



## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 75 / 2024

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Limpeza e conservação dos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Os serviços de limpeza predial são necessários para garantir a higiene e salubridade dos ambientes de trabalho dos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Limpeza de utensílios da copa/cozinha e preparo de bebidas quentes (café e chá) nos Cartórios Eleitorais que não dispõem de serviços de copeiragem.

À exceção dos Cartórios Eleitorais de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, os demais Cartórios Eleitorais do Interior do Estado não contam com posto de trabalho de copeira (o), sendo que a limpeza de utensílios de copa/cozinha e o preparo de bebidas como café e chá tem de ser feitos pelos próprios servidores dos Cartórios. Há demanda no sentido de que seja provida a realização desses serviços por intermédio de posto terceirizado.

Este Tribunal realizou a última contratação dos serviços de limpeza no final de 2023, mediante Pregão Eletrônico nº 34/2023, resultando no Contrato nº 27/2023, firmado com a empresa GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA., para a prestação dos serviços de limpeza predial, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução desses serviços.

Ocorre que a empresa tem incorrido em diversas falhas na execução, dentre elas: atraso e/ou ausência de fornecimento de materiais e equipamentos e atrasos no pagamento de salários e benefícios, como informado no processo nº 0002651-82.2024.6.12.8000.

Diante dessas falhas, esta Unidade Gestora manifestou-se pela inviabilidade de seguimento da execução contratual na forma atual, tendo solicitado a análise de cabimento da hipótese de rescisão do contrato.

Assim, em caso de efetivação da rescisão contratual, far-se-á necessária a contratação **emergencial** de nova empresa para suceder à atual na execução dos serviços.

A proposição é que se dê andamento aos procedimentos da fase interna da pretensa futura contratação, de modo a agilizar o processo de nova contratação, em se confirmando a rescisão do contrato vigente.

### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, a saber:

- Promoção da Sustentabilidade; e
- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial, com emprego de força de trabalho da empresa para preenchimento dos postos de trabalho previstos como necessários para a execução dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer equipamentos e materiais definidos pelo TRE/MS como necessários à execução dos serviços, conforme listagens inclusas neste processo (1622090) e que acompanharão o Termo de Referência (1622268, e 1622093).

Não estão inclusos na proposta de contratação os serviços de limpeza de fachadas envidraçadas, fachadas de granito, de estrutura metálica e área envidraçada da cobertura do saguão interno do prédio sede, a limpeza de concreto aparente, dos imóveis do prédio sede, do Fórum Eleitoral de Campo Grande e do Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas), bem como outros serviços correlatos, considerados como especializados, demandando pessoal com qualificação específica, e material e equipamentos próprios. Considerou-se que a inclusão desses serviços na presente contratação poderia onerar o custo do contrato, em montante superior ao que se poderia obter em contratações específicas, a serem realizadas oportunamente.

Nos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado que não contam com posto de trabalho de copeira (o), o posto de trabalho de limpeza predial contemplará, também, a prestação de serviços pertinentes àquele posto, tais como: limpeza de utensílios de copa/cozinha e preparo de bebidas quentes (café e chá).

**Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

**Garantia:** Entende-se necessária a exigência do seguro garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), devido ao risco do contrato e o objeto tratar de serviços com cessão de mão de obra.

**Prazo de Vigência:** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do termo de contrato, que é o prazo máximo permitido em Lei para a contratação emergencial.

**Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Vistoria:** Não há necessidade de realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços. Entretanto, fica facultada às empresas interessadas a realização dessa vistoria, caso o desejem.

**Indicação de Marca/Modelo:** a indicação de marcas e/ou modelos de materiais e de equipamentos previstos a serem fornecidos pela empresa contratada é meramente referencial, tendo por objetivo determinar as especificações e o padrão de qualidade esperado dos materiais e equipamentos. A empresa contratada poderá ofertar materiais e equipamentos de marcas e modelos diversos dos indicados pelo Tribunal, desde que comprovado o atendimento às especificações exigidas e a similaridade de qualidade, cabendo à empresa contratada essa comprovação.

**Reserva de Vagas:** Para dar efetividade ao Programa Transformação criado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ na Resolução 497 e Portaria DG TRE/MS nº 809, de 21/07/2023, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.430/2023, a Contratada deverá disponibilizar percentual mínimo de 8% (oito cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social.

Nos termos do inciso II do § 9 do artigo 25 da Lei n.º 14.133/2021 e da Resolução CNJ n.º 307/2019, a Contratada deverá observar o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema carcerário, na proporção de 5% (cinco por cento) do quantitativo de postos de trabalho/vagas da presente contratação.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Os quantitativos de postos de trabalho permanecerão os mesmos constantes do Contrato n.º 27/2023 (1547910), totalizando 76 postos conforme indicado no quadro abaixo.

Local	Quantidade de postos de trabalho				TOTAL por grupo
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	29	12	43
Total por posto	2	9	53	12	76

No caso da Capital, o quantitativo de postos foi determinado com base nas áreas dos imóveis objeto do

contrato de serviços de apoio administrativo na área de limpeza predial, em conformidade com o que dispõe a Instrução Normativa n.º 5/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG (IN-MPOG 05/2017). Aos postos de trabalho determinados dessa forma, foram acrescentados dois postos de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com a atribuição de encarregado, responsável por supervisionar os demais postos e a execução dos serviços no prédio sede (1 posto) e no Fórum Eleitoral de Campo Grande e no Anexo (1 posto).

A alocação de dois postos de encarregado foi feita em conformidade com solicitação da Seção de Serviços Administrativos, unidade supervisora dos serviços de limpeza predial, haja vista que a experiência com as contratações anteriores indicou ser inviável que o encarregado do prédio sede exercesse tal atribuição também em relação ao Fórum Eleitoral e ao Anexo.

Em relação aos imóveis do Interior do Estado, a determinação dos postos de trabalho foi feita sob as seguintes condições:

- a) Fórum Eleitoral de Dourados: foram alocados 2 (dois) postos de trabalho de 44 horas semanais, por se tratar de imóvel que abriga dois Cartórios Eleitorais, tem maior área e maior fluxo de servidores e de usuários;
- b) Fóruns Eleitorais de Corumbá, Ponta Porã e Três Lagoas: foram alocados 2 (dois) postos de trabalho de 24 horas (ou 25h) semanais, por se tratar de imóveis que abrigam dois Cartórios Eleitorais, mas tem área e fluxo de servidores e de usuários inferiores aos do Fórum Eleitoral de Dourados;
- c) Cartórios Eleitorais instalados em prédios próprios: foi alocado, por padrão, 1 (um) posto de trabalho de 24 horas semanais;
- d) Cartórios Eleitorais instalados em prédios locados/cedidos: foi alocado, por padrão, 1 (um) posto de trabalho de 20 horas semanais.

Na contratação vigente, as condições das alíneas 'c' e 'd' acima não foram aplicadas a todos os casos a que fazem referência, como em relação ao imóvel de Aquidauana, que apesar de ser prédio próprio, conta com posto de 20 horas. Situação semelhante ocorre com o Cartório Eleitoral de Cassilândia, que passou a estar instalado em imóvel próprio, mas manteve o posto de 20 horas semanais.

Para a contratação futura, o posto de trabalho alocado em Aquidauana passará a ter jornada semanal de trabalho de 25 horas, em atendimento a solicitação constante do Ofício n.º 39/2024 (1563954).

No mais, a proposição é de que seja mantida a metodologia aplicada à contratação vigente, permanecendo inalterado o quantitativo de postos de trabalho.

### **Totalização dos postos de trabalho**

Dessa forma, a futura contratação compreenderá 76 (setenta e seis) postos de trabalho, sendo 33 (trinta e três) na Capital e 43 (quarenta e três) no Interior, como demonstrado no quadro abaixo.

Local	Quantidade de postos de trabalho				TOTAL
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	30	11	43
Total geral da contratação	2	9	54	11	76

Além dos postos de trabalho, a empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de equipamentos e de materiais a serem aplicados na execução dos serviços.

A descrição dos materiais e equipamentos, suas possíveis aplicações e/ou finalidades, memórias de cálculo e outras considerações constam de documento incluso neste processo (1622090).

A quantificação desses equipamentos e materiais consta de planilhas inclusas no processo, sob eventos n.º 1622268 e 1622093.

## **5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Em análise ao mercado dos serviços de limpeza predial no âmbito de Campo Grande e de Mato Grosso do Sul, verifica-se que, via de regra, as empresas ou órgãos públicos, que não dispõem de recursos para a execução direta desses serviços, valem-se da terceirização, com a contratação de empresas especializadas para a prestação indireta dos serviços.

Não obstante o mercado fornecedor dos serviços possa comportar alguma variação na forma de disponibilidade dos serviços de limpeza, dadas as características das demandas da Justiça Eleitoral, conclui-se que a solução mais adequada seja a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, por intermédio da alocação de postos de trabalho de agentes de limpeza e conservação nos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Além da disponibilidade dos postos de trabalho, a empresa contratada fornecerá os equipamentos e materiais definidos pelo TRE/MS como necessários à execução dos serviços.

Em relação aos equipamentos, a solução de atribuir à empresa contratada o fornecimento objetiva desonerar o Tribunal da aquisição em separado desses itens - que demandaria realização de processo de licitação específico - e, principalmente, da manutenção dos equipamentos, evitando a necessidade de contratações paralelas para a realização dessa manutenção; e objetiva, também, buscar ampliar a disponibilidade dos equipamentos (vez que a empresa contratada tenha de mantê-los em perfeitas condições de funcionamento).

Quanto aos materiais, a solução de atribuir à empresa contratada o fornecimento objetiva, de modo similar que aos equipamentos, desonerar o Tribunal da aquisição em separado desses itens e da logística de distribuição para os diversos imóveis a serem atendidos. Além disso, tem-se expectativa de que a empresa contratada, dada sua expertise no ramo, tenha condições de gerenciar de forma mais eficiente e econômica a aquisição desses materiais e o fornecimento a este Tribunal para aplicação na execução dos serviços.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

O presente Termo de Referência visa à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de **limpeza, asseio e conservação**, doravante nominados apenas por **LIMPEZA PREDIAL**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo o fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

Os serviços serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR GLOBAL TOTAL MÁXIMO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL	24031	12 MESES	R\$ 3.711.323,40

A contratação será de um único item, contemplando todos os serviços a serem executados, na Capital e Interior, com fornecimento de equipamentos e materiais, conforme será disciplinado no Termo de Referência e seus Anexos, vez que compreendem um mesmo serviço - limpeza predial - a ser executado em múltiplas localidades, pretendendo-se seja mantido o agrupamento dos serviços, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada, a exemplo do que ocorre no contrato atual, haja vista que:

- a contratação de apenas uma empresa mostra-se vantajosa no aspecto da fiscalização da execução contratual, com redução do volume de atividades a serem executadas pelos fiscais, que teriam de ser replicadas a cada diferente empresa / contrato que viesse a ser celebrado;
- o agrupamento possibilita que a empresa contratada dilua determinados custos entre todos os postos da contratação, com possibilidade de oferta de preços mais vantajosos em comparação aos que viriam a ser obtidos caso a contratação dos postos ocorresse de forma parcelada ou individualizada;
- relativamente ao fornecimento de equipamentos e materiais, como mencionado nos Estudos Preliminares, o agrupamento com a prestação dos serviços objetiva o aproveitamento da expertise da empresa contratada na gestão desse fornecimento, na expectativa de obtenção de condições mais vantajosas em relação às que seriam obtidas em contratações específicas realizadas pelo Tribunal, e, principalmente, desonerar o Tribunal do volume de trabalho associado a tais contratações em separado;

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria TRE/MS nº 131/2023.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois visam atender necessidade permanente de manutenção da atividade regular do Tribunal e sua interrupção pode

comprometer a execução dessas atividades deste TRE/MS e/ou a conservação de seus bens e imóveis.

A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre as (os) funcionárias (os) da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Não caracteriza personalidade e subordinação direta o repasse de atividades/tarefas ou normas internas do órgão às prestadoras / aos prestadores de serviços, bem como a fiscalização exercida pelo Tribunal quanto ao seu cumprimento.

Os serviços serão executados nas dependências dos imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul localizados na Capital e no Interior do Estado, conforme indicado no quadro abaixo.

<b>IMÓVEL</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CÓDIGO SIGEC</b>	<b>TIPO DE OCUPAÇÃO</b>	<b>ÁREA TERRENO</b>	<b>ÁREA CONSTRUÍDA</b>	<b>N.º DE PAVIMENTOS</b>
Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - prédio sede	Campo Grande	Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, CEP 79037-100, Campo Grande - MS	MS0059	PRÓPRIO	11.045,00	5.768,77	2
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio, CEP 79037-106, Campo Grande - MS	MS0008	PRÓPRIO	5.509,01	3.726,40	4
Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas)	Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 184, Jardim Veraneio, CEP 79037-106, Campo Grande - MS	MS0058	PRÓPRIO	6.256,82	3.730,75	2
Depósito	Campo Grande	Rua Dr. Arthur Jorge, 2755, Bairro Monte Castelo, CEP: 79010-210, Campo Grande/MS	MS0064	PRÓPRIO	373,68	97,96	1
Fórum Eleitoral de Amambai - 1ª ZE	Amambai	RUA ANTÔNIO MARTINS DUTRA, 1521, CENTRO, CEP: 79990-000, AMAMBAI - MS	MS0078	PRÓPRIO	800,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Naviraí - 2ª ZE	Naviraí	AV. IGUATEMI, 159, CENTRO, CEP: 79950-000, NAVIRAÍ - MS	MS0002	PRÓPRIO	501,72	198,61	1
Cartório Eleitoral de Cassilândia - 3ª ZE	Cassilândia	RUA OLÍMPIO DIAS DOS SANTOS, 454, VILA IZANÓPOLIS, CEP: 79540-000, CASSILÂNDIA - MS	MS0003	PRÓPRIO	900,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Fátima do Sul - 4ª ZE	Fátima do Sul	RUA IPIRANGA, 841, JARDIM PRIMAVERA, CEP: 79700-000, FÁTIMA DO SUL - MS	MS0004	PRÓPRIO	624,00	229,17	1
Cartório Eleitoral de Nova Andradina - 5ª ZE	Nova Andradina	RUA WALTER HUBACHER, 1220, CENTRO, CEP: 79750-000, NOVA ANDRADINA - MS	MS0005	ALUGADO	248,31	220,37	2
Cartório Eleitoral de Bataguassu - 6ª ZE	Bataguassu	RUA ODORILHO FERREIRA, 135, CENTRO, CEP: 79780-000, BATAGUASSU - MS	MS0006	PRÓPRIO	669,90	229,17	1

Fórum Eleitoral de Corumbá - 7ª ZE / 50ª ZE	Corumbá	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, CEP: 79320-060, CORUMBÁ - MS	MS0007	PRÓPRIO	1.437,48	479,25	1
Fórum Eleitoral de Três Lagoas - 9ª ZE / 51ª ZE	Três Lagoas	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100, CENTRO, CEP: 79603-000, TRÊS LAGOAS - MS	MS0009	PRÓPRIO	585,60	478,28	2
Fórum Eleitoral de Aquidauana - 10ª ZE	Aquidauana	RUA NILZA FERRAZ RIBEIRO, 400, BAIRRO CIDADE NOVA, CEP: 79200-000, AQUIDAUANA - MS	MS0010	PRÓPRIO	1.000,00	192,73	1
Fórum Eleitoral de Rio Brilhante - 11ª ZE	Rio Brilhante	RUA RIO BRILHANTE, 1114, BAIRRO VILA MARIA, CEP: 79130-000, RIO BRILHANTE - MS	MS0011	PRÓPRIO	994,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Coxim - 12ª ZE	Coxim	RUA GENERAL MENDES DE MORAES, 86, JARDIM AEROPORTO, CEP: 79400-000, COXIM - MS	MS0012	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Paranaíba - 13ª ZE	Paranaíba	RUA JOSÉ ROBALINHO DA SILVA, 235, JARDIM SANTA MÔNICA, CEP: 79500-000, PARANAÍBA - MS	MS0013	PRÓPRIO	1.400,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Camapuã - 14ª ZE	Camapuã	RUA JOÃO DA MOTA, 461, VILA DIAMATINA, CEP: 79420-000, CAMAPUÃ - MS	MS0014	PRÓPRIO	1.000,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Miranda - 15ª ZE	Miranda	RUA 7 DE SETEMBRO, 861, CENTRO, CEP: 79380-000, MIRANDA - MS	MS0015	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Maracaju - 16ª ZE	Maracaju	RUA APPA, 101, CENTRO, CEP: 79150-000, MARACAJU - MS	MS0016	PRÓPRIO	600,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Bela Vista - 17ª ZE	Bela Vista	RUA SÃO GERALDO, 65, CENTRO, CEP: 79260-000, BELA VISTA - MS	MS0017	PRÓPRIO	880,00	236,10	1
Fórum Eleitoral de Dourados - 18ª ZE / 43ª ZE	Dourados	RUA MONTESE, 435, JARDIM LONDRINA, CEP: 79814-540, DOURADOS - MS	MS0018	PRÓPRIO	1.800,00	815,62	1 (principal) 2 (anexo)
Fórum Eleitoral de Ponta Porã - 19ª ZE / 52ª ZE	Ponta Porã	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591, BAIRRO DA SAUDADE, CEP: 79904-204, PONTA PORÃ - MS	MS0019	PRÓPRIO	1.800,00	599,76	1
Fórum Eleitoral de Porto Murtinho - 20ª ZE	Porto Murtinho	RUA CORONEL PONCE, 439, CENTRO, CEP: 79280-000, PORTO MURTINHO - MS	MS0020	PRÓPRIO	490,00	276,23	1
Cartório Eleitoral de Rio Verde de Mato Grosso - 21ª ZE	Rio Verde de Mato Grosso	RUA SEMIRAMIS DUALIBI, 91, BAIRRO NHECOLÂNDIA, CEP: 79480-000, RIO VERDE DE MATO GROSSO - MS	MS0021	CEDIDO	420,00	391,60	2

Cartório Eleitoral de Jardim - 22ª ZE	Jardim	RUA TEN. ERNANI GUSMÃO, 261, CENTRO, CEP: 79240-000, JARDIM - MS	MS0022	ALUGADO	600,00	378,69	1
Cartório Eleitoral de Água Clara - 23ª ZE	Água Clara	RUA HARRISON CORREIA, 20, CENTRO, CEP: 79680-000, ÁGUA CLARA - MS	MS0023	ALUGADO	480,00	144,00	1
Fórum Eleitoral de Aparecida do Taboado - 24ª ZE	Aparecida do Taboado	RUA MATO GROSSO DO SUL, 3881, JARDIM BRANDINI II, CEP: 79570-000, APARECIDA DO TABOADO - MS	MS0024	PRÓPRIO	1.354,74	229,17	1
Cartório Eleitoral de Eldorado - 25ª ZE	Eldorado	RUA SÃO PAULO, 610, JARDIM DAS GREVÍLEAS, CEP: 79970-000, ELDORADO - MS	MS0025	ALUGADO	não disponível	200,00	1
Cartório Eleitoral de Sonora - 26ª ZE	Sonora	AVENIDA EDSON APARECIDO FERNANDES DE CAMPOS, 493, CENTRO, CEP: 79415-000, SONORA - MS	MS0026	ALUGADO	504,00	254,78	1
Cartório Eleitoral de Ivinhema - 27ª ZE	Ivinhema	RUA FRANCISCO PIERETTI, 211, BAIRRO GUIRAY, CEP: 79740-000, IVINHEMA -MS	MS0029	ALUGADO	394,63	242,79	1
Cartório Eleitoral de Caarapó - 28ª ZE	Caarapó	AVENIDA DOM PEDRO II, 212, CENTRO, CEP: 79940-000, CAARAPÓ - MS	MS0030	ALUGADO	700,00	176,00	1
Fórum Eleitoral de Bonito - 30ª ZE	Bonito	RUA OLÍVIO JACQUES, 849, VILA DONÁRIA, CEP: 79290-000, BONITO -MS	MS0032	PRÓPRIO	660,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Sidrolândia - 31ª ZE	Sidrolândia	RUA MINAS GERAIS, 1346, CENTRO, CEP: 79170-000, SIDROLÂNDIA - MS	MS0033	PRÓPRIO	800,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Ribas do Rio Pardo - 32ª ZE	Ribas do Rio Pardo	AV. NELSON LYRIO, 2354, CENTRO, CEP: 79180-000, RIBAS DO RIO PARDO - MS	MS0034	PRÓPRIO	1.200,00	317,85	1
Cartório Eleitoral de Mundo Novo - 33ª ZE	Mundo Novo	RUA TUPINAMBÁ, 69, CENTRO, CEP: 79980-000, MUNDO NOVO - MS	MS0035	ALUGADO	198,75	202,85	2
Fórum Eleitoral de Bandeirantes - 34ª ZE	Bandeirantes	RUA ARTHUR BERNARDES, 4032, CENTRO, CEP: 79430-000, BANDEIRANTES - MS	MS0036	PRÓPRIO	1.000,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Costa Rica - 38ª ZE	Costa Rica	RUA JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 373, BAIRRO SANTOS DUMONT, CEP: 79550-000, COSTA RICA - MS	MS0038	PRÓPRIO	1.200,00	340,78	1
Cartório Eleitoral de Deodápolis - 39ª ZE	Deodápolis	AV. GENÁRIO DA COSTA MATOS, 730, CENTRO, CEP: 79790-000, DEODÁPOLIS - MS	MS0039	ALUGADO	110,40	110,40	1

Fórum Eleitoral de São Gabriel D'oeste - 40ª ZE	São Gabriel D'oeste	RUA SÃO PAULO, 2305, CENTRO, CEP: 79490-000, SÃO GABRIEL D'OESTE - MS	MS0041	PRÓPRIO	1.125,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Brasilândia - 41ª ZE	Brasilândia	RUA BARTOLOMEU VIANA CAVALCANTE, 183, JARDIM CAMARGO, CEP: 79670-000, BRASILÂNDIA - MS	MS0042	PRÓPRIO	800,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Nioaque - 45ª ZE	Nioaque	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 167, CENTRO, CEP: 79220-000, NIOAQUE - MS	MS0044	PRÓPRIO	1.200,00	229,17	1
Fórum Eleitoral de Chapadão do Sul - 48ª ZE	Chapadão do Sul	AV. MATO GROSSO DO SUL, 395, BAIRRO PARQUE UNIÃO, CEP: 79560-000, CHAPADÃO DO SUL - MS	MS0047	PRÓPRIO	1.200,00	317,85	1
Fórum Eleitoral de Anastácio - 49ª ZE	Anastácio	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE, 1495, CENTRO, CEP: 79210-000, ANASTÁCIO - MS	MS0048	PRÓPRIO	1.130,00	317,85	1

Nos quadros abaixo estão indicadas as categorias funcionais que integram a presente contratação, os locais (imóveis) em que serão alocados os postos de trabalho, a jornada de trabalho semanal contratada e a quantidade de postos de trabalho respectiva.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	TOTAL
Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - prédio sede	Campo Grande	1	3	13		17
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Campo Grande		2	6		9
Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas)	Campo Grande	1	2	5		7
Depósito (Rua Dr. Arthur Jorge)	Campo Grande					
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>33</b>

A execução dos serviços no Depósito da Rua Dr. Arthur Jorge será realizada periodicamente, com o deslocamento de posto (s) de trabalho de outro (s) imóvel (is) da Capital.

IMÓVEL	MUNICÍPIO	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	TOTAL
Fórum Eleitoral de Amambai - 1ª ZE	Amambai			1		1
Fórum Eleitoral de Naviraí - 2ª ZE	Naviraí			1		1

Cartório Eleitoral de Cassilândia - 3ª ZE	Cassilândia				1	1
Fórum Eleitoral de Fátima do Sul - 4ª ZE	Fátima do Sul			1		1
Cartório Eleitoral de Nova Andradina - 5ª ZE	Nova Andradina				1	1
Cartório Eleitoral de Bataguassu - 6ª ZE	Bataguassu			1		1
Fórum Eleitoral de Corumbá - 7ª ZE / 50ª ZE	Corumbá			2		2
Fórum Eleitoral de Três Lagoas - 9ª ZE / 51ª ZE	Três Lagoas			2		2
Fórum Eleitoral de Aquidauana - 10ª ZE	Aquidauana			1		1
Fórum Eleitoral de Rio Brillhante - 11ª ZE	Rio Brillhante			1		1
Fórum Eleitoral de Coxim - 12ª ZE	Coxim			1		1
Fórum Eleitoral de Paranaíba - 13ª ZE	Paranaíba			1		1
Fórum Eleitoral de Camapuã - 14ª ZE	Camapuã			1		1
Fórum Eleitoral de Miranda - 15ª ZE	Miranda			1		1
Fórum Eleitoral de Maracaju - 16ª ZE	Maracaju			1		1
Fórum Eleitoral de Bela Vista - 17ª ZE	Bela Vista			1		1
Fórum Eleitoral de Dourados - 18ª ZE / 43ª ZE	Dourados		2			2
Fórum Eleitoral de Ponta Porã - 19ª ZE / 52ª ZE	Ponta Porã			2		2
Fórum Eleitoral de Porto Murtinho - 20ª ZE	Porto Murtinho			1		1
Cartório Eleitoral de Rio Verde de MT - 21ª ZE	Rio Verde de MT				1	1
Cartório Eleitoral de Jardim - 22ª ZE	Jardim				1	1
Cartório Eleitoral de Água Clara - 23ª ZE	Água Clara				1	1
Fórum Eleitoral de Aparecida do Taboado - 24ª ZE	Aparecida do Taboado			1		1

Cartório Eleitoral de Eldorado - 25ª ZE	Eldorado				1	1
Cartório Eleitoral de Sonora - 26ª ZE	Sonora				1	1
Cartório Eleitoral de Ivinhema - 27ª ZE	Ivinhema				1	1
Cartório Eleitoral de Caarapó - 28ª ZE	Caarapó				1	1
Fórum Eleitoral de Bonito - 30ª ZE	Bonito			1		1
Fórum Eleitoral de Sidrolândia - 31ª ZE	Sidrolândia			1		1
Fórum Eleitoral de Ribas do Rio Pardo - 32ª ZE	Ribas do Rio Pardo			1		1
Cartório Eleitoral de Mundo Novo - 33ª ZE	Mundo Novo				1	1
Fórum Eleitoral de Bandeirantes - 34ª ZE	Bandeirantes			1		1
Fórum Eleitoral de Costa Rica - 38ª ZE	Costa Rica			1		1
Cartório Eleitoral de Deodápolis - 39ª ZE	Deodápolis				1	1
Fórum Eleitoral de São Gabriel D' oeste - 40ª ZE	São Gabriel D' oeste			1		1
Fórum Eleitoral de Brasilândia - 41ª ZE	Brasilândia			1		1
Fórum Eleitoral de Nioaque - 45ª ZE	Nioaque			1		1
Fórum Eleitoral de Chapadão do Sul - 48ª ZE	Chapadão do Sul			1		1
Fórum Eleitoral de Anastácio - 49ª ZE	Anastácio			1		1
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>43</b>

Os locais indicados nos quadros acima correspondem àqueles em que serão alocados, inicialmente, os postos de trabalho.

Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços, dentro da mesma municipalidade, sem que isso implique em revisão de preços por parte da contratada, salvo se esta comprovar que a mudança resulta em alteração de seus custos.

Poderá ocorrer o deslocamento de postos de trabalho, dentro da mesma municipalidade, de modo a atender necessidade eventual dos serviços em outros imóveis da Justiça Eleitoral e/ou em instalações utilizadas em caráter transitório pelo contratante para o desempenho de suas atividades (ex.: infraestrutura das Juntas Eleitorais).

Os serviços serão contratados tendo por base a área física a ser limpa e, em cumprimento ao disposto na IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG, para fins de se quantificar a mão de obra mínima que será necessária à execução dos serviços, o TRE/MS adotará unidade de medida por meio de índices de produtividade por servente, proporcionais à jornada semanal de trabalho fixada.

Para a fixação dos índices de produtividade levou-se em consideração as experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores, em face das características das áreas a serem limpas, observado o quadro abaixo.

Tipo de área	Tipo de piso	Produtividade diária por servente em m <sup>2</sup> <sup>6</sup>		
		44h	25h	20h
Áreas Internas <sup>1</sup>	Pisos acarpetados	800	455	364
	Pisos frios	800	455	364
	Laboratórios	360	205	164
	Almoxarifados / galpões <sup>3</sup>	1500	853	682
	Oficinas	1200	682	546
	Áreas com espaços livres: saguão, hall e salão	1000	569	455
	Banheiros	200	114	91
Áreas Externas <sup>2</sup>	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1800	1023	819
	varrição de passeios e arruamentos	6000	3410	2728
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800	1023	819
	Pátios e áreas verdes com média frequência	1800	1023	819
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1800	1023	819
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000	56819	45455
Esquadrias <sup>4</sup>	face externa com exposição a situação de risco	130	74	60
	face externa sem exposição a situação de risco	300	171	137
	face interna	300	171	137
Fachadas Envidraçadas <sup>4</sup>	(observada a periodicidade prevista no Projeto Básico)	130	74	60
Áreas Hospitalares e assemelhadas <sup>5</sup>		360	205	164

Notas:

<sup>1</sup> - Áreas Internas: compreendem a área edificada dos imóveis, com seus diversos tipos de pisos e paredes, incluindo salas, espaços livres, hall, saguões, coberturas, garagens, varandas, etc.

<sup>2</sup> - Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como acessos, calçadas, rampas, escadas, estacionamentos, áreas de circulação de veículos, etc. As áreas externas dos imóveis da Capital compreendem também áreas correspondentes a jardins e áreas verdes, em que serão realizados serviços de varrição e coleta de lixo / detritos, exceto quando provenientes dos serviços de manutenção dessas áreas (ex.: poda de árvores, corte de grama, etc.), situação em que ficarão sob responsabilidade dos serviços de jardinagem.

<sup>3</sup> - Depósito/Almoxarifado/Galpão: compreendem áreas maiores, com quantidade mínima de salas, possuindo poucas divisões, que servem para armazenamento de bens.

<sup>4</sup> - Esquadrias /fachadas envidraçadas: compreendem faces interna e externa de painéis e portas de vidro e de janelas, e brises, podendo haver, ou não, risco para a execução dos serviços de limpeza. Para fins desta contratação considerou-se que todas as áreas a serem limpas são sem exposição a risco. As áreas com exposição a risco serão objeto de contratação específica em separado.

<sup>5</sup> - Áreas hospitalares e assemelhadas: compreendem os consultórios médico e odontológico da sede do TRE/MS e suas salas adjacentes.

<sup>6</sup> - Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente / agente.

Em relação aos imóveis localizados no Interior do Estado, a definição do quantitativo de postos de trabalho e das respectivas jornadas semanais e trabalho considerou os aspectos indicados acima, mantendo-se os parâmetros fixados para a contratação vigente, a saber:

a) 2 postos de trabalho de 44 horas semanais alocados no Fórum Eleitoral de Dourados, cujo imóvel abriga duas Zonas Eleitorais, tem maiores dimensões que os demais e maior fluxo de pessoas;

b) 2 postos de trabalho de 25 horas semanais alocados nos Fóruns Eleitorais de Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, por abrigarem duas Zonas Eleitorais, terem imóveis de maiores dimensões e fluxo de pessoas (comparativamente aos imóveis da alínea 'c' abaixo);

c) 1 posto de trabalho de 25 ou 20 horas semanais alocados nos demais Fóruns e Cartórios Eleitorais;

Considerados os índices de produtividade indicados acima, as áreas dos locais onde serão executados os

serviços, a frequência de prestação dos serviços no que se refere a cada tipo de área, e as peculiaridades da prestação dos serviços em cada local, foram definidas as quantidades de postos de trabalho necessários à execução dos serviços, conforme indicado nos quadros da cláusula 3.2.1 acima, e, em resumo, no quadro abaixo.

*Quadro resumo dos postos de trabalho da contratação*

Local	Quantidade de postos de trabalho				TOTAL por grupo
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (20h)	
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	30	11	43
Total por posto	2	9	54	11	76

As atividades de limpeza predial serão atribuídas segundo a classificação do posto de trabalho, conforme disposto no quadro abaixo.

Classificação do posto de trabalho	Identificação do (s) posto (s) de trabalho	Atividades previstas a serem executadas
Tipo 1	Capital: AAC - encarregado (2 postos)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - supervisionar os postos de trabalho sob sua responsabilidade;</li> <li>2 - planejar as atividades de limpeza, de acordo com a metodologia fixada pelo contratante;</li> <li>3 - orientar as prestadoras / os prestadores de serviços;</li> <li>4 - acompanhar e monitorar os serviços executados;</li> <li>5 - monitorar o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual pelas prestadoras / pelos prestadores de serviços;</li> <li>6 - controlar a disponibilidade dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada;</li> <li>7 - controlar as demandas por materiais de consumo e informar à Fiscalização as necessidades de requisição de fornecimento à empresa contratada;</li> <li>8 - demais atividades concernentes ao posto de trabalho;</li> <li>9 - eventualmente, e mediante necessidade do serviço, o posto poderá exercer as atividades previstas para o posto do tipo 2;</li> </ol>

Tipo 2	Capital: AAC - 44h (3 postos) AAC - 25h (21 postos)	<p>1 - limpar as áreas internas dos imóveis: ambientes de trabalho, áreas de circulação, auditórios, depósitos, etc.;</p> <p>2 - limpar as áreas externas dos imóveis: pisos contíguos às edificações, passarelas, estacionamentos, arruamentos, etc;</p> <p>3 - realizar a varrição e/ou a coleta de lixo/detritos nas áreas verdes dos imóveis, à exceção daqueles provenientes de serviços de manutenção dessas áreas (podas de árvores, corte de grama, etc.);</p> <p>4 - limpar acervo da Biblioteca e do Arquivo Central;</p> <p>5 - limpar, internamente, refrigerador / frigobar existentes nos ambientes de trabalho;</p> <p>6 - limpar, internamente, bebedouros, conforme procedimento fixado pelo contratante;</p> <p>7 - limpar esquadrias internas e externas (apenas aquelas cuja limpeza seja possível sem uso de equipamentos para elevação da prestadora / do prestador de serviços, isto é, com a prestadora / o prestador de serviços posicionada (o) no solo / piso);</p> <p>8 - repor garrafão de água mineral nos bebedouros;</p> <p>9 - coletar resíduos das lixeiras instaladas nos imóveis (exceto dos sanitários e das áreas de saúde), acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local indicado pelo Tribunal para posterior coleta pelo serviço de coleta pública de resíduos;</p>
Tipo 3	Capital: AAC - 44h (4 postos) AAC - 25h (3 postos)  Interior: Dourados - AAC - 44h (2 postos) Três Lagoas - AAC - 25h (2 postos) Corumbá - AAC - 25h (2 postos) Ponta Porã - AAC - 25h (2 postos)	<p>1 - executar as atividades previstas para o posto do tipo 2;</p> <p>2 - limpar sanitários e abastecer dispensadores com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e outros materiais de reposição, quando necessário;</p> <p>3 - limpar áreas de saúde (consultórios médico e odontológico do prédio sede);</p> <p>4 - coletar resíduos das lixeiras instaladas nos ambientes indicados nos itens 2 e 3, conforme o caso, acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local indicado pelo Tribunal para posterior coleta pelo serviço de coleta pública de resíduos ou por serviço especializado de coleta;</p> <p>5 - realizar a coleta seletiva de resíduos, conforme plano do contratante;</p>
Tipo 4	Interior: AAC - 25h ou 20h - diversas localidades <sup>1</sup>	<p>1 - executar as atividades previstas para o posto do tipo 3;</p> <p>2 - limpar instalações, equipamentos e utensílios da copa / cozinha do imóvel;</p> <p>3 - preparar bebidas quentes (café e/ou chá);</p>

Nota: <sup>1</sup> - localidades em que estarão alocados postos de trabalho do tipo 4: Amambai, Naviraí, Cassilândia, Fátima do Sul, Nova Andradina, Bataguassu, Aquidauana, Rio Brilhante, Coxim, Paranaíba, Camapuã, Miranda, Maracaju, Bela Vista, Porto Murtinho, Rio Verde de Mato Grosso, Jardim, Água Clara, Aparecida do Taboado, Eldorado, Sonora, Ivinhema, Caarapó, Bonito, Sidrolândia, Ribas do Rio Pardo, Mundo Novo, Bandeirantes, Costa Rica, Deodápolis, São Gabriel do Oeste, Brasilândia, Nioaque, Chapadão do Sul e Anastácio.

Os postos do tipo 3 alocados nos imóveis da Capital estão previstos a serem distribuídos da seguinte forma:

Local	Quantidade de postos de trabalho		
	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	TOTAL
Prédio sede	2	2	<b>4</b>
Fórum Eleitoral	1	1	<b>2</b>

Anexo	1	0	1
-------	---	---	---

**A incidência de adicional de insalubridade, no nível máximo (40%) sobre o valor do salário mínimo,** em conformidade com a cláusula 9ª da CCT/2024 (STEAC/2024), bem como previsão do item II da Súmula n.º 448 do Tribunal Superior do Trabalho, será aplicada aos postos de trabalho da presente contratação na forma indicada no quadro abaixo.

<b>Classificação do posto de trabalho</b>	<b>Identificação do (s) posto (s) de trabalho</b>	<b>Incidência de adicional de insalubridade</b>
Tipo 1	Capital: AAC - encarregado (2 postos)	Não fazem jus ao adicional de insalubridade, pois não realizarão higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo.
Tipo 2	Capital: AAC - 44h (3 postos) AAC - 25h (21 postos)	Não fazem jus ao adicional de insalubridade, pois não realizarão higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo.
Tipo 3	Capital: AAC - 44h (4 postos) AAC - 25h (3 postos)  Interior: Dourados - AAC - 44h (2 postos) Três Lagoas - AAC - 25h (2 postos) Corumbá - AAC - 25h (2 postos) Ponta Porã - AAC - 25h (2 postos)	Fazem jus ao adicional de insalubridade, porque realizarão a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e a respectiva coleta de lixo, em locais considerados como de grande circulação.
Tipo 4	Interior: AAC - 25h ou 20h - diversas localidades	Fazem jus ao adicional de insalubridade em períodos específicos indicados abaixo, pela realização de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e da respectiva coleta de lixo, em locais considerados como de grande circulação nos seguintes períodos:  a) quinze dias que antecedem o fechamento do cadastro eleitoral (compreendidos entre os meses de abril e maio de ano em que ocorrem Eleições Municipais ou Gerais); e,  b) a partir de 1º de agosto, até o final do turno único ou do último turno das Eleições, quando houver dois turnos (meses de agosto e setembro e parte do mês de outubro de ano em que ocorrem Eleições Municipais ou Gerais).  Nos demais períodos da vigência contratual os postos não fazem jus ao adicional de insalubridade, mesmo prevista a realização de higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo e da respectiva coleta de lixo, posto que, devido à baixa circulação de pessoas nos imóveis em que os postos estarão alocados, tais serviços sejam equiparados à limpeza em residências e escritórios.

Para fins de elaboração da estimativa de preços da contratação e da apresentação de propostas de preços pelas empresas interessadas, considerar-se a seguinte composição de custos para os postos do tipo 4:

- a) 9 meses e meio sem incidência de adicional de insalubridade; e,
- b) 2 meses e meio com incidência de adicional de insalubridade.

Por ocasião da apuração dos valores relativos à incidência do adicional de insalubridade para os postos do

tipo 4 que deverão ser efetivamente pagos à contratada, serão considerados os períodos indicados no quadro acima, inclusive frações de mês.

Considerando as atividades previstas para os postos do tipo 4, que compreendem atribuições do cargo de copeira (o), deverá ser prevista na formação de preços a incidência de gratificação correspondente ao cargo de copeira (o), conforme valor fixado na Convenção Coletiva de Trabalho.

A prestação dos serviços ocorrerá, via de regra, de 2ª a 6ª-feira, dentro do período compreendido entre as 7h e as 20h, que será considerado como expediente do Tribunal para fins desta contratação.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos, a depender da necessidade do serviço, como a exemplo do período eleitoral.

As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas (os) disponíveis pela contratada serão de 44, 25 ou 20 horas semanais. A jornada semanal será prestada, regra geral, de segunda a sexta-feira, conforme escala (horário de prestação de serviços) a ser determinada pelo contratante, e respeitados o limite para a jornada diária, os intervalos intra e interjornadas e demais normas pertinentes.

A distribuição da jornada semanal prevista é a que segue:

<b>Posto de trabalho</b>	<b>Jornada semanal</b>	<b>Jornada diária (2ª a 6ª-feira)</b>
Agente de Asseio e Conservação - encarregada (o)	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	25 horas	5 horas, com intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação e repouso
Agente de Asseio e Conservação	20 horas	4 horas ininterruptas

### **Fornecimento de materiais e equipamentos**

A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para o contratante os materiais, utensílios e/ou equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços compreendidos nesta contratação, conforme Anexos I-B, I-D e I-E.

Os materiais, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela contratada serão agrupados em 3 (três) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

- a) materiais de consumo não duráveis (consumíveis): designação genérica atribuída aos materiais que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tenham vida útil limitada, e, por isso, devam ser repostos frequentemente pela contratada;
- b) materiais de consumo duráveis: designação genérica atribuída aos materiais que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo, podendo ser reutilizados; e,
- c) equipamentos: designação genérica atribuída aos aparelhos e equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, que apresentam grande durabilidade.

As listagens dos materiais e equipamentos que a contratada deverá fornecer constam dos Anexos I-B, I-D e I-E, e correspondem ao conjunto mínimo de itens tidos como necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

### **Uniformes e código de vestuário**

A contratada deverá fornecer uniformes às (aos) suas (seus) prestadoras (es) de serviços e exigir destas (es) o cumprimento do código de vestuário, conforme condições a serem disciplinadas no Termo de Referência.

## Exigências de habilitação

8.15. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, administrados pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida, **constando expressa a abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;**

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho em observância ao disposto no art. 68, IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em campo próprio do sistema.

e) CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE INSOLVÊNCIA CIVIL, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

e.1) A apresentação de certidão positiva de feitos sobre recuperação judicial e extrajudicial não ensejará a imediata inabilitação do licitante. A empresa que se encontrar em recuperação judicial/extrajudicial deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, a comprovação de que seu plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida;

e.2) à certidão em que não constar prazo de validade, será atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão;

f) ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços terceirizados com a alocação de postos de trabalho **por período não inferior a três anos**

f.1) Em vista da natureza do objeto a ser licitado, será admitida a apresentação de dois ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas diversas, de forma que a análise conjunta dos atestados possa comprovar que a licitante executou serviços de forma indireta pelo lapso temporal mínimo exigido;

f.2) É de responsabilidade da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação a legitimidade dos atestados solicitados;

g) ATESTADO(S) DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou está executando satisfatoriamente, serviços terceirizados com a alocação concomitante de, pelo menos, **37 (trinta e sete) postos de trabalho;**

g.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

g.2) O dimensionamento da comprovação da capacidade técnica é inferior a 50% do objeto do contrato pretendido;

g.3) Em vista da natureza do objeto a ser licitado, será admitida a apresentação de dois ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas diversas, de forma que o somatório dos documentos obtidos atinja o dimensionamento mínimo exigido;

g.4) Aplica-se na presente alínea o disposto na alínea “f.2” desta cláusula;

h) BALANÇO PATRIMONIAL DOS ÚLTIMOS 2 (DOIS) EXERCÍCIOS SOCIAIS, apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS-DISPONIBILIDADE INTERNA - IGPDI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que venha a substituí-lo; cuja análise será feita na forma indicada na cláusula 8.16;

i) DECLARAÇÃO do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Modelo (Anexo IV) deste Termo de Referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

i.1. declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

i.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.16. O BALANÇO PATRIMONIAL apresentado pela empresa será analisado com a observância do que dispõem as cláusulas abaixo.

8.16.1. Será considerado como na forma da Lei o Balanço Patrimonial, apresentado mediante:

- a) publicação em Diário Oficial ou jornal; ou,
- b) cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou,
- c) cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou
- d) escrituração digital entregue à RFB, na forma da Lei.

8.16.2. Será analisada e avaliada a situação financeira da empresa pelos seguintes índices contábeis:

A) Liquidez Geral: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

B) Liquidez Corrente: Ativo Circulante

Passivo Circulante

C) Solvência Geral: Ativo total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

D) Capital Circulante Líquido (ou Capital de Giro): Ativo Circulante - Passivo Circulante

8.16.3. Para ser considerada habilitada, de acordo com a análise do Balanço Patrimonial e da Declaração constante na alínea "i" da cláusula 8.15, a empresa deverá obter:

**8.16.3.1. Resultado igual ou superior a 1 na avaliação dos índices contábeis enumerados nas alíneas "A" a "C" da cláusula 8.16.2;**

**8.16.3.2. Capital Circulante Líquido (ou Capital de Giro) de, no mínimo, 16,66% do valor total estimado para o primeiro ano da contratação;**

**8.16.3.3. Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o primeiro ano da contratação.**

8.16.4. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado o balanço atualizado na forma estabelecida na cláusula 11.8.1 acima.

8.16.5. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta cláusula deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.17. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.18. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no município de Campo Grande, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação pretendida compreende um mesmo serviço - limpeza predial - a ser executado em múltiplas localidades.

A proposição é de que seja mantido o agrupamento dos serviços, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada, a exemplo do que ocorre no contrato atual.

A contratação de apenas uma empresa mostra-se vantajosa no aspecto da fiscalização da execução contratual, com redução do volume de atividades a serem executadas pelos fiscais, que teriam de ser replicadas a cada diferente empresa / contrato que viesse a ser celebrado.

Além disso, o agrupamento possibilita que a empresa contratada dilua determinados custos entre todos os postos da contratação, com possibilidade de oferta de preços mais vantajosos em comparação aos que viriam a ser obtidos caso a contratação dos postos ocorresse de forma parcelada ou individualizada.

Relativamente ao fornecimento de equipamentos e materiais, como já mencionado mais acima, o agrupamento com a prestação dos serviços objetiva o aproveitamento da expertise da empresa contratada na gestão desse fornecimento, na expectativa de obtenção de condições mais vantajosas em relação às que seriam obtidas em contratações específicas realizadas pelo Tribunal, e, principalmente, desonerar o Tribunal do volume de trabalho associado a tais contratações em separado.

## **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A contratação dos serviços pretende garantir melhores condições ambientais às servidoras, aos servidores, às colaboradoras e aos colaboradores que laboram nos imóveis da Justiça Eleitoral, bem como às usuárias e aos usuários que utilizam essas instalações.

## **9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Em relação aos postos de trabalho, as planilhas de custos foram elaboradas, tendo como base o modelo adotado para a contratação vigente e por referência a Convenção Coletiva STEAC/SEAC 2024 (1622095).

Na composição dos custos das planilhas atualizadas, observou-se o que segue:

- a) os valores de remuneração, gratificações e adicionais e benefícios seguiram o disposto na CCT, com as adequações correspondentes às jornadas de trabalho;
- b) foram adotados os percentuais de encargos e de tributos cotados para a contratação vigente;
- c) para as rubricas "despesas indiretas" e "lucro" foram adotados os percentuais máximos de 10% e 5%, respectivamente, os quais se mostram superiores aos da contratação vigente. Justifica-se esse incremento em razão da natureza do contrato a ser celebrado, que terá duração limitada a 12 meses, de modo que é razoável admitir que as empresas interessadas assumam gastos adicionais para a gestão do contrato, bem como possam requerer remuneração superior à usual para a execução dos serviços;
- d) para a rubrica "uniforme", foram considerados os quantitativos previstos a serem fornecidos e valores estimados para a contratação ora vigente;
- e) em relação à rubrica "vale transporte" foram considerados os valores vigentes nos municípios de Campo Grande, Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, e, para os demais municípios considerou-se que não haverá fornecimento desse benefício. Foi considerado o total de 22 dias úteis ao mês, com o fornecimento do vale transporte de 2ª a 6ª-feira;
- f) previsão da gratificação de copeira para os postos de trabalho dos Cartórios Eleitorais que não contam com serviço de copeira específico;

No que se refere aos materiais e equipamentos, foram elaboradas estimativas de preços, considerando valores coletados pela unidade demandante em consulta a lojas virtuais e a loja física em Campo Grande. As planilhas constam do processo sob evento n.º 1622090, 1622268 e 1622093.

Quanto aos equipamentos, a proposta é de que seja mantido o formato de remuneração aplicado na contratação atual, similar à locação. Para fixação desse valor a ser pago mensalmente, foi considerado o valor de aquisição do equipamento, dividido pela vida útil estimada do item.

Quanto aos materiais, foram determinados, com base nas consultas realizadas pela unidade demandante, os valores máximos que poderão ser cotados pelas empresas interessadas pelo fornecimento dos itens ao Tribunal. Tais valores correspondem ao preço final a ser pago pelo TRE/MS. Adotou-se, para fins de estimativa, o mesmo referencial de valor para os fornecimentos para Campo Grande e para os demais municípios.

Como os preços coletados pela unidade demandante se referem ao mercado varejista, e considerando que a empresa contratada muito provavelmente fará a aquisição dos materiais no mercado atacadista, tem-se a expectativa de que as diferenças de valores entre tais mercados possibilitem à empresa interessada a composição de seus preços com a previsão do valor de aquisição do material, acrescido dos demais custos, como transporte, tributos, lucro, etc..

Os valores dos postos de trabalho, dos equipamentos e materiais a serem fornecidos foram transpostos para a planilha denominada "Estimativa de preços - geral - 2024" (1622276), da qual se extraem os seguintes valores considerando a vigência contratual de 12 meses.

QUADRO - RESUMO		Preços				
item	Local de prestação dos serviços	serviços	materiais consumíveis	materiais de consumo duráveis	equipamentos	total
1	Campo Grande	1.372.875,48	257.159,10	34.662,86	9.321,24	1.674.018,68
2	Interior do Estado	1.593.069,31	308.281,19	120.980,74	14.973,48	2.037.304,72
	<b>GLOBAL TOTAL</b>	<b>2.965.944,79</b>	<b>565.440,29</b>	<b>155.643,60</b>	<b>24.294,72</b>	<b>3.711.323,40</b>

Quanto a desembolso de despesas, é esperado que em 2024 haja maior dispêndio de valores do montante contratual, em vista, a princípio, de três fatores:

- 1) as despesas com materiais de consumo duráveis estão previstas a serem pagas juntamente com o pagamento do 1º mês de prestação de serviços;
- 2) previsão de pagamento de insalubridade a postos de trabalho do Interior do Estado no período eleitoral;
- 3) por ser ano eleitoral, prevê-se maior demanda por materiais consumíveis no ano de 2024, comparativamente a 2025.

No quadro abaixo estão indicados os valores previstos de desembolso nos anos de 2024 e 2025, considerando apenas o 1º e 2º fatores mencionados acima e não contemplando a repactuação contratual para 2025, e prevendo-se que o contrato tenha início de execução em 1º/julho (conforme planilha inclusa no processo sob evento n.º (1622276).

Ano	DESEMBOLSO PREVISTO
2024	R\$ 2.230.622,64
2025	R\$ 1.480.700,76

Cumprir destacar que os valores acima estão calculados com base na Convenção Coletiva vigente em 2024, e, para 2025 sofrerão repactuação.

## 10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra a necessidade de adequações físicas nos ambientes em que os serviços serão executados, à exceção de instalação nos sanitários de dispensadores diversos a serem fornecidos pela empresa contratada e a alocação de materiais e equipamentos a serem empregados na prestação dos serviços.

Em relação aos aspectos comportamentais e funcionais, considerando que pode ocorrer alteração dos prestadores de serviços hoje alocados nos postos de trabalho, haverá necessidade de orientação aos novos prestadores e repasse das atividades que deverão ser executadas e as metodologias de trabalho a serem aplicadas, o que será realizado oportunamente pelas fiscalizações central e locais.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

O contrato n.º 27/2023 (1547910), decorrente do processo n.º 0006417-17.2022.6.12.8000, que tem o mesmo objeto da proposta de contratação aqui tratada, permanece vigente, de modo que a efetivação desta nova contratação somente deverá ocorrer após decisão acerca da hipótese de rescisão do contrato vigente.

A proposição é de que seja dado seguimento aos procedimentos da fase interna da contratação pretendida, de modo que a fase externa possa ser iniciada, com celeridade, após a decisão mencionada ao final do parágrafo anterior.

## **12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785)**

Em relação aos materiais a serem fornecidos foram inseridas especificações voltadas à sustentabilidade, tais como:

- 1) adoção de produtos com formulação concentrada, o que possibilita a redução de volume de embalagens a serem utilizadas para a guarda desses materiais, bem como reduz o impacto logístico do transporte dos materiais;
- 2) adoção de embalagens de maior capacidade, que, também, representam redução no impacto logístico do transporte dos materiais;
- 3) emprego de produtos de pronto uso ou que demandem apenas a diluição em água para o uso, evitando-se a necessidade de preparo e manipulação de produtos químicos pelos prestadores de serviços;
- 4) preferência por produtos biodegradáveis e não tóxicos;
- 5) adoção de uso de sacos de lixo produzidos com "plástico verde", derivado da cana de açúcar, como forma de redução de consumo de plástico convencional;

Previsão de fornecimento de equipamentos de proteção individual para uso pelos prestadores de serviços.

Além desses aspectos, outras medidas serão adotadas na operacionalização dos serviços de limpeza predial, com o objetivo de racionalizar o uso de produtos e de água na execução desses serviços e melhorar a eficiência dessa execução.

## **13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS**

Não obstante o tema se mostre complexo e possa suscitar opiniões divergentes sobre o escopo de sua aplicação, importa salientar que a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral já se manifestou a respeito, conforme Parecer n.º 1270/2021 (1110313) - processo n.º 0003718-87.2021.6.12.8000, tendo concluído...

***"pela necessidade da observância das disposições constantes na Resolução CNJ 307/2019 e, supletivamente, do Decreto Federal nº 9.450/2018 no que aquela for omissa e não conflitante, quando da elaboração dos instrumentos convocatórios, de forma a regulamentar da exigência da contratação de pessoas presas e/ou egressos do sistema prisional na execução dos contratos de prestação de serviços e de obras, com valor superior a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)."***

Assim, tem-se que a contratação pretendida neste processo enquadra-se nos quesitos trazidos pela AJDG, razão pela qual será exigida contratação de egressos, nos termos da legislação pertinente.

Ademais, à parte das percepções individuais sobre o tema, a Equipe de Planejamento da Contratação não identificou elementos sólidos que permitam afastar de plano a aplicação da Resolução CNJ 307/2019 ao presente caso.

## **14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO**

Constarão do Termo de Referência.

## **15. MAPA DE RISCOS**

## RISCO 01

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

### RISCO 01: Consulta de preços deserta ou fracassada

**Probabilidade:** ( X)Baixa ( )Média ( )Alta  
**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( X)Alto

#### Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva: Responsável:  
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)  
Ação de Contingência: Responsável:  
Repetição da Consulta de Preços SLC

## RISCO 02

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

### RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato

**Probabilidade:** ( X)Baixa ( )Média ( )Alta  
**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( X)Alto

#### Dano: Não contratação dos serviços

Ação Preventiva: Responsável:  
Não há  
Ação de Contingência: Responsável:  
Consulta de preços para nova contratação emergencial SLC

## 16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

## 17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a urgência da contratação, em razão da provável rescisão do contrato atual de prestação dos serviços de limpeza, indicamos que a escolha do fornecedor ocorra mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL, com fundamento no art. 75, VIII, da LEI 14.333/21.

### Art. 75. É dispensável a licitação:

**VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;**

Lucinaldo Barbosa dos Santos  
Integrante Demandante

Karla Luzia Echeverria Pinheiro  
Integrante Técnico

Graziela Gonçalves Silva Jurado  
Integrante Administrativo

## **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

---

Notas:

### **1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

- a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação;
- b) Pesquisar e justificar sobre a possibilidade de reutilização de bens ou de redimensionamento de serviços já existentes.

### **2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

### **3. Requisitos da contratação:**

- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

### **4. Estimativas das quantidades:**

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

### **5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

### **6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material**

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

### **7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
  - b.1) ser técnica e economicamente viável;
  - b.2) que não haverá perda de escala; e
  - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

### **8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

#### **9. Estimativas de preços ou preços referenciais:**

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

#### **10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:**

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

#### **11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

#### **12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:**

- a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);
- b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

#### **13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:**

- a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

#### **14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:**

- a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

#### **15. Mapa de Riscos:**

- a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

#### **16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

#### **17. Indicação da modalidade de contratação**

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 25/04/2024, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA LUZIA ECHEVERRIA PINHEIRO, Técnico Judiciário**, em 25/04/2024, às 16:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCINALDO BARBOSA DOS SANTOS, Coordenador(a)**, em 25/04/2024, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1622285** e o código CRC **1A55229E**.



0002852-74.2024.6.12.8000

1622285v70