerar-se-á Excelente com respectivo indicador.

15. Nos meses em que não houver Avaliação Periódica dos Usuários – APU, considerar-se-á apenas o Indicador de Qualidade percebida na Fiscalização.

16. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos indicadores resultantes do IMR. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo.

17. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas, sendo equivalentes a glosas por qualidade inferior entregue, sem que consista em descumprimento de contrato.

18. Caso os indicadores finais consolidados para faturamento sejam fixados em 90% por dois meses seguidos, equivalendo, à avaliação péssima subsequente, ou em mais de seis meses no ano civil,

considerar-se-a esta repetição de má qualidade como descumprimento de contrato, admitindo, por consequência, aplicação adicional de penalidade ou mesmo rescisão do contrato por descumprimento.

TATIANA
SALES
CADENA:00
580404390

Assinado de
forma digital por
TATIANA SALES
CADENA:0058040
4390
Dados: 2025.11.03
10:08:23 -03'00'

THIAGO DA SILVA
SAMPAIO:935736
77304

Assinado de forma digital
por THIAGO DA SILVA
SAMPAIO:93573677304
Dados: 2025.11.03
10:09:58 -03'00'



Documento assinado digitalmente
GABRIEL DA SILVA TORRES GADELHA
Data: 03/11/2025 11:13:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade, a [Nome da Empresa Terceirizada] se responsabiliza pelo **enquadramento sindical** declarado, que deve condizer com a realidade, e pela conformidade do **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)** utilizado para a elaboração da sua proposta comercial, comprometendo-se a assumir total responsabilidade por todas as obrigações e encargos, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Pagamento de salários, benefícios, adicionais (insalubridade, periculosidade, noturno, horas extras, etc.), pisos salariais e quaisquer outras verbas trabalhistas previstas no **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)** aplicável;
- b) Recolhimento de encargos sociais, previdenciários e fundiários (FGTS, INSS) de acordo com o estabelecido na legislação e no **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)**;
- c) Cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)**, incluindo jornada de trabalho, condições de saúde e segurança, contribuições sindicais e assistenciais, entre outros;
- d) Respeito às condições de reajuste salarial e demais condições econômicas e sociais estipuladas no **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)**.

A Contratada fica responsável, integral e exclusivamente, por quaisquer prejuízos causados aos empregados em razão de indicação e utilização de **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)** inadequado na proposta.

Caso a Contratada venha a indicar **Instrumento Coletivo de Trabalho (CCT/ACT)** que não esteja em conformidade com as regras de enquadramento sindical previstas na CLT, poderá ser apurada sua responsabilidade em sede procedimento administrativo, com a aplicação das sanções cabíveis.

Qualquer violação grave das obrigações estabelecidas neste Termo poderá resultar na extinção imediata do contrato de prestação de serviços.

Local, data.

Assinatura da Contratada.

MÓDULO 3 - PROVA PARA RESCISO			
	Funções/desmissões sem justa causa / Total de desligamentos (em %)		
	FRTS		
	Muito do FRTS (em %)		
	Funções/desmissões que receberam aviso prévio trabalhado durante o contrato (em %)		
	Funções/desmissões que receberam aviso prévio trabalhado final do contrato (em %)		
	Elas ART pagas		
Tabela de cálculo de indenização por rescisão			
A	Aviso prévio indenizado	(10/30) x 12(M/05) = 0,42%	MS, 79, 98, 07/98, Art. 477, 487 e 491 de CLT e L. 13.906/2011
B	Incidência do FRTS sobre Aviso Prévio Indenizado	(0,08 x 0,0482) = 0,03%	Súmula 369 TST
C	Aviso prévio trabalhado	(7+30) x 12 = 1,94%	MS, 79, 98, 07/98, Art. 477, 487 e 491 de CLT, Aditivos n. 1.804/2007 TCU Paraná e n. 8006/2000 TCU Paraná

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

SE FOR O REGIME "SIMPLES NACIONAL", CONFORME O FATURAMENTO, MOSTRA NA COLUNA "P" AS TAXAS CONCRETAS CONFORME A FAIXA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO	
A Pregão Eletrônico nº:	
B Processo SEI nº:	
C Objeto:	Contratação de prestação de serviços contínuos nas áreas de copeiragem, cozinha(o), garçoneria e encarregado de função, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)
D Data da proposta /formação do preço	
E Tempo de Duração do Contrato:	12 meses
D Pqto do Contrato:	Mês
E Regime Tributário	Lucro Presumido
D Receita Bruta Acumulada (optante simples Nacional)	
E Salário Mínimo Nacional em 01/01/2025	R\$ 1.518,00
F Sindicato Representativo da Categoria	SEEACONCE -CE000086/2025
G Tipo de Planilha	PLANILHA REFERENCIAL DA LICITAÇÃO

DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	POSTOS DE TRABALHO				
A FUNÇÃO DO POSTO	COPEIRO (44h)	COPEIRO (22H)	COZINHEIRO	ENCARREGADO DE FUNÇÃO	GARÇOM
CARGA HORÁRIA	8:48 h de 2ª a 6ª	4:24 h de 2ª a 6ª	8:48 h de 2ª a 6ª	8:48 h de 2ª a 6ª	8:48 h de 2ª a 6ª
B Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25	5134-25	5132-05	4101-05	5134-05
C Valor do Piso normativo da Categoria	R\$ 1.536,43	R\$ 768,22	R\$ 1.869,17	R\$ 3.559,02	R\$ 2.947,30
D Regime da convenção coletiva (mensal)	220h	110h	220h	220h	220h
F Data base da categoria	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
H Quantidade de funcionários por posto	27	96	4	2	16

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
A Salário-Base (CCT CE000086/2025, Cláusula 3ª)	R\$ (cl. 3ª, 1ª faixa) 1.536,43	R\$ (cl. 3ª, 1ª faixa) 768,22	R\$ (cl. 3ª, 6ª faixa) 1.869,17	R\$ (cl. 3ª, 18ª faixa) 3.559,02	(pesquisa de mercado) R\$ 2.947,30
B Adicional de Periculosidade (Não se aplica)					
Incidência (CCT CE000086/2025, Cláusula 12ª)	0%	0%	0%	0%	0%
Valor (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C Adicional de Insalubridade (Não se aplica)					
Percentual de Incidência (CCT CE000086/2025, Cláusula 11ª)	0%	0%	0%	0%	0%
Valor (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D Adicional de Acumulo de Função (Não se aplica)	% Adicional definido				
Valor (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL MÓDULO 1	R\$ 1.536,43	R\$ 768,22	R\$ 1.869,17	R\$ 3.559,02	R\$ 2.947,30

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS							
SUBMÓDULO 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias							
A 13º salário	8,33%	R\$ 127,98	R\$ 63,99	R\$ 155,70	R\$ 296,47	R\$ 245,51	
B Férias e Adicional de Férias	3,03%	R\$ 46,55	R\$ 23,28	R\$ 56,64	R\$ 107,84	R\$ 89,30	
C Incidência no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	4,18%	R\$ 64,22	R\$ 32,11	R\$ 78,13	R\$ 148,77	R\$ 123,20	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ 238,75	R\$ 119,38	R\$ 290,47	R\$ 553,08	R\$ 458,01	
SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS e Outras Contribuições							
A INSS	20,00%	R\$ 307,29	R\$ 153,64	R\$ 373,83	R\$ 711,80	R\$ 589,46	
B SESI OU SESC	1,50%	R\$ 23,05	R\$ 11,52	R\$ 28,04	R\$ 53,39	R\$ 44,21	
C SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 15,36	R\$ 7,68	R\$ 18,69	R\$ 35,59	R\$ 29,47	
D INCRA	0,20%	R\$ 3,07	R\$ 1,54	R\$ 3,74	R\$ 7,12	R\$ 5,89	
E Salário educação	2,50%	R\$ 38,41	R\$ 19,21	R\$ 46,73	R\$ 88,98	R\$ 73,68	
F FGTS	8,00%	R\$ 122,91	R\$ 61,46	R\$ 149,53	R\$ 284,72	R\$ 235,78	
G GILL/RAT (RAT 0,03 x FAP 1)							
RAT	3,00%						
FAP	1,00						
H SEBRAE	0,60%	R\$ 9,22	R\$ 4,61	R\$ 11,22	R\$ 21,35	R\$ 17,68	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,80%	R\$ 565,40	R\$ 282,71	R\$ 687,86	R\$ 1.309,72	R\$ 1.084,59	

SUBMÓDULO 2.3 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
Vale - Transporte							
Valor da passagem do transporte coletivo		R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$ 4,50	
Quantidade de passagens por dia		2	2	2	2	2	
Quantidade de dias do mês de recebimento		22	22	22	22	22	
A Valor Bruto		R\$ 198,00	R\$ 198,00	R\$ 198,00	R\$ 198,00	R\$ 198,00	
Participação do empregado no custo		6%	6%	6%	6%	6%	
Total do Desconto do VT-Participação do Empregado		R\$ 92,19	R\$ 46,09	R\$ 112,15	R\$ 213,54	R\$ 176,84	
Valor líquida do Vale -Transporte (CCT CE000086/2025, Cláusula 16ª, § 1º)	Valor (R\$)	R\$ 105,81	R\$ 151,91	R\$ 85,85	R\$ -	R\$ 21,16	
Auxílio-Refeição/Alimentação							
Valor do Auxílio-Alimentação		R\$ 27,60	R\$ 27,60	R\$ 27,60	R\$ 27,60	R\$ 27,60	
Quantidade de vales recebidos por funcionário		22	22	22	22	22	
B Participação do empregado no custo (%)		1%	1%	1%	1%	1%	
Total do Desconto do VA-Participação do Empregado		R\$ 6,07	R\$ 6,07	R\$ 6,07	R\$ 6,07	R\$ 6,07	
Valor líquida do Vale-alimentação (CCT CE000086/2025, Cláusula 15ª caput, § 2º e § 8º)	Valor (R\$)	R\$ 601,13	R\$ 601,13	R\$ 601,13	R\$ 601,13	R\$ 601,13	
Auxílio Saúde (Plano de Saúde e Conv. Odontológico)							
Participação da empresa		R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	
Participação do empregado		R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	
Valor Aux Saúde (CCT CE000086/2025, Cláusula 17ª)	Valor (R\$)	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	R\$ 49,35	
D Cesta Básica (CCT CE000086/2025, Cláusula 14ª)	Valor (R\$)	R\$ 106,00	R\$ 106,00	R\$ 106,00	R\$ 106,00	R\$ 106,00	
E Auxílio Creche (CCT CE000086/2025, Cláusula 19ª)	1,20%	R\$ 1,55	R\$ 1,55	R\$ 1,55	R\$ 1,55	R\$ 1,55	
F Seg de Vida, Invalidez, Auxílio Funeral (CCT CE000086/2025, Cláusula 18ª)	1,00%	R\$ 3,84	R\$ 1,92	R\$ 4,67	R\$ 8,90	R\$ 7,37	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ 867,68	R\$ 911,86	R\$ 848,55	R\$ 766,93	R\$ 786,56	

TOTAL MÓDULO 2	R\$ 1.671,83	R\$ 1.313,95	R\$ 1.826,88	R\$ 2.629,73	R\$ 2.329,16		
----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--	--

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 3	MOD 1	R\$ 1.536,43	R\$ 768,22	R\$ 1.869,17	R\$ 3.559,02	R\$ 2.947,30	
	MOD 2.1-C	R\$ 174,53	R\$ 87,27	R\$ 212,34	R\$ 404,31	R\$ 334,81	
	TOTAL	R\$ 1.710,96	R\$ 855,49	R\$ 2.081,51	R\$ 3.963,33	R\$ 3.282,11	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO													
A	Aviso prévio indenizado (estima-se 5% de prestadores de serviços poderão ser demitidos com uso do API)	0,42%	R\$	7,19	R\$	3,59	R\$	8,74	R\$	16,65	R\$	13,78	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	0,03%	R\$	0,51	R\$	0,26	R\$	0,62	R\$	1,19	R\$	0,98	
C	Aviso prévio trabalhado (estima-se que será pago ao final do contrato APT a 100% das empenhas dedicadas)	1,94%	R\$	33,19	R\$	16,60	R\$	40,38	R\$	76,89	R\$	63,67	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre item D	0,71%	R\$	12,15	R\$	6,07	R\$	14,78	R\$	28,14	R\$	23,30	
E	Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes (Sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	4,00%	R\$	68,44	R\$	34,22	R\$	83,26	R\$	158,53	R\$	131,28	
TOTAL MÓDULO 3			7,10%	R\$	121,48	R\$	60,74	R\$	147,78	R\$	281,40	R\$	233,01

BASE DE CÁLCULO PARA MÓDULO 4	MOD 1	R\$	1.536,43	R\$	768,22	R\$	1.869,17	R\$	3.559,02	R\$	2.947,30
	MOD 2.1-C	R\$	174,53	R\$	87,27	R\$	212,34	R\$	404,31	R\$	334,81
	MOD 2.3-A-B	R\$	160,74	R\$	158,82	R\$	161,57	R\$	165,80	R\$	164,27
	MOD 3	R\$	121,48	R\$	60,74	R\$	147,78	R\$	281,40	R\$	233,01
	TOTAL	R\$	1.993,18	R\$	1.075,05	R\$	2.390,86	R\$	4.410,53	R\$	3.679,39

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												
SUBMÓDULO 4.1 - Substituto nas Ausências Legais BCCPA: Base de cálculo para o custo do profissional ausente												
A	Substituto na cobertura de férias (sujeito a contingenciamento em Conta Dep. Vinculada)	9,09%	R\$	139,66	R\$	69,83	R\$	169,91	R\$	323,51	R\$	267,91
B	Substituto na cobertura das ausências por doença (estima-se 5 faltas no ano por motivo de doença)	1,39%	R\$	27,71	R\$	14,94	R\$	33,23	R\$	61,31	R\$	51,14
C	Substituto na cobertura de licença paternidade (estima-se que 1,5% dos empregados irão usufruir dos 5 (cinco) dias da licença por ano)	0,02%	R\$	0,40	R\$	0,22	R\$	0,48	R\$	0,88	R\$	0,74
D	Substituto na cobertura das ausências legais (estima-se 2,96 faltas justificadas ano)	0,82%	R\$	16,34	R\$	8,82	R\$	19,61	R\$	36,17	R\$	30,17
E	Substituto na cobertura nas ausências por acidente de trabalho (estima-se probabilidade de 0,78% de afastamentos por motivo de doença acidentária ou acidente de trabalho ao ano)	1,39%	R\$	27,71	R\$	14,94	R\$	33,23	R\$	61,31	R\$	51,14
F	Substituto na cobertura de afastamento maternidade (considera-se 4,01% de licenças concedidas pela Previdência e média de 46% de mulheres empregadas no segmento)	0,07%	R\$	1,40	R\$	0,75	R\$	1,67	R\$	3,09	R\$	2,58
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2	4,70%	R\$	93,68	R\$	50,53	R\$	112,37	R\$	207,29	R\$	172,93
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$	306,90	R\$	160,03	R\$	370,50	R\$	693,56	R\$	576,61
TOTAL MÓDULO 4			R\$	306,90	R\$	160,03	R\$	370,50	R\$	693,56	R\$	576,61

MÓDULO 5 - UNIFORMES E EPI'S											
SUBMÓDULO 5.1 - Uniformes, materiais e equipamentos											
A Uniformes e EPIs	R\$	48,70	R\$	48,70	R\$	41,08	R\$	15,01	R\$		64,80
B Materiais e Insumos	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$		-
C Equipamentos e Ferramentas	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$		-
D Ponto Eletrônico	R\$	0,15	R\$	0,15	R\$	0,15	R\$	0,15	R\$		0,15
TOTAL SUBMÓDULO 5.1		R\$	48,85	R\$	48,85	R\$	41,23	R\$	15,16	R\$	64,95
TOTAL MÓDULO 5		R\$	48,85	R\$	48,85	R\$	41,23	R\$	15,16	R\$	64,95

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO												
SUBMÓDULO 6.1 - Custos administrativos e lucros												
A	Custos administrativos (Custos indiretos)	5,00%	R\$	184,27	R\$	117,59	R\$	212,78	R\$	358,94	R\$	307,55
B	Lucro ou margem de remuneração	10,00%	R\$	386,98	R\$	246,94	R\$	446,83	R\$	753,78	R\$	645,86
TOTAL SUBMÓDULO 6.1			R\$	571,25	R\$	364,53	R\$	659,61	R\$	1.112,72	R\$	953,41

SUBMÓDULO 6.2 - Tributos													
Somatório M1+M2+M3+M4+M5+SM 6.1			R\$	4.256,74	R\$	2.716,32	R\$	4.915,17	R\$	8.291,59	R\$	7.104,44	
A	COFINS	3,00%	R\$	147,89	R\$	94,37	R\$	170,76	R\$	288,07	R\$	246,82	
B	PIS/PASEP	0,65%	R\$	32,04	R\$	20,45	R\$	37,00	R\$	62,41	R\$	53,48	
ISSQN													
C	Aliquota	5,00%	5,0%		5,0%		5,0%		5,0%		5,0%		
	Valor (R\$)	R\$	246,48	R\$	157,29	R\$	284,61	R\$	480,12	R\$	411,37		
D	Outros	0,00%											
TOTAL SUBMÓDULO 6.2			R\$	426,41	R\$	272,11	R\$	492,37	R\$	830,60	R\$	711,67	
TOTAL MÓDULO 6 - CITL TOTAL			26,44%	R\$	997,66	R\$	636,64	R\$	1.151,98	R\$	1.943,32	R\$	1.665,08

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor(R\$)		Valor(R\$)		Valor(R\$)		Valor(R\$)		Valor(R\$)	
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.536,43	R\$	768,22	R\$	1.869,17	R\$	3.559,02	R\$	2.947,30
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	1.671,83	R\$	1.313,95	R\$	1.826,88	R\$	2.629,73	R\$	2.329,16
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	121,48	R\$	60,74	R\$	147,78	R\$	281,40	R\$	233,01
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	306,90	R\$	160,03	R\$	370,50	R\$	693,56	R\$	576,61
E	MÓDULO 5 - UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$	48,85	R\$	48,85	R\$	41,23	R\$	15,16	R\$	64,95
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	3.685,49	R\$	2.351,79	R\$	4.255,56	R\$	7.178,87	R\$	6.151,03
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	997,66	R\$	636,64	R\$	1.151,98	R\$	1.943,32	R\$	1.665,08

CUSTO POR POSTO DE TRABALHO	R\$	4.683,15	R\$	2.988,43	R\$	5.407,54	R\$	9.122,19	R\$	7.816,11
-----------------------------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

TABELA RESUMO COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA

											Dias Úteis		22
IND.	CATEGORIA	QUANT.	C.H.	CBO	REMUNERAÇÃO	ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS	RESCISÃO	CUSTO DE REPOSIÇÃO (SUBSTITUTOS)	UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL	
1	COPEIRO (44H)	27	44	5134-25	R\$ 1.536,43	R\$ 1.671,83	R\$ 121,48	R\$ 306,90	R\$ 48,85	R\$ 997,66	R\$ 4.683,15	R\$ 126.445,05	
2	COPEIRO (22H)	96	22	5134-25	R\$ 768,22	R\$ 1.313,95	R\$ 60,74	R\$ 160,03	R\$ 48,85	R\$ 636,64	R\$ 2.988,43	R\$ 286.889,28	
3	COZINHEIRO	4	44	5132-05	R\$ 1.869,17	R\$ 1.826,88	R\$ 147,78	R\$ 370,50	R\$ 41,23	R\$ 1.151,98	R\$ 5.407,54	R\$ 21.630,16	
4	ENCARREGADO DE FUNÇÃO	2	44	4101-05	R\$ 3.559,02	R\$ 2.629,73	R\$ 281,40	R\$ 693,56	R\$ 15,16	R\$ 1.943,32	R\$ 9.122,19	R\$ 18.244,38	
5	GARÇOM	16	44	5134-05	R\$ 2.947,30	R\$ 2.329,16	R\$ 233,01	R\$ 576,61	R\$ 64,95	R\$ 1.665,08	R\$ 7.816,11	R\$ 125.057,76	
TOTAL DE POSTOS		145											
											CUSTO TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA		R\$ 578.266,63
											PROVISIONAMENTO (3% DA MÃO DE OBRA)		R\$ 17.348,00
											CUSTO MENSAL TOTAL		R\$ 595.614,63
											CUSTO ANUAL (12 MESES)		R\$ 7.147.375,56

REFERENCIAL PARA ENCARREGADO DE FUNÇÃO

UNIFORMES				QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO		
Nº	Descrição dos itens	Und Medida	Valor Médio (R\$)	Quantidade estimada de peças por reposição	Prazo estimado de vida útil para reposição (meses)	Valor estimado mensal

1	Camisa Polo, cor preta, com logomarca da prestadora, modelo masc./fem.	PEÇA	R\$ 45,04	2	6	R\$ 15,01
---	--	------	-----------	---	---	-----------

TOTAL POR ENCARREGADO R\$ 15,01

REFERENCIAL PARA COPEIRO (A)

UNIFORMES				QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO		
Nº	Descrição dos itens	Und Medida	Valor Médio (R\$)	Quantidade estimada de peças por reposição	Prazo estimado de vida útil para reposição (meses)	Valor estimado mensal

1	fem.:Vestido, Cor preta com mangas curtas e detalhes na gola e mangas em bordado inglês branco confeccionado em algodão, fechamento frontal / mas.: Conjunto copeiro: Calça, material brim, cor preta; Blusa detalhes na gola e mangas em bordado inglês confeccionado em algodão, material brim, cor preta	PEÇA	R\$ 92,73	2	6	R\$ 30,91
2	Meia, Cano curto, cor branca (par)	PAR	R\$ 8,72	2	6	R\$ 2,91
3	Avental saia, Curto 1/2, cor branca com detalhe em bordado inglês confeccionado em algodão	PEÇA	R\$ 21,32	2	6	R\$ 7,11
4	fem.: Prendedor de cabelo, tipo laço com redinha para coque cabelo com elástico, cor branca / mas.: Prendedor de cabelo, redinha para cabelo com elástico, cor branca	PEÇA	R\$ 11,66	2	6	R\$ 3,89
5	Botina profissional, bico de plástico, cor preta (par)	PAR	R\$ 46,54	1	12	R\$ 3,88

TOTAL POR COPEIRO (A) R\$ 48,70

REFERENCIAL PARA GARÇOM/GARÇONETE

UNIFORMES				QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO		
Nº	Descrição dos itens	Und Medida	Valor Médio (R\$)	Quantidade estimada de peças por reposição	Prazo estimado de vida útil para reposição (meses)	Valor estimado mensal

1	Camisa social, manga longa, cor branca, modelagem masc./fem.	PEÇA	R\$ 72,29	2	6	R\$ 24,10
2	Calça, social, cós em elástico, cor preta, modelagem masc./fem.	PEÇA	R\$ 73,53	1	6	R\$ 12,26
3	Gravata, tipo borboleta, material cetim, Cor preta	PEÇA	R\$ 16,07	1	6	R\$ 2,68
4	Colete, 100% poliéster, modelo decote em "V", cor preta	PEÇA	R\$ 72,29	1	6	R\$ 12,05
5	Meia. cano curto, cor preta (par)	PAR	R\$ 6,74	2	6	R\$ 2,25
6	Sapato social, fechado, material resistente, cor preta (par), modelo masc./fem.	PAR	R\$ 114,70	1	12	R\$ 9,56
7	Cinto em couro, com fivela, cor preta.	PEÇA	R\$ 22,76	1	12	R\$ 1,90

TOTAL POR GARÇOM / GARÇONETE R\$ 64,80

REFERENCIAL PARA COZINHEIRO (A)

UNIFORMES				QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO		
Nº	Descrição dos itens	Und Medida	Valor Médio (R\$)	Quantidade estimada de peças por reposição	Prazo estimado de vida útil para reposição (meses)	Valor estimado mensal (R\$)

1	Dolmã, cor preta, com mangas curtas, modelo masc./fem.	PEÇA	R\$ 99,96	1	6	R\$ 16,66
2	Avental de cozinha, cor branca	PEÇA	R\$ 11,68	1	12	R\$ 0,97
3	Calça, gabardine, cós em elástico, cor preta, modelagem masc./fem.	PEÇA	R\$ 76,13	1	6	R\$ 12,69
4	Touca de cozinheiro, cor preta, com elástico	PEÇA	R\$ 12,03	1	6	R\$ 2,01
5	Meia, cano curto, cor preta (par)	PAR	R\$ 8,72	2	6	R\$ 2,91
6	Tênis, cor preta (par)	PAR	R\$ 70,11	1	12	R\$ 5,84

TOTAL POR COZINHEIRO (A)	R\$	41,08
--------------------------	-----	-------

QUADRO RESUMO						
				QUANTITATIVO GERAIS		
Nº	Descrição dos Postos	Und Medida	Valor Médio Mensal (R\$)	Quantidade estimada de postos	Horizonte temporal de cálculo (meses)	Valor Estimado Anual (R\$)
1	Encarregado de Função	POSTO	R\$ 15,01	2	12	R\$ 360,24
2	Copeiro (a)	POSTO	R\$ 48,70	123	12	R\$ 71.881,20
3	Garçom / Garçonete	POSTO	R\$ 64,80	16	12	R\$ 12.441,60
4	Cozinheiro (a)	POSTO	R\$ 41,08	4	12	R\$ 1.971,84
				TOTAL GERAL ANUAL	R\$	86.654,88

				TJDFT-PE Nº 38/2023	CNJ-PE Nº 90026/2025	TJCE-PE Nº 010/2023	SEEC/DF-PE Nº 900021/2025				
Item	Serviço	Und de medida	Qtd	Salário base	Salário base	Salário base	Salário base	Número de preços para o item	MÉDIA SIMPLES (unitária)	VALOR TOTAL - média simples x qtd	DESVIO PADRÃO
	Garçom / Garçonete										
1	Serviço de Garçonaria	Posto	1	R\$ 2.574,37	R\$ 3.268,85	R\$ 2.938,52	R\$ 3.007,45	4	R\$ 2.947,30	R\$ 2.947,30	R\$ 248,08
Valor Total:								R\$ 2.947,30			



ANEXO - CUSTO COM RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO

ITEM	FERRAMENTA/EQUIPAMENTO	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	VIDA ÚTIL (MESES)	DEPRECIAÇÃO ANUAL (%)	VALOR RESIDUAL ESTIMADO - 10% (POR ITEM)	VALOR RESIDUAL ESTIMADO - 10% (TOTAL)	DEPRECIAÇÃO MENSAL (POR ITEM)	DEPRECIAÇÃO MENSAL (TOTAL)
1	NCM 9106.10.00 - RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO DIGITAL TIPO: BIOMÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO ALIMENTAÇÃO: 110/220V	-	2	R\$ 1.490,00	R\$ 2.980,00	Equipamento	120	10,00%	R\$ 149,00	R\$ 298,00	R\$ 11,18	R\$ 22,35
CUSTO TOTAL		-	-	-	R\$ 2.980,00	-	-	-	R\$ 149,00	R\$ 298,00	R\$ 11,18	R\$ 22,35
CUSTO MENSAL COM DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO												R\$ 22,35
NÚMERO TOTAL DE POSTOS ESTIMADOS NA CONTRATAÇÃO												145
CUSTO UNITÁRIO COM DEPRECIAÇÃO EQUIPAMENTOS - RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO												R\$ 0,15

CUSTO MÁXIMO MENSAL COM A DEPRECIAÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS: Valor máximo orçado dos equipamentos e ferramentas, distribuído ao longo da respectiva vida útil estimada. O cálculo da depreciação dos equipamentos foi realizado com base no disposto no Anexo III (taxas anuais de depreciação) da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n. 1700/2017, com suas alterações. A proponente poderá cotar valor inferior, respeitando a especificação e o quantitativo expostos no presente anexo.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Comarca Sede	Entrância	Vagas Copeira	Vagas Cozinheira	Vagas Garçom	Vagas Encarregado de função	Endereço
Milagres	Inicial	01				RUA PALMEIRINDO MENDONÇA E SILVA, S/N
Nova Olinda	Inicial	01				RUA ALVIN ALVES, S/N, CENTRO (Av. Alvim Alves, nº 18 – GUARDIÃO)
Assaré	Inicial	01				CEL. FRANCISCO GOMES, S/N, PEDRA DE FOGO
Caririaçu	Inicial	01				RUA LUIZ BEZERRA, S/N
Araripe	Inicial	01				AV. ANTÔNIO VALENTIN DE OLIVEIRA, S/N
Campos Sales	Inicial	01				RUA MANOEL MORAIS, 81
Jucás	Inicial	01				RUA JOSÉ FACUNDO LEITE, S/N
Ipaumirim	Inicial	01				CE 151- KM 21,30, S/N / VILA SÃO JOSE S/N, 63340-000
Solonópole	Inicial	01				AVENIDA PREFEITO JOSÉ SIFREDO PINHEIRO, 108, CENTRO
Jaguaretama	Inicial	01				RUA RIACHO DE SANGUE, 786
Alto Santo	Inicial	01				RUA CORONEL SIMPLICIO BEZERRA, 32
Tabuleiro do Norte	Inicial	01				RUA MARIA ALARCON, 433

Pentecoste	Inicial	01				RUA ANTÔNIO MARTINS BANDEIRA, S/N
Amontada	Inicial	01				RUA MANUEL MARTINS TEIXEIRA, 1310 / ESQUINA COM RUA MARIA BELO
Umirim	Inicial	01				RUA CARLOS ANTÔNIO SALES, S/N
Cariré	Inicial	01				RUA VEREADOR MANUEL HONÓRIO DE BRITO, S/N
Coreaú	Inicial	01				RODOVIA CE 071
Mulungu	Inicial	01				RUA ANTENOR FROTA WANDERLEY, S/N
Chaval	Inicial	01				RUA MAJOR FIEL, 299
Jaguaruana	Inicial	01				RUA CORONEL RAIMUNDO FRANCISCO, 1402
Caridade	Inicial	01				RUA CORONEL FRANCISCO LINHARES, 361
Jaguaribe	Inicial	01				AV. 08 DE NOVEMBRO, 1261, CENTRO
Mucambo	Inicial	01				RUA VICENTE GOMES, S/N
Reriutaba	Inicial	01				AVENIDA JOSÉ CASSIMIRO DE ALBUQUERQUE, S/N
Redenção	Inicial	01				RUA PADRE BARROS, 264
Pacoti	Inicial	01				RUA PADRE QUILIANO, 57
Capistrano	Inicial	01				RUA JOSÉ SARAIVA SOBRINHO, S/N, CENTRO
Uruoca	Inicial	01				RUA JOÃO RODRIGUES, 219
Marco	Inicial	01				RUA DEPUTADO FRANCISCO MONTE, S/N

Paracuru	Inicial	01				AVENIDA JOÃO LOPES MEIRELES, S/N / RUA SÃO JOAO EVANGELISTA, 525 – CAMPO DE AVIAÇÃO
Paraipaba	Inicial	01				RUA DOMINGOS BARROSO, S/N
Itarema	Inicial	01				AV. RIOS, 440 - CENTRO
Santana do Acaraú	Inicial	01				RUA MANOEL JOAQUIM Nº S/N
Jijoca de Jericoacara	Inicial	01				TRAVESSA RAIMUNDO ALEXANDRE, CENTRO
Bela Cruz	Inicial	01				RUA SANTA CRUZ, S/N, CENTRO
Ibiapina	Inicial	01				AVENIDA DEPUTADO ÁLVARO SOARES, S/N
Ipueiras	Inicial	01				RUA CORONEL GUILHERMINO, S/N
Tamboril	Inicial	01				RUA JESUÍTA ADEODATO, S/N
Monsenhor Tabosa	Inicial	01				RUA PRAÇA LUIZ ALVES DE MESQUITA, S/N
Pedra Branca	Inicial	01				RUA FRANCISCO VIEIRA CAVALCANTE, S/N
Novo Oriente	Inicial	01				AVENIDA FRANCISCO RUFINO, S/N
Aiuaba	Inicial	01				RUA JOSÉ DE MORAIS FEITOSA, S/N
Farias Brito	Inicial	01				RUA ANTÔNIO FERNANDES DE LIMA , 386
Missão Velha	Inicial	01				RUA CORONEL JOSÉ DANTAS, S/N
Mauriti	Inicial	01				RUA CAPITÃO MIGUEL DANTAS, 1000
Barro	Inicial	01				AVENIDA FRANCISCO AUDERLEY CARDOSO, S/N

Aurora	Inicial	01				RUA CORONEL JOSÉ LEITE, S/N
Ocara	Inicial	01				CEL JOÃO FELIPE (TV ANTÔNIO JOSÉ CORREIA, Nº 134, CENTRO
Jardim	Inicial	01				RUA SANTO ANTÔNIO, S/N
Russas	Intermediária	01				AV. ANTÔNIO GONÇALVES FERREIRA, S/N, BAIRRO TABULEIRO DO CATAVENTO
Uruburetama	Intermediária	01				AVENIDA MAJOR SALES, S/N, ITAMARATY – LOTEAMENTO ITAMARATY
Massapê	Intermediária	01				RUA APRIGIO COELHO
Ipu	Intermediária	01				RUA DOUTOR RAIMUNDO JUSTO RIBEIRO, 1020, PRAÇA SÃO SEBASTIÃO
Brejo Santo	Intermediária	01				RUA ANTÔNIO FIORENTINO DE ARAÚJO, S/N, SÃO FRANCISCO
Acopiara	Intermediária	01				RUA CÍCERO MANDU, S/N
Icó	Intermediária	01				AVENIDA JOSEFA NOGUEIRA MONTEIRO, 1760
Senador Pompeu	Intermediária	01				AVENIDA SENADOR CARLOS JEREISSATI
Limoeiro do Norte	Intermediária	01				RUA JOÃO MARIA DE FREITAS
Pacajus	Intermediária	01				RUA LÚCIO JOSÉ DE MENEZES, S/N
Pacatuba	Intermediária	01				RUA CEL. JOSE LIBANIO, S/N
Cascavel	Intermediária	01				RUA PROFº JOSÉ ANTONIO DE QUEIROZ, S/N
Itapajé	Intermediária	01				RODOVIA BR 222, KM 121, S/N,

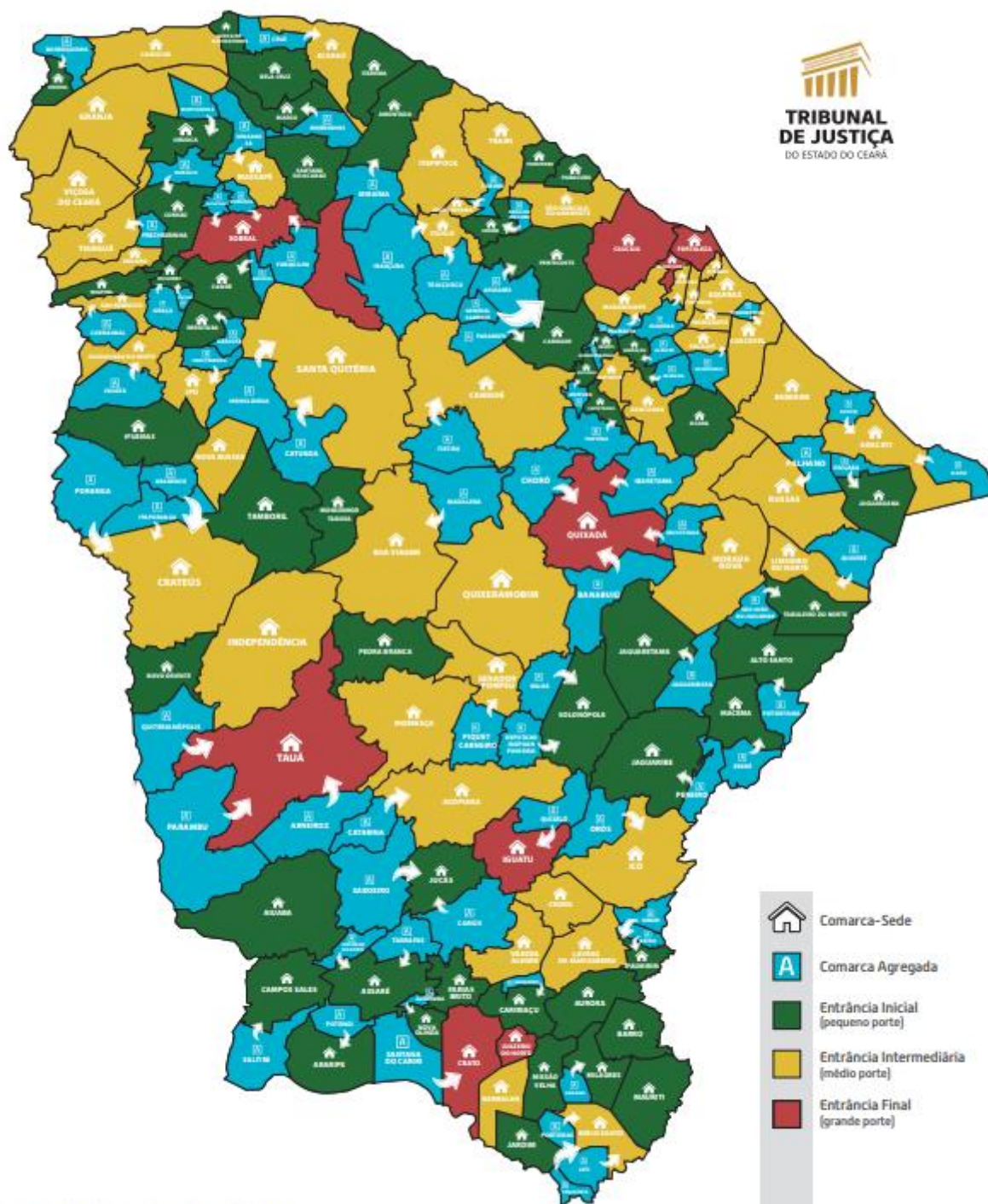
						LOTEAMENTO ASA BRANCA III, BAIRRO FERROS
São Benedito	Intermediária	01				RUA DR. FRANCISCO RUBENS BRANDÃO, S/N, BAIRRO CORRENTE
Maranguape	Intermediária	01				LOTEAMENTO NOVO MARANGUAPE, OUTRA BANDA
Guaraciaba do Norte	Intermediária	01				RUA PADRE BERNARDINO MEMÓRIA, 322, CENTRO
Tianguá	Intermediária	01				AVENIDA MOISES MOITA, S/N
Crateús	Intermediária	01				AVENIDA EDILBERTO FROTA, 2291
Santa Quitéria	Intermediária	01				AV. PROJETADA 01, ESQUINA COM UMA RUA PROJETADA 04
Acaraú	Intermediária	01				RUA FRANCISCO ASSIS DE OLIVEIRA, S/N, MONSENHOR SABINO
Aracati	Intermediária	01				TRAVESSA FELISMINO FILHO, 1079
Canindé	Intermediária	01				RUA DR. GERÔNCIO BRÍGIDO NETO, 266
Boa Viagem	Intermediária	01				RUA RAIMUNDO PEREIRA BATISTA, S/N, VARZEA DO CANTO
Trairi	Intermediária	01				RUA FORTUNATO BARROSO, S/N
Itapipoca	Intermediária	01				AVENIDA ESAU ALVES AGUIAR, 2011, FAZENDINHA
Camocim	Intermediária	01				RUA VINTE E QUATRO DE MAIO, 657
Granja	Intermediária	01				RUA VALDOMIRO CAVALCANTE, S/N
Viçosa do Ceará	Intermediária	01				AV. JOSÉ FIGUEIRA, S/N

Ubajara	Intermediária	01				AVENIDA CORONEL FRANCISCO CAVALCANTE, 149
São Gonçalo	Intermediária	01				RUA EDITE MOTA, S/N
Independência	Intermediária	01				RUA SANTA TERESINHA, 510
Mombaça	Intermediária	01				RUA SILVINO LOPES E SÁ BENEVIDES, S/N, VILA SALETE
Quixeramobim	Intermediária	01				AVENIDA DR. JOAQUIM FERNANDES, 670
Várzea Alegre	Intermediária	01				RUA RAIMUNDO SOBREIRA LIMA SOBRINHO (MUNDINHO SOBREIRA), S/N
Cedro	Intermediária	01				RUA UNIVERSITÁRIA, S/N
Lavras da Manguabeira	Intermediária	01				RUA VICENTE VELOSO DA SILVA, S/N
Barbalha	Intermediária	01				RUA ZUCA SAMPAIO, S/N
Morada Nova	Intermediária	01				AVENIDA MANOEL CASTRO, 680
Beberibe	Intermediária	01				RUA JOAQUIM FACÓ, 244, NOVO PLANALTO
Aquiraz	Intermediária	01				AVENIDA AUGUSTO SÁ
Eusébio	Intermediária	01				AVENIDA EUSÉBIO DE QUEIROZ, S/N
Itaitinga	Intermediária	01				AVENIDA CEL VIRGÍLIO TÁVORA, S/N
Horizonte	Intermediária	01				RUA ANA NOGUEIRA LOPES, S/N
Aracoiaba	Intermediária	01				AVENIDA TIRADENTES, 1449
Baturite	Intermediária	01				PRAÇA WALDEMAR FALCÃO, S/N
Nova Russas	Intermediária	01				RUA LEONARDO ARAÚJO, 1752

Quixadá	Final	01				AVENIDA JESUS MARIA JOSÉ, S/N, BAIRRO DOS MONÓLITOS
Sobral	Final	01				AVENIDA MONSENHOR ALOÍSIO PINTO, 1300
Tauá	Final	01				AVENIDA ABGAIL CIDRÃO DE OLIVEIRA, S/N
Iguatu	Final	01				RUA JOSÉ AMARO, S/N
Maracanaú	Final	01				AV. DOS ESTRUTURANTES, S/N
Caucaia	Final	01				RUA 15 DE OUTUBRO, S/N, NOVO PABUSSÚ
Crato	Final	01				RUA ÁLVARO PEIXOTO DE ALENCAR, S/N
Juazeiro do Norte	Final	01				RUA MARIA MARCIONILIA PESSOA SILVA, 800, JARDIM GONZAGA
Corregedoria Geral de Justiça	Final	01		01		AV. GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/N. - CAMBEBA
Creche	Final	02	02			RUA ROBERTO SILVA, S/N
ESMEC	Final	01		01		RUA RAMIRES MARANHÃO DO VALE, 70 - EDSON QUEIROZ
Fórum Clóvis Beviláqua	Final	07	02	07		RUA DES. FLORIANO BENEVIDES, 220 - EDSON QUEIROZ
Fórum das Turmas Recursais	Final	01		01		AV. SANTOS DUMONT, 1400 - ALDEOTA, FORTALEZA
Palácio da Justiça	Final	07		06	2	AV. GENERAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA, S/N. - CAMBEBA

--	--	--	--	--	--	--

Divisão das Comarcas por Entrância



Assessoria de Comunicação Social do TJCE

Obs.: O processo de agregação começou em janeiro de 2020 e tem prazo para conclusão até dezembro de 2024, conforme o Programa de Modernização, aprovado pelo Pleno do TJCE em dezembro de 2019.

Fontes: leis estaduais nº 16.397/2017 e 17.743/2021 e Resoluções 05/2019, 09/2020 e 16/2022.

Arte: Ranejon Cavalcante/TJCE

08/11/2022

Mapa-2022-Divisão-Comarcas

PERFIL-ESTATISTICO-JUNHO 2025.pdf



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GERENCIA DE SERVIÇOS E APOIO OPERACIONAL

MATRIZ DE RISCOS / MAPA DE RISCOS

Nº processo: 8517300-16.2025.8.06.0000

Contratação de serviços contínuos nas áreas de copeiragem, cozinha(o), garçonaria e encarregado de função, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	** RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Possibilidade de ocorrer lentidão do processo.	Atraso na finalização da elaboração dos artefatos. Lentidão no recolhimento de assinaturas.	Possível	Médio	Risco Moderado	Finalizar a elaboração e revisão dos documentos de planejamento da contratação de forma célere. Alinhar com os setores envolvidos os pontos que possam ser antecipados para evitar retorno e solicitação de ajustes nos documentos.	Equipe de Planejamento/ Secretaria de Administração e Infraestrutura / Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos/Gerência de Contratações DEMO.	Manter contato com os atores da cadeia de contratação para dar celeridade ao processo.	Equipe de planejamento
Possibilidade de que o processo licitatório seja	Inconformidades nos artefatos e/ou na	Possível	Médio	Risco Moderado	Realizar a elaboração dos documentos que compõe a fase	Equipe de Planejamento	Analisar o pedido de impugnação e caso seja	Equipe de planejamento

impugnado e suspenso.	formação de preços.				interna da licitação conforme a legislação vigente.		aceita, realizar as correções necessárias no Termo de Referência e solicitar a Comissão Permanente de Licitações do TJCE, as providências cabíveis para a publicação de adendo ao Edital do Pregão Eletrônico.	
Ausência de fornecedores no momento do certame, tornando a licitação deserta.	Inconformidades nos artefatos e/ou na formação de preços.	Remota	Médio	Risco Baixo	Verificar a compatibilidade das especificações do objeto com as soluções disponíveis no mercado	Equipe de planejamento	Verificar os motivos que levaram a licitação ser declarada deserta, realizar as adequações no Termo de Referência e no Edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento
Devido à Contratada não iniciar a prestação dos serviços na data avençada.	A contratação pode não ter empregados admitidos em quantidade suficiente para suprir a necessidade.	Remota	Médio	Risco Baixo	Realizar reuniões, após finalização do processo licitatório, com a contratada, para alinhar o cronograma de início das atividades.	Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos.	Monitorar a atuação da contratada, a fim de verificar se os prazos estão sendo cumpridos. Notificar caso haja necessidade.	Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos.

Não realização do pagamento de salários e benefícios dos colaboradores nos prazos legais.	Eventual falta de capital de giro, desequilíbrio econômico-financeiro da contratada. Atraso nos pagamentos por parte do Contratante.	Possível	Médio	Risco Moderado	Verificação dos documentos comprobatórios de que a empresa tenha plenas condições legais e financeiras de contratar com o TJCE. Manter a pontualidade dos pagamentos. Acompanhar a regularidade fiscal da contratada.	Contratada/Gestão e Fiscalização do Contrato.	Aplicar sanção, multar e acionar a CONTRATADA para mitigar os danos a situação com a maior brevidade possível.	Secretaria de Administração e Infraestrutura / Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos/Gestão e Fiscalização do contrato.
Devido à empresa falir durante o tempo de vigência contratual.	Fatos da empresa.	Possível	Médio	Risco Moderado	Monitorar rotineiramente a manutenção da capacidade financeira da empresa em manter o contrato firmado com o TJCE.	Gestão e Fiscalização do contrato/Contratada	Realização de uma contratação emergencial para evitar a quebra de prestação do serviço, até que seja realizada nova licitação ou acionamento das outras participantes do processo licitatório para realização de novo contrato.	Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos/Gestão e Fiscalização do contrato.
Inadequado acompanhamento e fiscalização do contrato, que pode levar ao não cumprimento das cláusulas contratuais ou a entrega de serviços e produtos de qualidade inferior.	Não acompanhar o processo devidamente, atentando para pontos importantes.	Possível	Alto	Risco Elevado	Indicar e treinar adequadamente os fiscais para o contrato.	Fiscais do contrato e Equipe de Planejamento.	Acompanhar a forma como a empresa executa as atividades. Em caso de negligência, proceder com notificação.	Fiscais do contrato e Equipe de Planejamento.
Risco de contaminação	Mistura de alimentos crus e	Remota	Alto	Risco Moderado	Treinamento em segurança	Contratada / Fiscais do contrato	Interdição do serviço até	Fiscais do contrato / Equipe de

cruzada em cozinhas e copas	prontos; falta de EPls				alimentar; exigência de EPls		regularização; substituição de pessoal	planejamento
Consumo excessivo de água nas atividades de copa e cozinha	Uso de torneiras sem controle de vazão; práticas de limpeza ineficientes	Possível	Médio	Risco Moderado	Instalar dispositivos economizadores; estabelecer rotinas de uso racional da água	Contratada Fiscalização Contrato / do	Substituir equipamentos ineficientes; reforçar treinamento e cobrar metas de consumo	Gestão e Fiscalização do contrato/Secretaria de Administração e Infraestrutura

* COLORIR A CÉLULA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME ENQUADRAMENTO NA MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS ABAIXO.

** QUANDO O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO FOR A CONTRATADA, ALÉM DA RESPONSABILIDADE INERENTE PELAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, IMPLICA EM PERDA DE DIREITO A INCREMENTOS FINANCEIROS POR ADITIVOS OU PERDAS FINANCEIRAS PELA OCORRÊNCIA DO RISCO OU SUA IMINÊNCIA.

Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos:

Impacto	Definições Adotadas para classificação
Alto	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente as atividades-fim do TJCE.
Médio	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
Baixo	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:

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

Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos

Impacto	Definições Adotadas para classificação
Alto	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
Médio	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
Baixo	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos

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

Matriz ilustrada de riscos

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

Equipe de Planejamento:

Danilo da Silva Santos
Técnico Judiciário


Gabriel da Silva Torres Gadelha
Supervisor Operacional do Serviço de Apoio Administrativo da Comarca de Fortaleza

Marcos Luiz de Almeida Araruna Fialho
Secretário Adjunto da Secretaria de Administração e Infraestrutura


Thiago da Silva Sampaio
Coordenador de Fiscalização de Conservação e Utilities

Tatiana Sales Cadena
Gerente de Serviços e Apoio Operacional

Referência: Processo nº 8517300-16.2025.8.06.0000	SEI nº 0341787
---	----------------




Documento assinado eletronicamente por **TATIANA SALES CADENA, Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DA SILVA TORRES GADELHA, Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS LUIZ DE ALMEIDA ARARUNA FIALHO, Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANILO DA SILVA SANTOS, Servidor**, em 23/10/2025, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DA SILVA SAMPAIO**, **Gestor de Unidade**, em 23/10/2025, às 20:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0387395** e o código CRC **786ADD57**.

Referência: Processo nº 8517300-16.2025.8.06.0000

SEI nº 0387395



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GERENCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO

COMUNICAÇÃO INTERNA DE ENCAMINHAMENTO

De acordo com a Lei Estadual do PPA 2024 – 2027 nº 18.662/2023), a referida contratação de prestação de serviços contínuos nas áreas de copeiragem, cozinha(o), garçonaria e encarregado de função, com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) será executada nos programas 192- Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional e 421-Gestão Administrativa do Ceará, cujas ações orçamentárias (20509 - Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional- Fermoju (1º grau) e 20131 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Fermoju (2º Grau)) compõem, respectivamente, as entregas 1899 – Unidade judiciária mantida e 1886 – Unidade administrativa mantida .

Maria Rafaela de Oliveira Freitas
Gerente de Planejamento Orçamentário



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RAFAELA DE OLIVEIRA FREITAS**, Gestor de Unidade, em 23/10/2025, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0386083** e o código CRC **53996852**.

Referência: Processo nº 8527227-18.2025.8.06.0000

SEI nº 0386083