



Anexo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Manutenção da higiene, asseio e salubridade, além da conservação dos ambientes internos e externos das unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas em Maceió, Arapiraca e Rio Largo, conforme tabela abaixo:

Tabela 1

LOCAL 1 - EDIFÍCIO-SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS.	
ESPECIFICAÇÕES	
Prédio com quatorze pavimentos e estacionamento anexo, localizado na Av. Aristeu de Andrade, 377, Farol, Maceió/AL.	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m ²)
1. Área interna - piso frio (excluído banheiro)	3.109,32 m ²
2. Área interna - banheiro	307,41 m ²
3. Área interna - piso acarpetado	176,55 m ²
4. Área externa - passeios e arruamentos	500,67 m ²
5. Área externa - estacionamento anexo (passeios e arruamentos)	1.365,19
6. Área externa - área verde	124,76 m ²
7. Esquadrias externas (faces interna e externa - sem risco)	822,41 m ²
8. Área médico- hospitalar (consultórios médico/odontológico)	75,48 m ²

Tabela 2

LOCAL 2 - FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL	
ESPECIFICAÇÕES	
- Prédio com três pavimentos, localizado na Av. Fernandes Lima, nº 3487, Farol, Maceió/AL.	

TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - piso frio (excluído banheiro)	1.311,23 m²
2. Área interna - piso frio banheiro	100,23 m²
3. Área interna - GALPÃO DE URNAS (térreo e subsolo)	992,83 m²
4. Área interna - piso frio banheiro (Galpão de urnas)	23,66 m²
5. Área externa - passeios e arruamentos	902,46 m²
6. Área externa - área verde	92,53 m²
7. Esquadrias externas (faces interna e externa - sem risco)	389,11 m²

Tabela 3

LOCAL 3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	
ESPECIFICAÇÕES	
- Avenida Aristeu de Andrade nº, Farol. Maceió. CEP 57051-090	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - piso frio (excluído banheiro)	273,42 m²
2. Área interna - piso frio banheiro	22,51 m²
3. Área externa - passeios e arruamentos	109,43 m²
4. Esquadrias externas	52,44 m²

Tabela 4

LOCAL 4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)	
ESPECIFICAÇÕES	
- Galpão de armazenamento de materiais - Galpão comercial com um pavimento e mezanino, localizado na Rua Barão de Jaraguá, nº230 - Bairro: Jaraguá, Maceió/AL. - As funções ora exercidas pelos obreiros, no âmbito da empresa, não permitem caracterizar o direito ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, em conformidade com o Laudo de Insalubridade (0873832).	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - Galpão (piso cimentício)	2.175,88 m²
2. Área interna - piso frio (excluído banheiros)	337,02 m²
3. Área interna - piso frio banheiros	50,26 m²
4. Área externa - passeios e arruamentos	70,90 m²

Tabela 5

--

LOCAL 5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA DE ALAGOAS - RIO LARGO	
ESPECIFICAÇÕES	
- Prédio térreo, localizado na Av. Jesus Cristo, 48, bairro Tabuleiro do Pinto, Rio Largo/AL	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - piso frio (excluído banheiro)	283,65 m²
2. Área interna - piso frio banheiro	19,57 m²
3. Área externa - passeios e arruamentos	197,73 m²
4. Área externa - área verde	914,18 m²

Tabela 6

LOCAL 6 - ANTIGA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS	
ESPECIFICAÇÕES	
-Antiga Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas - Prédio com oito pavimentos, localizado à Praça Visconde de Sinimbu, s/nº, Centro, Maceió/AL.	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - piso frio	2.768,27 m²
2. Área interna - piso frio banheiro	165,84 m²
3. Área externa - Piso frio (cobertura)	103,24 m²
4. Área externa - passeios e arruamentos	80,00 m²
5. Área externa - esquadrias (faces interna e externa - sem risco)	567,63 m²

Tabela 7

LOCAL 7 - CARTÓRIO ELEITORAL DE ARAPIRACA/AL	
ESPECIFICAÇÕES	
-Fórum Eleitoral de Arapiraca - Localizado na na Rua Gervásio de Oliveira Lima, 147. Bairro Novo Horizonte	
TIPO DE ÁREA	DIMENSÃO (m²)
1. Área interna - piso frio (excluído banheiro)	453,35 m²
2. Área interna - piso frio banheiro	43,29 m²
3. Área externa - passeios e arruamentos	456,40 m²
4. Área externa - esquadrias (faces interna e externa - sem risco)	36,12 m²

1.2 Público alvo: Todas as pessoas que circulam pelo TRE, a exemplo de autoridades, servidores, prestadores de serviço, visitantes, estudantes, entre outros

2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.2.1 A prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, nos termos fixados pela Portaria Presidência nº 457/2024, elaborado em observância aos parâmetros da política de governança de contratações, conforme as diretrizes das Resoluções CNJ 347/2020 e 468/2022.

2.2.2 A contratação está alinhada ao Plano Estratégico do TRE-AL, no âmbito da perspectiva "Processos Internos", e atende ao objetivo estratégico de "Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária", conforme disposto no art. 2º, inciso II, alínea "e", da Resolução TRE-AL nº 16.150/2021, que define o Planejamento Estratégico do órgão para o período de 2021 a 2026. Além disso, a proposta está contemplada no Anexo I da Portaria da Presidência nº 457/2024 (PCA 2025), demanda nº 044, "Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação".

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Realizou-se ampla busca nas contratações públicas e na internet com o mesmo objeto, a exemplo dos seguintes órgãos:

TRT 4ª Região 1745929

TRT 12ª Região 1745940

TRE Ceará 1745942

TRE Paraíba 1745960

TRF 6ª Região 1745966

Todos os editais mencionados adotaram a solução de alocação de profissionais em postos de trabalho e fornecimento de insumos (equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos de limpeza) . Não foram encontradas outras formas de atender a necessidade da Administração.

No âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, o contrato em vigor (Contrato TRE/AL 12/2021, firmado com a empresa ESTEL) também é um contrato de alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de insumos (equipamentos, utensílios e produtos de limpeza)

Nota-se, assim, que a solução indicada (contratação de serviço de limpeza em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de todos os insumos necessários) demonstra-se como uma opção amplamente consolidada tanto neste Tribunal quanto em outros órgãos público.

A contratação conjunta deserviços e insumos é vantajosa, uma vez que as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais. Acresça-se o fato de que a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. Além do quê, não há risco de compras maiores ou menores que os necessários, assim como controles de almoxarifado para estes itens.

Critérios de medição e faturamento

O Tribunal pode adotar duas métricas distintas para a remuneração dos serviços de limpeza, asseio e conservação:

a) Remuneração por metro quadrado/mês (m²/mês)

b) Remuneração por posto de serviço

A opção “a”, baseada na metragem da área limpa, está vinculada diretamente à mensuração do resultado. Nessa modelagem, a Administração remunera a contratada com base na área efetivamente limpa, presumindo-se produtividade previamente definida para cada tipo de ambiente.

Respeitando entendimentos diversos, entende-se que essa modalidade não é a mais adequada para atender às necessidades operacionais da Justiça Eleitoral, especialmente no contexto do TRE/AL. Isso porque desconsidera a natureza dinâmica do funcionamento institucional, os períodos de oscilação intensa de demanda e a necessidade de flexibilidade de atendimento conforme o calendário eleitoral.

Assim, adota-se como mais vantajosa a opção “b” – remuneração por postos de trabalho, pelas seguintes razões, diretamente relacionadas à realidade deste Tribunal:

i). Natureza dinâmica das atividades da Justiça Eleitoral

A Justiça Eleitoral atua sob influência direta do calendário eleitoral, o que acarreta variações significativas de demanda entre anos eleitorais e não eleitorais. Em períodos que antecedem e sucedem os pleitos, há aumento expressivo no fluxo de servidores, colaboradores, atendimento ao público e movimentação nos ambientes institucionais, exigindo reforço nas rotinas de limpeza e conservação.

ii) . Necessidade de cobertura contínua e em horários estendidos

Nos anos eleitorais, é comum o funcionamento do órgão extrapolar o expediente ordinário, inclusive com atividades aos finais de semana, em regime de plantão ou horários prolongados. A remuneração por postos permite alocar profissionais por turno e manter a prestação do serviço de forma ininterrupta, inclusive valendo-se da possibilidade de previsão e pagamento de serviço extraordinário, o que seria muito difícil de mensurar contratos remunerados exclusivamente por metragem limpa.

iii). Flexibilidade operacional frente às oscilações no uso dos espaços

Ambientes como cartórios, auditórios, , depósitos de urnas e salas de treinamento sofrem variações de uso intensas e sazonais. A estrutura contratual por postos possibilita o remanejamento interno de profissionais de acordo com a necessidade, sem dependência de aditivos contratuais ou redefinição da área contratada.

iv). Facilidade de fiscalização e acompanhamento da execução

A alocação de um número fixo de profissionais por posto permite à fiscalização da Administração melhor controle da presença e execução, uma vez que a força de trabalho está previamente dimensionada e distribuída conforme escala definida. Esse modelo reduz a subjetividade na aferição da prestação do serviço e contribui para maior previsibilidade contratual.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e organizacionais, indispensáveis à adequada prestação dos serviços:

4.1. Regime de Execução

Os serviços deverão ser prestados através de POSTOS DE TRABALHO com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo 01 (um/uma) profissional por posto

A demanda do Tribunal requer a disponibilização permanente de profissionais no local de execução dos serviços.

O atendimento por posto de trabalho possibilita resposta mais rápida e maior controle da gestão em relação aos serviços executados. Possibilita, também, maior fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, minimizando os riscos do Tribunal vir a responder solidaria ou subsidiariamente perante a Justiça do Trabalhista por eventual inadimplemento da empresa prestadora

A contratada deverá manter substituição imediata de pessoal em casos de faltas, licenças, férias ou afastamentos legais.

4. 2. Capacidade Técnica

A contratada deverá comprovar experiência compatível com o objeto, preferencialmente por meio de

atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para a execução de serviços similares em porte e complexidade.

4.3. Sustentabilidade Social:

4.3.1 Na presente contratação, serão adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade social:

a) A contratada deve observar a Resolução CNJ 255/2018, com redação dada pela Resolução CNJ 540/2023, assegurando, 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 nos postos de trabalho objeto desta contratação;

b) A contratada deve observar a Resolução CNJ 307/2019, assegurando a reserva de 4% das vagas de emprego objeto desta contratação para pessoas egressas do sistema prisional;

c) A contratada deve observar a Resolução CNJ 497/2023, assegurando a reserva de 5 % das vagas de emprego objeto desta contratação para as mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas, na forma constante do citado dispositivo normativo

4.4. Composição da Equipe

4. 4.1 Os serviços deverão ser executados por faxineiros (auxiliar de limpeza/servente de limpeza) CBO 5143-20

4. 4.2 A contratada deverá realizar, antes do início da execução, treinamento técnico e comportamental com os empregados alocados, especialmente em relação a:

- a) Procedimentos operacionais de limpeza;
- b) Uso correto de EPIs e produtos químicos;
- c) Atendimento cordial e postura ética no ambiente público.

5. Fornecimento de Insumos

5.1 Será de responsabilidade da contratada o levantamento, dimensionamento e provisão contínua de todos os materiais (equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos de limpeza)necessários à execução contratual, em quantidade e qualidade suficientes.

5.2 Os produtos deverão possuir registro ou notificação na ANVISA, e os equipamentos devem atender às normas técnicas de segurança.

6. Qualidade e Padrões de Execução

6.1 A limpeza deverá atender aos critérios de:

- a) Eficiência (eliminação de sujidades visíveis e não visíveis);
- b) Frequência conforme programação diária/semanal/mensal/trimestral/anual;
- c) Preservação das superfícies, evitando o uso inadequado de produtos ou ferramentas;
- d) Zelo ambiental, com o uso preferencial de produtos biodegradáveis, práticas de economia de água e energia, entre outrosdescarte correto de resíduos.

7. Supervisão e Comunicação

7.1 Encarregado

A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 é de um encarregado para cada trinta serventes de limpeza.

Para o atual de serviços de limpeza (Contrato nº 12/2021 - ESTEL), que conta com 15 serventes de limpeza, o posto de encarregado foi dispensado.

A contratação (ou não) de supervisor de serviços é uma decisão estratégica que impacta na qualidade da execução, nível de fiscalização exigido e no custo da contratação

Para subsidiar a decisão administrativa a respeito, apresentamos os argumentos a favor e contrários a inclusão de um posto de supervisor de serviços

Argumentos favoráveis	Argumentos contrários
Melhoria no controle da execução dos serviços: O supervisor atua como elo direto entre os empregados e a contratante, monitorando rotinas, corrigindo falhas em tempo real, orientando a equipe e reorganizando o trabalho conforme necessidades pontuais. Reduz a carga de trabalho da fiscalização da Administração e melhora o padrão de execução	Acréscimo de custo contratual : O cargo de supervisor ctem remuneração superior à dos serventes de limpeza, e sua inclusão pode elevar o valor global do contrato
Rapidez na resolução de não conformidades Ocorrências como ausência de empregados, falta de materiais, necessidade de limpeza emergencial ou inadequações podem ser resolvidas com agilidade por um supervisor presente.	

7.2 Preposto

A contratada deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias para o seu acionamento direto, PREPOSTA(O) para funcionar como representante da empresa e elo administrativo com o CONTRATANTE, sendo que as suas atribuições não representam posto de trabalho, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo operacional de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais, administrativas ou custos indiretos” nas planilhas de custo e formação de preços.

7.3 Deverá haver canal de comunicação ágil com a fiscalização da contratante, inclusive para atendimento de situações emergenciais (e-mail e aplicativo whatss app)

8. Documentação e Regularidade

8.1 A contratada deverá manter atualizados e disponíveis todos os documentos legais, trabalhistas e previdenciários exigidos durante a execução contratual, especialmente:

- Contrato de trabalho dos empregados alocados;
- Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;
- Regularidade fiscal e trabalhista conforme legislação vigente.
- Comprovante de manutenção das condições de habilitação

9. Garantia Contratual

9.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

- seguro-garantia
- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- título de capitalização

9.2 A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato, sendo renovada ou complementada em caso de reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação contratual.

10. Conta-Depósito Vinculada

10.1 Para atendimento das determinações estabelecidas na Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/ SESC/ SENAI/ SENAC/ INCRA/ SALÁRIOEDUCAÇÃO/ FGTS/ RAT+FAP/ SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositadas exclusivamente em banco público oficial

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Paramêtros

Para definição do número do quantitativo de postos de trabalho necessários a execução dos serviços de limpeza , asseio e conservação, partimos dos índices de produtividade mínima e máxima estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/20217 da SEGES:

Áreas Internas	
Pisos acarpetados	800 m ² a 1200 m ²
Pisos frios	800 m ² a 1200 m ²
Laboratórios	360 m ² a 450 m ²
Almoxarifados/galpões	1500 m ² a 2500 m ²
Oficinas	1200 m ² a 1800 m ²
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000 m ² a 1500 m ²
Banheiros	200 m ² a 300 m ²
Áreas Externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800 m ² a 2700 m ²
Varrição de passeios e arruamentos	6000 m ² a 9000 m ²
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 m ² a 2700 m ²
Pátios e áreas verdes com média frequência	1800 m ² a 2700 m ²
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800 m ² a 2700 m ²
coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000 m ²
Esquadrias Externas	
face externa com exposição a situação de risco	130 m ² a 160 m ²
face externa sem exposição a situação de risco	300 m ² a 380 m ²
face interna	300 m ² a 380 m ²
Fachadas Envidraçadas	130 m ² a 160 m ²
Áreas Hospitalares e assemelhadas	360 m ² a 450 m ²

As produtividades padroes foram alcançadas levando em consideração as características das edificações a serem limpas, com ênfase na metragem quadrada total a ser atendida, na tipologia das áreas, na complexidade das atividades e na frequência de limpeza demandada por ambiente, aderentes à realidade e especificidades da demanda deste órgão.

Tipologia das áreas

ÁREAS INTERNAS	
Tipo de área	Característica
Pisos acarpetados	aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso

Pisos frios	aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.
Laboratórios	aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.
Almoxarifados/Galpões	aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos
Oficinas	aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.
Áreas com espaços livres	compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

ÁREAS EXTERNAS	
Tipo de área	Características
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.
Varrição de passeios e arruamentos	aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.
Pátios e áreas verdes - alta frequência	áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.
Pátios e áreas verdes - média frequência	áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena
Pátios e áreas verdes - baixa frequência	áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

ESQUADRIAS EXTERNAS	
Característica	áreas compostas de vidros
Face interna	vidro face interna
Face externa sem exposição a risco	vidro face externa sem exposição a situação de risco
Face externa com exposição a risco	Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Característica	áreas compostas de vidros cujo acesso para limpeza exija equipamento especial

ÁREAS HOSPITALARES	
Área médico hospitalar	reporta-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.
Área administrativa	demais áreas

Rotina de limpeza planejada

a) área interna

Diária	Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos
	Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados
	Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes
	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
	Aspirar o pó em todo o piso acarpetado
	Remover manchas das áreas acarpetadas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se tirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente
	Varrer pisos frios removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pelo contratante
	Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, plurigama, emborrachados e similares
	Varrer os pisos de cimento
	Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira
	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia
	Limpar os elevadores com produto adequando
	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições
	Limpar os corrimãos
	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela fiscalização
	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção das sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, <i>pelo menos duas vezes ao dia</i> , mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário

	previsto de uso
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos compartimentos adequados
	Efetuar reposição de detergente líquido, esponja dupla face, papel toalha, nas copas e refeitórios
	Efetuar reposição de álcool em gel nos ambientes que possuem dispensers
	Atuar na prevenção de focos de larvas de mosquito em ambientes que acumulam água, tais como calhas, vasos etc
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Semanal	
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos
	Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado
	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos com produtos adequados
	Limpar telefones com a utilização do produto saneante adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
	Limpar os azulejos e pisos dos banheiros com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização
	Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana
	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros sifões, fechaduras etc com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos
	Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigama e similares
Mensal	Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção
	Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados
	Remover manchas de paredes
Trimestral	
	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.)
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal
Semestral	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados
	Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
	Efetuar lavagem 100% a seco dos pisos acarpeteados
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
Anual	
	Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral
Anual	Limpeza profunda das áreas acarpeteadas com produtos e equipamentos específicos para secagem completa
	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual

Consultórios médicos e odontológicos - limpeza geral

Frequência de limpeza 2 x ao dia e sempre que necessário

Particularidades:

- a) Os balcões, a mobília e equipamentos dos consultórios devem ser desinfetados com álcool 70% sob fricção ou hipoclorito de sódio 1%
- b) Não deve ser efetuada varredura a seco. Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro contendo água limpa)
- c) Coleta de lixo diferenciada - a coleta de lixo dos consultórios médico odontológicos com resíduos biológicos, químicos e perfurocortantes deverá ser realizada por empresa especializada. A empresa de limpeza, asseio e conservação predial será responsável pela coleta apenas do lixo comum

Técnicas de limpeza :

- a) Iniciar da área menos contaminada para a mais contaminada.
- b) Limpar as paredes de cima para baixo, em sentido único.
- c) Esfregar as paredes com água e sabão, utilizando esponja ou pano.
- d) Enxaguar com pano umedecido em um balde com água limpa.
- e) Secar com pano limpo.
- f) Limpar os pisos do fundo para a porta.
- g) Utilizar um rodo, dois baldes, panos limpos ou carrinhos próprios para limpeza, e água e sabão.
- h) Colocar água e sabão em um dos baldes e água limpa no outro.
- i) Afastar os móveis e equipamentos.
- j) Esfregar os pisos com rodo e pano umedecido em água e sabão.
- k) Enxaguar com pano umedecido em um balde com água limpa.
- l) Secar com um pano limpo envolto no rodo.
- m) Lavar os panos de limpeza, esfregões, baldes e luvas de borracha após o uso, no depósito de material

de limpeza

Técnica de limpeza e desinfecção - matéria orgânica:

- a) Aplicar solução de hipoclorito de sódio a 1% sobre a matéria orgânica e aguardar cinco minutos.
- b) Remover com auxílio de papel-toalha ou pano, que deve ser descartado.
- c) Proceder à limpeza com água e sabão

b) área externa

Diária	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza
	Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados
	Varrer as áreas pavimentadas adjacentes/contiguas às edificações removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pelo contratante
	Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pelo contratante
	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
Semanal	Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
	Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com

	detergente, encerar e lustrar;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral
Mensal	Limpeza profunda das áreas acarpeteadas com produtos e equipamentos específicos para secagem completa
	Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual

c) esquadrias

Quinzenal	Limpar todos os vidros externos (face interna/externa) aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal

d) Área Verde

Diaria	Rega adequada das plantas (manhã ou fim de tarde), conforme necessidade de cada espécie e condições climáticas
	Retirada de folhas secas, galhos, demais detritos orgânicos e sujidades
	Varrição das áreas de circulação
	Atuar na prevenção de foco de larvas de mosquito em plantas e ambientes que acumulam água, em todo a área de execução do objeto contratual
Semanal	Poda de manutenção leve (folhas secas, flores murchas, galhos quebrados)
	Aparar cercas vivas, arbustos ou gramados
	Capina manual de ervas daninhas
	Corte e aparo da grama
	Verificar drenagem de vasos e canteiros

Metodologia de cálculo

A alocação de mão de obra foi então projetada conforme os critérios médios de produtividade por trabalhador, seguindo a metodologia de cálculo abaixo: (Evento SEI 1749658)

MACEIÓ (SEDE)											
TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA (Horas mensais)		PRODUTIVIDADE		DIMENSÃO (m²)			TOTAL	ÁREA CONVERTIDA	Nº DE SERVENTES	
					MÍNIMA	MÁXIMA	MACEIÓ - SEDE			PROD. MÍNIMA	PROD. MÁXIMA
Área interna - piso frio	DIÁRIA	188,76	800	1.200	3.109,32	273,42		3.382,74	3.382,74	4,2284	2,8190
Área interna - piso frio (banheiros) - 2 vezes por dia	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	307,41	22,51		329,92	1.319,68	1,6496	1,0997
Área interna - piso frio (Sinimbu)	MENSAL	8,00	800	1.200			2.768,27	2.768,27	117,32	0,1467	0,0978
Área interna - piso frio (Sinimbu) - banheiro	MENSAL	8,00	800	1.200			165,84	165,84	7,03	0,0088	0,0059
Área interna - piso frio (cobertura)	MENSAL	8,00	800	1.200			103,24	103,24	4,38	0,0055	0,0036
Área interna - piso acarpetado	DIÁRIA	188,76	800	1.200	176,55			176,55	176,55	0,2207	0,1471
Área externa - passeios e arruamentos	DIÁRIA	188,76	6.000	9.000	1.865,86	109,43		1.975,29	1.975,29	0,3292	0,2195
Área externa - passeios e arruamentos (Sinimbu)	MENSAL	8,00	6.000	9.000			80,00	80,00	3,39	0,0006	0,0004
Área externa - área verde	DIÁRIA	188,76	1.800	2.700	124,76			124,76	124,76	0,0693	0,0462
Esquadrias externas (faces interna e externa - sem risco)	QUINZENAL	16,00	300	380	822,41	52,44		874,85	74,16	0,2472	0,1951
Esquadrias externas (faces interna e externa - com risco)	MENSAL	8,00	300	380			567,63	567,63	24,06	0,0802	0,0633

sem risco) – Sinimbu												
Área médico - hospitalar	DIÁRIA	188,76	360	450	75,48			75,48	75,48	0,2097	0,1677	
TOTAL					6.481,79	457,80	3.684,98	10.624,57	14.767,35	7,1958	4,8653	

MACEIÓ (FEM)											
TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA (Horas mensais)		PRODUTIVIDADE		DIMENSÃO (m²)	TOTAL	ÁREA CONVERTIDA	Nº DE SERVENTES			
			MÍNIMA	MÁXIMA	FEM			PROD. MÍNIMA	PROD. MÁXIMA		
Área interna – piso frio	DIÁRIA	188,76	800	1.200	1.311,23	1.311,23	1.311,23	1,6390	1,0927		
Área interna – piso frio banheiro	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	100,23	100,23	200,46	0,2506	0,1671		
Área interna – piso frio banheiro – Galpão	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	23,66	23,66	47,32	0,0592	0,0394		
Área externa – passeios e arruamentos	DIÁRIA	188,76	6.000	9.000	902,46	902,46	902,46	0,1504	0,1003		
Área externa – área verde	DIÁRIA	188,76	1.800	2.700	92,53	92,53	92,53	0,0514	0,0343		
Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	QUINZENAL	16,00	300	380	389,11	389,11	32,98	0,1099	0,0868		
Área interna – GALPÃO DE URNAS	DIÁRIA	188,76	1.500	2.500	992,83	992,83	992,83	0,6619	0,3971		
TOTAL					3.812,05	3.812,05	7.624,10	2,9224	1,9176		

MACEIÓ (ALMOXARIFADO)											
TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA (Horas mensais)		PRODUTIVIDADE		DIMENSÃO (m²)	TOTAL	ÁREA CONVERTIDA	Nº DE SERVENTES			
			MÍNIMA	MÁXIMA	ALMOXARIFADO			PROD. MÍNIMA	PROD. MÁXIMA		
Área interna – piso frio	DIÁRIA	188,76	800	1.200	337,02	337,02	337,02	0,4213	0,2809		
Área interna – piso frio banheiro	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	50,26	50,26	100,52	0,1256	0,0838		
Área externa – passeios e arruamentos	DIÁRIA	188,76	6.000	9.000	70,90	70,90	70,90	0,0118	0,0079		
Área interna – GALPÃO DE URNAS	DIÁRIA	188,76	1.500	2.500	2.175,88	2.175,88	2.175,88	1,4506	0,8704		
TOTAL					2.297,04	2.297,04	4.594,08	1,5881	0,9620		

RIO LARGO											
TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA (Horas mensais)		PRODUTIVIDADE		DIMENSÃO (m²)	TOTAL	ÁREA CONVERTIDA	Nº DE SERVENTES			
			MÍNIMA	MÁXIMA	RIO LARGO			PROD. MÍNIMA	PROD. MÁXIMA		
Área interna – piso frio	DIÁRIA	188,76	800	1.200	283,65	283,65	283,65	0,3546	0,2364		
Área interna – piso frio (banheiros) – 2 vezes por dia	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	19,57	19,57	19,57	0,0245	0,0163		
Área externa – passeios e arruamentos	DIÁRIA	188,76	6.000	9.000	197,73	197,73	197,73	0,0330	0,0220		
Área externa – área verde	DIÁRIA	188,76	1.800	2.700	914,18	914,18	914,18	0,5079	0,3386		
TOTAL					1.415,13	1.415,13	2.830,26	0,9199	0,6132		

ARAPIRACA											
TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA (Horas mensais)		PRODUTIVIDADE		DIMENSÃO (m²)	TOTAL	ÁREA CONVERTIDA	Nº DE SERVENTES			
			MÍNIMA	MÁXIMA	ARAPIRACA			PROD. MÍNIMA	PROD. MÁXIMA		
Área interna – piso frio	DIÁRIA	188,76	800	1.200	453,35	453,35	453,35	0,5667	0,3778		
Área interna – piso frio (banheiros) – 2 vezes por dia	2 VEZES AO DIA	377,52	800	1.200	43,29	43,29	173,16	0,2165	0,1443		
Área externa – passeios e arruamentos	DIÁRIA	188,76	6.000	9.000	456,40	456,40	456,40	0,0761	0,0507		
Área externa – área verde	DIÁRIA	188,76	1.800	2.700	10,00	10,00	10,00	0,0056	0,0037		
Esquadrias externas (faces interna e externa – sem risco)	QUINZENAL	16,00	300	380	36,12	36,12	3,06	0,0102	0,0081		
TOTAL					999,16	999,16	999,16	0,8750	0,5846		

TOTAL DE SERVENTES	PRODUTIVIDADE		PRODUTIVIDADE	
	MÍNIMA	MÁXIMA	MÍNIMA	MÁXIMA
MACEIÓ (SEDE)	7,20	4,87	8	5
MACEIÓ (FEM)	2,92	1,92	3	2
MACEIÓ (ALMOXARIFADO)	1,59	0,96	2	2
RIO LARGO	0,92	0,61	1	1
ARAPIRACA	0,87	0,58	1	1
TOTAL DE SERVENTES			15	11

Histórico de contratações anteriores

O quantitativo de 15 serventes de limpeza , além de observar os índices de produtividade estabelecidos na instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES, guarda compatibilidade com os anteriores contratos de asseio, limpeza e conservação firmados por este órgão

Contrato 05/2021 - ESTEL - produtividade (SEI 0909465)

Pisos acarpetados	975m²
-------------------	-------

ÁREA INTERNA	Pisos frios	975 m ²
	Almoxarifados/galpões	1500m ²
ÁREA EXTERNA	Varrição de passeios e arruamentos	6000m ²
	pátios e áreas verdes	1800m ²
ESQUADRIAS	Face externa com exposição à situação de risco	300m ²
	Face externa sem exposição à situação de risco	300 m ²
	Face interna	300m ²
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	fachadas envidraçadas	130m ²
ÁREAS HOSPITALARES	áreas hospitalares	360 m ²

Contrato 05/2021 ESTEL - Quantitativo de serventes de limpeza alocados na execução contratual - 15

Conclusão

Com base nos fatores acima expostos , concluiu-se que o quantitativo estimado de 15 postos de trabalho na função de servente de limpeza é adequado para atender de forma eficiente e satisfatória às necessidades do órgão, assegurando a qualidade na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação. Tal dimensionamento evita tanto o risco de sobrecustos decorrentes de mão de obra ociosa, quanto prejuízos operacionais relacionados à alocação insuficiente de pessoal, garantindo equilíbrio entre eficiência e economicidade na execução contratual.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

O laudo de insalubridade não tem prazo de validade determinado pela legislação . Só precisa ser atualizado quando ocorrer alteração no ambiente de trabalho, por isso podemos validamente utilizar os laudos de insalubridade constantes do processo 0002697-55.2021.6.02.8000, com ressalvas para o Fórum Eleitoral de Arapiraca e Galpão de Armazenamento de Materiais

LOCAL	INSALUBRIDADE (SIM/NÃO)	EVENTO
1 - EDIFÍCIO-SEDE	SIM	0873834
2 - FÓRUM ELEITORAL DE MACEIO	SIM	0873835
3 - BIBLIOTECA E ARQUIVO DO TRIBUNAL	NÃO	0873833
4 - GALPÃO DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS * - mudança de endereço	NÃO	0873832
5 - CARTÓRIO ELEITORAL DA 15ª ZONA - RIO LARGO	SIM	0873837
6 - ANTIGA SEDE DO TRE/AL	NÃO	0873855
7 - FÓRUM ELEITORAL DE ARAPIRACA *	SIM	*Na contratação anterior, quanto aos serviços realizados no Fórum Eleitoral de Arapiraca, pela similitude de condições de trabalho, foi utilizado como referência os mesmos dados relativos ao imóvel da 15ª Zona Eleitoral, cujo laudo comprovou a existência de insalubridade

Os custos relativos aos materiais de limpeza— abrangendo equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos saneantes — podem variar significativamente conforme a metodologia de trabalho adotada por cada empresa, a organização dos serviços, o nível de produtividade, a tecnologia dos equipamentos utilizados, bem como os tipos, ingredientes e concentrações dos produtos empregados. Essas variações decorrem de escolhas operacionais específicas de cada licitante, refletindo diferentes estratégias de execução.

Em função dessa variabilidade, constata-se a dificuldade em definir, de forma genérica, parâmetros fixos quanto às quantidades médias de insumos necessários, uma vez que esses dados dependem diretamente do modelo operacional proposto por cada prestadora de serviços

Por essa razão, atribuímos a empresa contratada a responsabilidade integral pelo correto levantamento, dimensionamento e provisão de todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos de limpeza necessários para a adequada execução dos serviços, considerando as características das áreas, os fluxos de uso dos ambientes, as rotinas de limpeza previstas e as peculiaridades da estrutura e funcionamento do órgão contratante

Para fins exclusivos de elaboração da planilha de custos e formação de preços de referência, foi estimado um quantitativo de insumos com base no histórico de consumo do Tribunal. Considerando orientações técnicas, e parâmetros operacionais sugeridos no Caderno Técnico de limpeza do Estado de São Paulo, adotamos um coeficiente de 10% aplicado sobre o custo de mão de obra de faxineiro (44 horas semanais), resultando em um percentual residual de 90% para mão de obra direta. Essa levantamento tem um caráter meramente referencial e não vincula os licitantes em suas propostas comerciais

**Embora o Caderno Técnico de Limpeza do Estado de São Paulo tenha sido descontinuado, sua metodologia continua a ser reconhecida como referência técnica válida para o planejamento de contratações de serviços de limpeza, asseio e conservação.*

Observação:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA n. 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU:

A Coordenadora da e-CJU SCOM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, III, da Portaria AGU n. 14, de 23/01/2020, e considerando o que consta do Parecer n. 00005/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU (NUP 00688.000231/2021-74), resolve expedir a presente Orientação Normativa:

- PRODUTOS DE HIGIENE COMO, POR EXEMPLO, PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, PAPEL TOALHA, ÁLCOOL EM GEL, SUPORTES PARA PAPEL TOALHA OU PARA SABONETE ETC. NÃO PODEM SER CONSIDERADOS INSUMOS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, POR NÃO ESTAREM DIRETAMENTE RELACIONADOS À SUA EXECUÇÃO;

- A REGRA É QUE SEJAM LICITADOS E ADQUIRIDOS SEPARADAMENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA (ART. 23, §1º, DA LEI N. 8.666/93);

- ADMITE-SE, NO ENTANTO, O AGRUPAMENTO COM O SERVIÇO DE LIMPEZA, EM ITENS DISTINTOS DO SERVIÇO, DESDE QUE O ÓRGÃO LICITANTE APRESENTE JUSTIFICATIVA DE NATUREZA TÉCNICA OU ECONÔMICA.

- MESMO QUANDO HOUVER AGRUPAMENTO, TAIS MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL DEVEM TER SEUS PREÇOS COTADOS SEPARADAMENTE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, COM OBSERVÂNCIA DA IN N. 73/2020. E DEVERÃO SER ENTREGUES, FATURADOS E PAGOS CONFORME A EFETIVA NECESSIDADE E CONSUMO.

Referência: alínea "f" do item 6.2 e item 7.5 do Anexo VII-A; item X do Anexo I, todos da IN n. 05/2017; art. 23, §1º, da Lei n. 8.666/93.

Conforme orientação normativa expedida pela CGU/AGU (ON nº 01/2021), os materiais de higiene pessoal de uso coletivo (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel - para limpeza das mãos etc.) não configuram insumos diretamente relacionados à execução dos serviços de limpeza, razão pela qual não integram esta contratação. A inclusão de tais itens somente seria admitida mediante justificativa técnica específica e previsão de item autônomo, o que não se aplica ao presente caso.

Por outro lado, mantêm-se na composição da contratação os produtos saneantes, como detergentes, desinfetantes, sabões e limpadores multiuso, entre outros, os quais são essenciais à prestação dos serviços de asseio e conservação, compondo o grupo de insumos operacionais de responsabilidade da contratada

Sobre os detergentes :

Para fins de estimativa de quantitativos e composição da planilha de custos, esclarece-se que o detergente líquido incluído na presente contratação deve ser destinado exclusivamente à limpeza de superfícies laváveis, tais como pia, pisos, paredes, bancadas, mobiliário, divisórias e similares, não se destinando ao uso em

copas para lavagem de utensílios como pratos, talheres, xícaras, copos ou similares.

Em suma, detergentes voltados à higienização de louças e utensílios de cozinha não compõem os insumos do serviços de limpeza, asseio e conservação devendo, quando necessário, ser objeto de contratação distinta e específica, por se tratar de finalidade diversa daquela aqui prevista.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para estimativa do preço da contratação, foram elaboradas planilhas de custo e formação de preços - anexo

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados por empresa especializada, com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como o fornecimento de uniformes e de todos os materiais (equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos) necessários à adequada prestação dos serviços, de acordo com padrões técnicos, operacionais e ambientais definidos no Termo de Referência.

A prestação dos serviços abrangerá todas as áreas internas e externas das dependências da unidade contratante, incluindo salas administrativas, sanitários, corredores, escadarias, elevadores, recepções, áreas de circulação, auditórios, depósitos, copa/cozinha, garagens, calçadas e áreas verdes, conforme os critérios de frequência e tipo de limpeza estabelecidos nas rotinas operacionais.

A solução está estruturada da seguinte forma:

1) Mão de Obra

A contratada deverá disponibilizar, em regime de dedicação exclusiva, a força de trabalho necessária para o cumprimento integral das rotinas previstas, conforme escalas, turnos e jornadas definidos pela contratante, garantindo substituição integral em casos de faltas, licenças, férias ou desligamentos;

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratada deverá responder integralmente pelo direitos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS dos empregados contratados

2) Materiais (Equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos de limpeza)

2.1 A contratada será responsável pelo levantamento, dimensionamento, provisão e reposição contínua de todos os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- a) Produtos de limpeza com registro ou notificação na ANVISA;
- b) Equipamentos de limpeza profissional (ex: aspiradores, enceradeiras, carrinhos multiuso);
- c) Utensílios manuais (vassouras, panos, rodos, baldes, etc.);
- d) Equipamentos de proteção individual (EPI) para os trabalhadores.

3) Rotinas de Execução

A execução será orientada por um plano de trabalho padronizado, contendo rotinas diárias, semanais, mensais e eventuais, considerando:

Tipologia dos ambientes (áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados uso comum, sanitários, áreas técnicas, áreas sensíveis);

Fluxo de pessoas e frequência mínima de higienização;

Adoção de boas práticas de limpeza institucional.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto tem como finalidade possibilitar

a ampliação da competitividade e a economicidade da contratação, desde que não haja prejuízo à execução do objeto ou perda da eficiência na gestão contratual.

Contudo, no presente caso, opta-se pela não adoção do parcelamento da solução, tendo em vista que a unificação do objeto em lote único atende melhor ao interesse público, com base nas seguintes justificativas:

a) Natureza do Serviço

Trata-se de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que demanda padronização de procedimentos operacionais, materiais, equipamentos e supervisão integrada. A divisão do objeto comprometeria a uniformidade da execução e dificultaria o controle de qualidade.

b) Risco de Fragmentação da Responsabilidade

O parcelamento geraria sobreposição de áreas, diferentes padrões de execução e potenciais conflitos de atribuição entre empresas distintas, dificultando a gestão contratual e a responsabilização objetiva em casos de falhas operacionais.

c) Integração Logística e Operacional

O serviço exige coordenação centralizada de escalas, substituições de pessoal, uso compartilhado de materiais e equipamentos, além de uma supervisão única. Essa integração seria inviabilizada com múltiplos contratos, gerando perda de eficiência.

d) Economia de Escala

A contratação em lote único proporciona ganhos decorrentes da economia de escala, tanto na alocação de recursos humanos quanto na aquisição de materiais e equipamentos, o que tende a resultar em propostas economicamente mais vantajosas.

e) Eficiência na Fiscalização e Gestão Contratual

A administração pública dispõe de equipe de fiscalização limitada, que seria sobrecarregada caso houvesse necessidade de acompanhar múltiplas empresas prestadoras. A centralização da execução facilita a gestão contratual e o cumprimento das obrigações legais e administrativas.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, conclui-se que o parcelamento do objeto não é recomendável, sob pena de comprometer a eficácia da contratação, a economicidade e o controle dos serviços, sendo, portanto, plenamente justificada a contratação em lote único.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a contratação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Ambientes limpos, higienizados e adequados ao uso diário, promovendo condições adequadas de salubridade, segurança, bem-estar e conforto para servidores, colaboradores, jurisdicionados e visitantes.

b) Redução de focos de contaminação, poeira, ácaros, fungos e resíduos, especialmente em áreas de circulação intensiva, banheiros, refeitórios, ambientes climatizados, arquivos e salas com equipamentos eletrônicos.

c) Padronização da execução dos serviços, com rotinas previamente definidas e realizadas conforme cronograma, métodos técnicos e boas práticas de limpeza institucional.

d) Disponibilidade constante da força de trabalho necessária, inclusive com cobertura integral de férias, afastamentos legais e substituições, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços.

e) Efetivo fornecimento e utilização de materiais, equipamentos e produtos de limpeza adequados, seguros, em quantidade suficiente e com impacto ambiental reduzido, conforme orientações normativas e especificações técnicas.

f) Eficiência na supervisão, controle e fiscalização dos serviços, por meio de comunicação permanente com a equipe da contratada, utilização de checklists, índices de medição de resultados e pronta resolução de inconformidades.

g) Atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos, com foco na melhoria contínua, na redução de retrabalho e na manutenção de um ambiente institucional limpo, seguro e acolhedor.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas está preparado para receber e fiscalizar adequadamente os serviços a serem contratados.

Não foram verificadas inadequações dos ambientes físicos a receber os serviços.

A execução do contrato não depende de licenças específicas por parte da Administração.

O Tribunal já dispõe de equipe capacitada para as funções de gestor, fiscais técnicos, setoriais e administrativo do contrato, o que não exclui a necessidade de constante aprimoramento.

O serviços de limpeza, asseio e conservação não demandam planejamento de transição contratual.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação ora propostos não depende diretamente de outras contratações interdependentes, tampouco exige coordenação técnica com outros contratos para sua viabilidade imediata.

Contudo, observa-se a existência de contratações correlatas, que, embora não configurem interdependência obrigatória, podem ter impacto indireto na execução dos serviços, tais como:

1) Contrato de manutenção predial ou de engenharia

Eventuais atividades de manutenção de infraestrutura (elétrica, hidráulica, pintura, climatização etc.) poderão ocorrer simultaneamente com os serviços de limpeza. Nesses casos, a contratada deverá manter comunicação e alinhamento operacional com os responsáveis pelos serviços de engenharia, visando evitar interferências entre as atividades e garantir a segurança dos trabalhadores.

2) Contrato de vigilância patrimonial

A contratada deverá observar os protocolos de segurança vigentes, respeitando o controle de acesso e normas internas aplicáveis. A interação entre os contratos deve ser harmônica e respeitar os limites de escopo de cada serviço.

3) serviço de dedetização e controle de pragas (quando for o caso)

Ordinariamente, o TRE/AL contrata serviços periódicos de controle sanitário. Nesses casos, caberá à contratada de limpeza facilitar o acesso às áreas e adotar procedimentos pós-serviço conforme orientação técnica, como higienização complementar.

4) Contrato de gestão de resíduos sólidos

Atualmente, a gestão dos resíduos sólidos é dividido da seguinte maneira:

Os recolhimento dos resíduos sólidos comuns é feito pela Autarquia de Limpeza Urbana do Município de Maceió;

Os resíduos médico-odontológicos são recolhidos por empresa especializada, sendo responsável pelo serviço a empresa SERQUIP LTDA.

O material reciclável gerado por este Tribunal é recolhido mediante Termo de Cooperação com a COOPVILA - Cooperativa dos Catadores da Vila Emater.

A contratada de limpeza deverá atuar de forma complementar, observando a correta separação, acondicionamento e destinação dos resíduos comuns sob sua responsabilidade.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Especialmente na área de limpeza, é importante incorporar cláusulas voltadas às boas práticas ambientais, alinhadas aos princípios da sustentabilidade, eficiência no uso de recursos, descarte correto de resíduos e redução de impactos ambientais, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com os princípios da administração pública sustentável.

Em assim sendo, a contratada deve adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços, incluindo:

- a) política de separação dos resíduos recicláveis descartados
- b) utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia
- c) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes
- d) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade
- e) treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição
- f) utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviços requerida com menor quantidade possível de intervenções
- g) preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com o uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis
- h) utilização de pilhas recarregáveis
- i) limpeza dos pisos em áreas externas feita preferencialmente por meio de técnicas que não necessitem do uso de água, sendo expressamente vedado o uso de água potável, exceto em casos que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam dano à saúde

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços de limpeza, asseio e conservação para o funcionamento regular das atividades da Justiça Eleitoral, entende-se que a presente contratação é plenamente necessária e justificada.

Trata-se de serviço de apoio fundamental para garantir a higiene, salubridade e preservação dos ambientes institucionais, proporcionando condições adequadas de trabalho para servidores, colaboradores e atendimento ao público. A ausência de tais serviços comprometeria não apenas o conforto e segurança dos usuários, mas também a imagem institucional e a regularidade das atividades administrativas e judiciais do órgão.

A contratação se mostra viável técnica e economicamente, com parâmetros bem definidos quanto ao escopo, quantidade de postos, rotinas de execução, critérios ambientais, controle de insumos e metodologia de custeio. O modelo adotado, com remuneração por postos de trabalho e dedicação exclusiva de mão de obra, está de acordo com as boas práticas administrativas e a realidade dinâmica da Justiça Eleitoral, especialmente em períodos eleitorais.

Do ponto de vista orçamentário, a contratação conta com dotação específica e planejamento prévio, o que assegura compatibilidade com a programação financeira do órgão. Ademais, foram observados os princípios da eficiência, economicidade e adequação à finalidade pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, opina-se favoravelmente pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório.



Documento assinado eletronicamente por **THAISE TENÓRIO MARINHO, Analista Judiciário**, em 16/07/2025, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO FERREIRA MOURA, Assessor de Gestão de Contratos**, em 16/07/2025, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1759794** e o código CRC **2346C361**.