



ESTUDO PRELIMINAR

ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Resolução TRE/MS n.º 471, que trata do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, traz em seu bojo as atribuições e responsabilidades de cada uma das unidades administrativas, dentre as quais a da Coordenadoria de Engenharia e suas unidades subordinadas.

"O art. 30 da referida Resolução, em seu Parágrafo único, traz as atribuições da Seção de Manutenção Predial, das quais se destaca, para fins deste Estudo Preliminar, a do inciso I, reproduzido abaixo, que prevê a responsabilidade da SMP sobre os serviços de manutenção predial, visando a manutenção preventiva e corretiva dos prédios do Tribunal.

Parágrafo único. À Seção de Manutenção Predial compete: (Acrescido pela Resolução TRE/MS n.º 717, de 14.12.2020)

I – **planejar; controlar e propor serviços pertinentes a manutenção predial**, de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, sistema de ar condicionado, elevadores, dentre outros, e de equipamentos e sistemas, que por suas características sejam incorporados às instalações prediais, tais como sistemas de automação de portas e portões, dentre outros;"

Em que pese a norma regimental tenha espectro amplo - referindo-se a "*serviços pertinentes a manutenção predial*" -, via de regra, a atuação da Seção de Manutenção Predial ocorre de forma regular na manutenção preventiva e corretiva nos prédios ocupados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

O atendimento a demandas de manutenção corretiva e preventiva vêm ocorrendo atualmente por meio do contrato de Manutenção Predial, através do Pregão 48/2020 - Processo SEI 0003816.09.2020.6.12.8000, com vencimento em 31/12/2022 (considerando a primeira prorrogação), ainda sendo possíveis novas prorrogações. No entanto, em virtude de necessidade em se alterar o objeto do contrato, conforme será descrito a seguir, pretende-se realizar uma nova contratação.

Ante tal situação, a Seção de Manutenção Predial vislumbrou a possibilidade de aplicação ao presente caso - serviços de manutenção predial, a mesma solução adotada anteriormente para os serviços de manutenção predial, qual seja: a execução indireta, isto é, a contratação de empresa especializada, para a prestação dos serviços, **alterando de três oficiais de manutenção (atualmente contratados) para dois oficiais de manutenção e um mestre de obras.**

A alteração dos atuais 3 postos de oficiais de manutenção para 01 posto de mestre de obras e 02 de oficiais de manutenção se justifica pelo que segue: atualmente existem 3 postos de Oficial de Manutenção (ou 4 no período eleitoral), os quais são **subordinados tecnicamente** aos servidores deste Regional que possuem qualificação técnica para tal (formação em Engenharia Civil) - Chefe da Seção de Manutenção Predial (titular) e Coordenador de Engenharia (na falta do Chefe da SMP), que gerenciam, supervisionam, fiscalizam e orientam os referidos profissionais nas atividades de manutenção predial, **quando possível.**

DOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS PELA FISCALIZAÇÃO:

Os serviços prestados pela Empresa atualmente contratada através dos três ou quatro oficiais de manutenção precisam de um maior gerenciamento das atividades realizadas nas dependências das Justiça Eleitoral da capital e do interior, conforme considerações abaixo:

- 1) Coordenadoria de Engenharia possui apenas dois servidores que possuem capacidade técnica para atuarem diretamente no acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção predial, quais sejam: o Coordenador da COENG e o Chefe da Seção de Manutenção Predial;
- 2) Com a quantidade atual de serviços atribuídos a este dois servidores (fiscalização de obras e serviços de engenharia, manutenção de ar condicionado, vistorias técnicas, etc... - além das atividades administrativas que os referidos cargos de gestão requerem), não há a possibilidade da presença constante no acompanhamento desses serviços técnicos;
- 3) Ficou evidenciado, na atual vigência contratual, que é necessário a presença de um profissional com capacidade **técnica e pessoal** um pouco mais elevada do que o Oficial de Manutenção, para que possa **supervisionar, planejar, orientar e controlar** as atividades de manutenção predial desenvolvidas nos mais de 40 imóveis utilizados por esta Justiça Eleitoral.

DA POSSÍVEL SOLUÇÃO IDENTIFICADA PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Dos problemas acima relatados, esta fiscalização técnica vislumbra como possível solução a **transformação de 01 (um) cargo de Oficial de Manutenção do contrato firmado atualmente em 01 (um) cargo de Mestre de Manutenção de Prédios**, inserido na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho com código 7102-05 (sinônimo ao Mestre de Obras). Com isso a Administração irá implementar maior eficiência e profissionalização aos serviços prestados, com a inclusão de profissional capaz de supervisionar (orientando, controlando, planejando, medindo resultados, etc.). **Tais atividades não poderiam ser cobradas de um Oficial de Manutenção, tendo em vista a diferença de competências pessoais e profissionais necessárias para ocupação dos referidos cargos.**

Desta forma, encartamos neste procedimento o demonstrativo da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), 1139761, a qual define as informações básicas do Mestre de Manutenção de Prédio (sinônimo ao Mestre de Obras), bem como a última versão da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato Intermunicipal das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso do Sul - SINDUSCON-MS, 1139754, definindo os pisos salariais do Oficial de Manutenção (sinônimo ao Oficial) e Mestre de Manutenção de Prédios (sinônimo ao Mestre de Obras) em R\$ 1.629,00 e R\$ 2.508,00, respectivamente.

Nesse sentido, formula-se a presente **proposição de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva/corretiva para todos os prédios ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul**, visando ao atendimento das demandas para o regular funcionamento.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA

ENTIDADE, SE HOUVER

A demanda ora manifestada pode ser correlacionada com o objetivo estratégico previsto no Planejamento Estratégico deste Tribunal para o período 2016/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do objeto contratual, a empresa contratada deverá dispor de profissional (is), com capacidade técnica para a realização das atividades concernentes ao objeto da contratação.

Os serviços serão executados mediante a alocação de postos de trabalho.

Para fins desta contratação, os serviços a serem executados foram subdivididos em dois itens, de acordo com as atividades executadas:

- a) manutenção preventiva a ser realizada conforme a programação do TRE/MS;
- b) manutenção corretiva a serem realizadas conforme a necessidade, mediante comunicação da Seção de Manutenção Predial.

A prestação dos serviços ocorrerá, via de regra, de segunda a sexta-feira, dentro do período compreendido entre as 07h00min e as 18h00min, que será considerado como expediente do Tribunal para fins desta contratação.

A prestação dos serviços poderá ocorrer fora dos dias e horário indicados no item anterior, a depender da necessidade do serviço.

Os serviços objeto desta contratação serão prestados, em todos os prédios, nos quais estarão em funcionamento a Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, devendo o mestre de obras e os oficiais de manutenção se apresentarem diariamente para os serviços no prédio-sede deste Tribunal, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 – Parque dos Poderes – Campo Grande/MS, salvo quando em viagem ao Interior do Estado, cujo local de apresentação será o prédio onde será prestado o serviço.

O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação, nos termos da legislação pertinente.

No que concerne à qualificação do(s) profissional(is) (um mestre de obras) a ser(em) alocado(s) para execução do objeto desta contratação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

REQUISITOS MESTRE DE OBRAS - Para a ocupação do cargo de mestre de obras o profissional deverá ter experiência mínima de 05 (cinco) anos de serviços prestados como "manutenção predial" ou atividade similar, conhecimentos em instalações Elétricas e Hidráulicas e com bom relacionamento interpessoal e perfil de liderança.

No que concerne à qualificação do(s) profissional(is) (dois oficiais de manutenção) a ser(em) alocado(s) para execução do objeto desta contratação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) capacitação profissional: experiência comprovada na área do objeto da contratação.

Os serviços objeto do presente estudo são de **natureza continuada**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do TRE/MS, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Fixados os itens de serviços a serem contratados, passou-se à estimativa de quantidade de eventos a serem cobertos durante a vigência da contratação (12 meses).

O mestre de obras e os 2 (três) oficiais (ou 3 no período eleitoral) realizarão as manutenções corretivas que surgirem no período do contrato e as manutenções preventivas conforme programação da Seção de Manutenção Predial em todos os prédios ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul (Cartórios Eleitorais da capital e do interior, Postos e Atendimento Eleitoral, Almoxarifado Central e Depósito de Urnas e Arquivo Central, totalizando 68 prédios, além dos que futuramente vierem a serem ocupados), bem como da preparação dos locais de votação, de atendimentos itinerantes e biometria (tipo escolas).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATADA

A forma de execução dos serviços através da alocação de postos de trabalho se deve, principalmente, aos seguintes fatores:

1. A área construída pertencente ao TRE/MS abrange os prédios próprios e os locados de todas as zonas eleitorais, Sede do TRE, Fórum Eleitoral de Campo Grande e o novo Prédio do Depósito de Urnas e Almoxarifado de Campo Grande, cujas dimensões exigem a alocação de postos fixos de forma que sejam eficientemente executados os serviços de manutenção predial;
2. Resposta imediata na resolução de problemas emergenciais;
3. Possibilidade de maior controle por parte da fiscalização quando da execução dos procedimentos; e
4. Possibilidade da exigência da adoção de boas práticas pelos ocupantes dos postos de serviços.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de custos consta da Planilha de Formação de Preços anexada aos autos no evento (1226243), tendo por base a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021. Cabe ressaltar que a data base da categoria, prevista na CCT 2021/2022 (1139754) (número de registro no MTE nº MS000196/2021) é **1º de março**.

O valor global total máximo a ser admitido pelo TRE/MS pelos serviços será de **R\$ 350.807,16** (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e sete reais e dezesseis centavos), compreendendo o posto fixo de mestre de obras, os dois postos de trabalho fixo de oficiais de manutenção (período de 12 meses), acrescido do terceiro posto de trabalho de oficial de manutenção (período de 5 meses) a ser disponibilizado em ano eleitoral, bem como estão inclusos os valores relativos às despesas com alimentação e estada em casos de deslocamentos dos oficiais da Contratada ao Interior

do Estado

O valor máximo a ser admitido para os postos de trabalho são os seguintes:

- Um posto de Mestre de Obras por 12 meses: R\$ 96.536,16 (noventa e seis mil, quinhentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos);
- Dois postos de Oficial de Manutenção por 12 meses: R\$ 136.440,00 (cento e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta reais);
- Um posto de Oficial de Manutenção por 5 meses (período eleitoral): R\$ 28.425,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais);
- Gasto previsto com diárias: R\$ 44.703,00 (quarenta e quatro mil, setecentos e três reais) para Oficiais de Manutenção e R\$ 44.703,00 (quarenta e quatro mil, setecentos e três reais) para o mestre de obras, totalizando R\$ 89.406,00 (oitenta e nove mil quatrocentos e seis reais).

Sugere-se a atualização dos valores das diárias pelo IPCA, considerando o período de Março/2020 a Março/2022. Salienta-se que o valor das diárias foi previsto no Pregão 13/2020 (e repetido no Pregão 48/2020), sendo que desde a finalização do Termo de Referência do PG 13/2020 até março do corrente ano tivemos, aproximadamente, uma inflação de 18%, conforme pesquisa no site do IBGE.

Os valores apresentados aqui são iniciais, podendo ocorrer variações em virtude de reanálise futura das fórmulas e bases de cálculos utilizadas na planilha de formação de custos.

Caso ocorra a prorrogação contratual, as despesas decorrentes do terceiro posto de trabalho só serão devidas à Contratada nos exercícios em que houver Eleições, observada, para fins de pagamento, a formação dos preços demonstrada em sua proposta.

Estima-se em **30 (trinta) horas** de trabalho por mês, por posto, com utilização de andaimes suspensos ou cadeirinhas. Tal quantitativo é meramente estimativo, sendo que somente serão pagos os adicionais de 34% (vide cláusula 10ª da CCT) nos períodos em que efetivamente for utilizado o andaime suspenso ou cadeirinha.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução proposta e que se pretende contratar, resumidamente, é a seguinte:

1. O objeto aqui tratado é a **contratação de empresa especializada em manutenção predial, para gerenciamento e prestação de serviços de engenharia de pequena monta, manutenção preventiva e corretiva, com disponibilização de postos de serviços qualificados, bem como de todo o ferramental, inclusive EPI e EPC**, necessário à perfeita e segura execução dos serviços a serem feitos nas instalações dos prédios que abrigam a Justiça Eleitoral em todo Estado do Mato Grosso do Sul, inclusive na preparação dos locais de votação, de atendimentos itinerantes e biometria (tipo escolas).

1.1. Entende-se por serviços de pequena monta aqueles singelos, rotineiro, que objetivem pequenos reparos.

2. A manutenção predial abrange as seguintes intervenções: criar, adaptar, manter, conservar, revisar, consertar, trocar, desobstruir, completar, demolir, construir, retirar, executar, instalar, desmontar, montar e limpar as instalações prediais da Justiça Eleitoral nos prédios por ela ocupado.

3. A manutenção predial preventiva deverá ser feita periódica e exaustivamente, fazendo parte da rotina do Mestre de Obras e dos Oficiais de Manutenção (vide item 02 do Capítulo III), cuja periodicidade consta na listagem de rotinas de manutenção, já no Interior do Estado a execução de tais serviços está sujeita a conveniência do contratante, ou seja, embora haja uma programação na rotina de manutenção a SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL poderá alterá-la, de forma a garantir o perfeito funcionamento das instalações existentes, evitando, portanto, maiores danos, e consequentemente, maior gasto com a sua correção.

4. O objeto do presente instrumento tem por finalidade a manutenção preventiva/corretiva para o adequado funcionamento de todas as instalações dos prédios nos quais estão alocados a Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

5. A MANUTENÇÃO PREDIAL deverá, dentre outros, contemplar:

A. Instalações elétricas de baixa tensão

- Instalações/Retiradas de Eletrodutos, eletrocalhas, conduítes, barramentos, fios, cabos, caixas, tomadas, interruptores, disjuntores, refletores, luminárias, reatores etc.;
- Os quadros de distribuição;
- Pequenos reparos no Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas- SPDA, tais como: Reaperto de conexões e Instalações de conexões.
- Aterramento dos quadros e circuitos, e sua interligação com a malha existente;
- Limpeza anual das luminárias, aletas de alumínio e lâmpadas;
- Reaperto semestral dos disjuntores;
- Entre outros, necessários ao perfeito funcionamento dos trabalhos da Justiça Eleitoral.

B. Instalações de telefonia, rede de lógica (dados e voz) e alarme

- As instalações/retiradas de cabos de telefonia (excetuando as centrais e os aparelhos de telefone);
- Instalações/Retiradas de cabos de som (excetuando a mesa e as caixas de som);
- Instalações/Retiradas de cabos de rede de lógica (dados e voz); Crimpagem até (50 Un/mês); Instalações de RJ45 (macho/fêmea-50un/mês);
- Instalações/Retiradas de cabos de alarme (excetuando as centrais, teclados, baterias, sirenes e sensores), ou seja, toda parte de serviços de instalações de eletrodutos, caixas de passagens, caixa 4x2, espelhos com orifício e instalação de fiação nova;

C. Instalações hidro-sanitárias

- As instalações de água fria e suas conexões;
- As instalações de água pluvial e suas conexões;
- Limpeza das calhas, pequenos reparos com aplicação de PU nas emendas e rufos, limpeza dos tubos de escoamento. A limpeza de calhas, rufos e condutores deve ser feita trimestralmente, de modo a evitar goteiras e alagamentos;
- As instalações de esgoto (a inspeção e limpeza das caixas e tubos de escoamento devem ser feitos semestralmente, de modo a evitar entupimento e seu consequente transbordamento);

- Limpeza dos drenos das máquinas de ar condicionado;
- Louças e metais;
- Cavaletes e medidores, mediante autorização da concessionária;
- Entre outros, necessários ao perfeito funcionamento dos trabalhos da Justiça Eleitoral.

D. Construção civil em geral

- Assentamento de piso interno/externo, seja ele em concreto armado ou não, desempenado ou polido, cerâmico, granito. Até 30m2/mês;
- Execução de chapisco/reboco até 30 m2/mês;
- Telhados: Substituição de telhas cerâmicas, metálicas, de fibrocimento, de concreto, e outros;
- Pequenos reparos em forros de gesso liso ou acartonado, PVC, madeira, metálico, entre outros. Até 15m2/mês;
- Desmontagem/Demolição de paredes e forros em gesso acartonado, divisórias navais, madeira, metálico e outros;
- Paredes de alvenaria. Até 20m2/mês;
- Portas, batentes, dobradiças, esquadrias;
- Pintura interna e externa de paredes, tetos, pisos, elementos do prédio e muros/gradis/portões de divisas, em látex, esmalte, graffiato, e etc. Essa pintura abrange, também, todos os Cartórios Eleitorais do Interior com área média variando entre 230m2 a 320m2;
- Inspeccioná-los/testá-los semestralmente todos os hidrantes (registros, mangueiras, bombas e demais componentes do sistema);
- Limpeza de caixas d'água. Somente cartórios do interior. Reservatórios de até 5m3. Obedecendo sempre a programação previamente agendada com a Fiscalização e chefes de Zonas Eleitorais Cartórios (Cartórios do interior);
- Caixas de passagem de esgoto, água pluvial, fossas e sumidouros;
- Entre outros que compõem as instalações dos prédios.

6 - Durante a execução do serviço:

- Os materiais a serem utilizados na manutenção preventiva ou corretiva, deverão ser listados pelos oficiais e entregues ao fiscal do contrato, com as devidas justificativas para sua utilização, cabendo ao fiscal providenciá-los no estoque do TRE.
- Os materiais, peças e/ou componentes eventualmente substituídos, deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, para recebimento e conferência e demais providências cabíveis.
- A Contratada deverá providenciar o descarte dos materiais inutilizados durante a Manutenção Predial, tais como: reatores, lâmpadas fluorescentes, de sódio, vapor metálico, louças quebradas, partes de gesso acartonado, liso, pilhas, restos de demolição e outros;
 - Os procedimentos de descarte, bem como os locais de destinação, deverão atender a legislação vigente;
 - A Contratada será responsabilizada por qualquer infração cometida pelo não cumprimento dos procedimentos de descarte previstos em legislação;
 - A previsão dessa despesa deverá estar inclusa na Planilha de Custos e Formação de Preços no percentual de despesa indireta.
- Os serviços que envolvam ruídos, poeiras, etc., deverão ser executados, preferencialmente, em horários fora do expediente normal deste TRE.
- A execução dos serviços deve se dar no menor tempo possível, e dentro das mais perfeitas técnicas, não sendo aceita justificativa, por parte da contratada, de falta de ferramentas ou falta do oficial.
- A manutenção preventiva ou corretiva será controlada em formulários próprios, a serem elaborados pelo fiscal do contrato.
- Os oficiais e os serviços por eles prestados (qualidade dos serviços, rapidez na sua execução, assiduidade, espontaneidade quanto ao antecipar-se aos problemas, comportamento interpessoal, gerenciamento dos controles de materiais e serviços através de software específico, etc.) serão analisados e avaliados em formulário próprio, a ser elaborado pelo fiscal do contrato, podendo ser solicitado, a substituição do oficial que não atenda as expectativas, independentemente de comprovação por parte do Contratante.

7. Deverá apresentar ART para execução dos serviços contratados.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Considerando a forma de operação das empresas do ramo, não se mostra viável o parcelamento o objeto. Desta forma, a empresa contratada deverá prestar todo o serviço de manutenção predial, para gerenciamento e prestação de serviços de engenharia de pequena monta, manutenção preventiva e corretiva. Cabe salientar que os serviços de manutenção a serem contratados (preventivo e corretivo), por sua natureza de atividade, não guardam diferenças suficientes a afastar potenciais fornecedores, os quais possuem capacidade técnica para a realização de todo o conjunto de serviços.

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

A fundamentação básica para a contratação do serviço de manutenção predial preventiva e corretiva é o regular funcionamento das instalações prediais nas quais estão instalados a Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, refletindo em soluções que auxiliam e facilitam o bom andamento das atividades dos servidores dessa Justiça especializada. O TRE/MS não possui na sua estrutura, cargos públicos com as atribuições dos serviços em análise, sendo elas estranhas as competências fixadas pela Constituição Federal para a Justiça Eleitoral, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar venham a ser prestados nas instalações ora existentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

No caso em tela, as contratações correlatas e/ou interdependentes referem-se às aquisições de materiais para a manutenção predial (materiais de construção civil, hidráulica, elétrica), que serão empregados na realização dos serviços ora pretendidos. Vale ressaltar que os citados materiais já são objeto corrente de contratações por esta Administração, de modo que há produtos em estoque e/ou disponíveis em atas de registro de preços para serem adquiridos quando conveniente.

Outra contratação correlata a ser citada seria a de locação de caçambas para depósito de resíduos, contratação essa tratada nos autos do **Processo SEI (0001951-82.2019.6.12.8000)**.

12. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

A Resolução CNJ 307/2019, c/c art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313), estabelecem a disciplina para o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional quando das contratações de serviços, incluídos os de engenharia e obras.

O art. 11 do mencionado normativo determina aos órgãos do Poder Judiciário observar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional pela empresa contratada, nos seguintes termos:

"Art. 11. Na contratação de serviços, os órgãos do Poder Judiciário deverão observar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional pela empresa contratada, na seguinte proporção:

I – quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;

II – cinco por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; ou

III – seis por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta funcionários.

§ 1º A efetiva contratação do percentual indicado nos incisos I a III do *caput* será exigida da proponente vencedora quando da assinatura do contrato.

§ 2º O percentual descrito deverá ser respeitado durante toda a execução do contrato, cabendo ao Poder Judiciário fiscalizar seu cumprimento.

§ 3º Caberá ao Escritório Social o cadastramento das pessoas egressas para oportunidades de trabalho e qualificação profissional, gestão do banco de currículos, orientação de candidatos, sensibilização e comunicação com as empresas licitadas, encaminhamento para as vagas e acompanhamento da execução dos respectivos contratos.

§ 4º Na ausência do Escritório Social, as equipes multidisciplinares das Varas de Execução Penal serão responsáveis pelas atividades descritas no parágrafo anterior.

§ 5º Para os fins do presente artigo, considera-se pessoa egressa:

I – a definitivamente liberada, independentemente do tempo em que se encontre em liberdade;

II – a pessoa em cumprimento de pena em meio aberto, em qualquer regime;

III – a pessoa em livramento condicional; e

IV – a pessoa que permaneceu presa cautelarmente, ainda que absolvida ou condenada a pena não privativa de liberdade." (g.n.)

No presente caso, a contratação seria de apenas 3 (três) postos de trabalhos nos anos não eleitorais e de 4 (quatro) postos durante os 5 meses do período eleitoral.

Desta forma, esta Equipe de Planejamento da Contratação entende não ser aplicável da exigência de alocação de mão de obra formada por egressos/presos na execução do contrato, nos termos do disposto no §4º do art. 5º do Decreto Federal nº 9.450/2018.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

Jorge Alan Albernaz Garcia
Integrante Técnico

Onildo Ferreira da Luz
Integrante Demandante

Maria Julia de Arruda Mestieri
Integrante Administrativo

14. MODELO DE MAPA DE RISCOS

RISCO 01

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

RISCO 01: Ausência ou indisponibilidade de profissionais qualificados

Probabilidade:	☒)Baixa	☐)Média	☐)Alta
Impacto:	☒)Baixo	☐)Médio	☐)Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não vislumbramos qualquer ação preventiva			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Revisão dos requisitos de qualificação	SMP		

RISCO 02			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	☐)Baixa	☒)Média	☐)Alta
Impacto:	☐)Baixo	☐)Médio	☒)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	SMP (Identificação) / SLC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição da licitação	SLC		

RISCO 03			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 03: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato			
Probabilidade:	☒)Baixa	☐)Média	☐)Alta
Impacto:	☐)Baixo	☐)Médio	☒)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			

Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Realização de nova licitação	SLC

RISCO 04			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 04: Restrição orçamentária			
Probabilidade:	(X)Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não vislumbramos qualquer ação preventiva			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Redimensionar quantitativos do contrato	SMP		

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

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. Levantamento 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. 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;

7. Descrição da solução como um todo:

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

8. 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;

9. 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.

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. 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.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **ONILDO FERREIRA DA LUZ**, Técnico Judiciário, em 15/06/2022, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE ALAN ALBERNAZ GARCIA**, Chefe de Seção, em 15/06/2022, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, Analista Judiciário, em 15/06/2022, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seiapp.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1226235** e o código CRC **E0B42C03**.

0005224-98.2021.6.12.8000

1226235v6