



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 63 / 2022

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa a ser atendida é a limpeza de estruturas e/ou superfícies componentes das instalações prediais dos imóveis do prédio sede do TRE/MS e do Fórum Eleitoral de Campo Grande, as quais não estão contempladas no contrato ordinário de limpeza predial (n.º 131/2017).

Foram incluídas na presente proposta de contratação algumas estruturas que estão, inicialmente, contempladas no contrato regular de limpeza predial, a exemplo: de esquadrias de vidro posicionadas detrás de brise (salas da SGP e STI, no prédio sede) e da marquise do acesso principal do prédio sede.

A inclusão de tais estruturas se justifica por serem adjacentes a estruturas que são o objeto primário desta contratação, e cuja limpeza acabará por impactar naquelas, sendo razoável que a limpeza de todas elas se dê em conjunto. Posteriormente, o serviço de limpeza regular dará seguimento à limpeza daquelas.

A limpeza dessas estruturas e/ou superfícies é necessária com vistas à conservação dessas instalações prediais.

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

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

- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de superfícies e/ou fachadas, com emprego de força de trabalho da empresa, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

A empresa deverá executar os serviços com observância das condições fixadas pelo TRE/MS e com aplicação das técnicas pertinentes aos serviços de limpeza de fachadas e superfícies.

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser ajustado entre contratante e contratada.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O levantamento das superfícies e/ou áreas a serem limpas foi realizado pela unidade demandante, mediante consulta à Coordenadoria de Engenharia e/ou medição no local, conforme consta de processo auxiliar, de n.º 0008118-52.2018.6.12.8000.

As superfícies e respectivas dimensões constam de planilha inclusa neste processo sob evento n.º 1321043, e, resumidamente nos quadros abaixo.

Imóvel: Prédio sede (Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio)

Superfície	Unidade de medida	Área estimada (total)
Granito (polido)	m²	629,47
Letreiro de identificação, brasão da República e letreiro do número do prédio	serviço	1
Área envidraçada (pele de vidro)	m²	1.028,30
Concreto aparente (paredes)	m²	224,40
Concreto (colunas de sustentação do granito - face de trás e vigas que conectam o prédio principal às colunas que sustentam as placas de granito)	m²	309,07
Área envidraçada e estrutura metálica - marquise do acesso ao prédio	m²	87,66
Brise	m²	412,12
Esquadrias de vidro (posicionadas detrás do brise)	m²	175,53
Esquadrias de vidro em posição elevada	m²	134,89
Esquadrias de vidro em posição elevada (apenas face externa) e perfis metálicos posicionados imediatamente acima das esquadrias de vidro da passarela (apenas face externa)	m²	209,74
estrutura de enclausuramento das plataformas elevatórias: área envidraçada e estrutura metálica	m²	40,69
Estrutura metálica da cobertura do saguão interno	m²	237,93

Área envidraçada da cobertura do saguão interno	m²	475,86
---	----	--------

Imóvel: Fórum Eleitoral de Campo Grande (Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio)

Superfície	Unidade de medida	Área estimada (total)
Concreto aparente (estrutura de sustentação dos auditórios)	m²	522,49
Área envidraçada (pele de vidro)	m²	445,53
Letreiro de identificação do prédio e brasão da República	serviço	1
Concreto (estrutura no entorno da parte superior do prédio)	serviço ¹	79,13
Esquadrias de vidro em posição elevada	m²	22,80
Área envidraçada (sala de treinamento da SGP e Cartórios das 35ª e 36ª ZE)	m²	111,17

Nota: ¹ - área estimada em metros lineares, apenas para referência.

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

Em análise ao mercado, é possível verificar que os serviços de limpeza predial que se pretende contratar são prestados, geralmente, por empresas especializadas no segmento de limpeza de fachadas e superfícies similares, haja vista que a execução dos serviços requer aplicação de técnicas de limpeza e equipamentos específicos, bem como mão de obra capacitada.

Não se vislumbrou solução alternativa para atendimento da demanda.

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

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de superfícies e/ou fachadas.

A empresa deverá dispor de pessoal capacitado, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

A empresa deverá executar os serviços com observância das condições fixadas pelo TRE/MS e com aplicação das técnicas pertinentes aos serviços de limpeza de fachadas e superfícies.

Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser ajustado entre contratante e contratada.

As demais características dos serviços estão descritas no Tópico 14, que trata de elementos para composição do Termo de Referência.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços a serem contratados são o mesmo, qual seja: limpeza de fachadas e superfícies similares, apresentando variação apenas em relação à superfície a ser limpa em cada área dos imóveis.

Uma empresa que realize a limpeza de um dos tipos de superfície, realizará também, s.m.j., a limpeza das demais, de modo que o agrupamento não parece resultar em afastamento de potenciais interessados.

Ademais, uma das características dos serviços, e que deve ter impacto sobre a execução e seus custos, é a necessidade de uso de equipamentos de elevação dos profissionais que realizam a limpeza, de forma que o agrupamento dos serviços possibilitará a diluição desses custos, que teriam de ser previstos individualmente caso se pretendesse a contratação de empresas distintas para a limpeza dos diferentes tipos de superfícies.

Outro ponto que recomenda o agrupamento é a responsabilidade pelo resultado dos serviços, que poderia sofrer impacto negativo caso fossem contratadas diferentes empresas para limpeza de superfícies contíguas ou coexistentes, com uma das empresas podendo argumentar que o resultado de seus serviços não foi alcançado, ou foi prejudicado, em face da atuação de outra.

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

O resultado pretendido com a contratação é a limpeza e conservação das estruturas e superfícies nela contempladas.

A seleção de empresa especializada objetiva o aproveitamento do know-how e da estrutura que tal empresa detenha, tendo-se expectativa de que isso reflita positivamente nos resultados dos serviços e nos custos envolvidos.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A unidade demandante encaminhou consultas de preços a diversas empresas do ramo de limpeza predial, conforme registrado no processo n.º 0008118-52.2018.6.12.8000, tendo-se constatado grande dificuldade em obter resposta.

Após alguma insistência, foi obtida cotação de preços de apenas uma empresa, a qual consta do processo acima referenciado, sob evento n.º 1320611.

Tendo por base os valores indicados pela empresa proponente e as dimensões atualizadas das superfícies a serem limpas, estima-se que a contratação importe em dispêndio máximo de R\$ 130.387,95 (cento e trinta mil trezentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme demonstrado na planilha de evento n.º 1321063.

Com o intuito de se obter outros valores referenciais, pesquisou-se junto à plataforma Cotação Zenite, obtendo as seguintes contratações similares:

1) Pregão 05/2022 - UASG: 200058 - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SC.

- Item 5 - Objeto: Prestação de Serviço de Limpeza de fachada envidraçada com exposição ao risco para a sede da PRM-Criciúma. Total: 107 metros quadrados. Valor contratado por metro quadrado: R\$ 56,07;
- Item 10 - Objeto: Prestação de Serviço de Limpeza de fachada envidraçada com exposição ao risco para a sede da PRM-Criciúma. Total: 149 metros quadrados. Valor contratado por metro quadrado: R\$ 25,50;
- Item 15 - Objeto: Prestação de Serviço de Limpeza de fachada envidraçada com exposição ao risco para a sede da PRM-Itajaí. Total: 93 metros quadrados. Valor contratado por metro quadrado: R\$ 43,00;

2) Pregão 55/2022 - UASG: 987791 - PREF.MUN. DE PRUDENTOPOLIS/PR - Item 3 - Objeto: LAVAGEM / LIMPEZA DA FACHADA (vidros), vidros externos e internos, por empresa

especializada em trabalhos em altura. Total: 119 metros quadrados. Valor contratado por metro quadrado: R\$ 38,00;

3) Pregão 235/2022 - UASG: 984675 - PREF.MUN.DE ITAUNA/MG - Item 1 - Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza contínua da fachada interna e fachada externa do Centro Administrativo. Limpeza semestral em contrato de 12 meses. Valor total contratado: R\$ 72.347,16

A área dos elementos a serem limpos:

- Fachada em pele de vidro (janelas e portas) = 1.600,00m²
- Janelas e vidros (banheiros e saguão) = 18,75m²
- Detalhes ACM da fachada = 112,30m²
- Pórticos em ACM = 301,30m²

No entanto, os valores obtidos não podem ser considerados na estimativa de preços, haja vista que as condições das contratações similares estão estritamente vinculadas às características de cada imóvel a ser limpo.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A realização dos serviços de limpeza de fachadas e outras superfícies requererá a liberação das áreas para atuação da empresa contratada, o que importará o fechamento de acessos e, mesmo, em alguns casos, a eventual remoção / proteção de materiais e equipamentos instalados nas imediações.

O isolamento das áreas que serão objeto de limpeza visa à proteção de pessoas e bens, buscando evitar danos decorrentes de queda de materiais ou equipamentos utilizados nos serviços.

A realização dos serviços será feita conforme cronograma a ser acordado entre o contratante e a contratada, de modo que possam ser adotadas, tempestivamente, as providências de adequação dos ambientes e áreas que sofrerão a intervenção.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Prevê-se que a limpeza das superfícies seja feita com emprego de água e produtos de limpeza de menor impacto ambiental, como detergente ou sabão neutro, evitando-se, tanto quanto possível, o uso de produtos abrasivos.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Considerando a característica dos serviços a serem contratados, entende-se não aplicável a obrigação de exigência de contratação de egressos pela empresa contratada.

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

Os tópicos estão dispostos em Capítulos e cláusulas, de modo a facilitar a composição do Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir as condições que regerão a **contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada para prestação de serviços de limpeza de estruturas e/ou superfícies dos imóveis do prédio sede do TRE/MS e do Fórum Eleitoral de Campo Grande**, descritas no Capítulo 3 abaixo.

1.1.1. Este Termo de Referência é elaborado em consonância com o previsto na Instrução Normativa Diretoria-Geral nº 03/2021, de 24 de setembro de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade administrativa a ser atendida é a limpeza de estruturas e/ou superfícies componentes das instalações prediais dos imóveis do prédio sede do TRE/MS e do Fórum Eleitoral de Campo Grande, as quais não estão contempladas no contrato ordinário de limpeza predial (n.º 131/2017).

2.1.1. Foram incluídas na presente contratação algumas estruturas que estão, inicialmente, contempladas no contrato regular de limpeza predial, a exemplo: de esquadrias de vidro posicionadas detrás de brise (salas da SGP e STL, no prédio sede) e da marquise do acesso principal do prédio sede.

2.1.1.1. A inclusão de tais estruturas se justifica por serem adjacentes a estruturas que são o objeto primário desta contratação, e cuja limpeza acabará por impactar naquelas, sendo razoável que a limpeza de todas elas se dê em conjunto. Posteriormente, o serviço de limpeza regular dará seguimento à limpeza daquelas.

2.1.2. A limpeza dessas estruturas e/ou superfícies é necessária com vistas à conservação dessas instalações prediais.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. A limpeza das estruturas e/ou superfícies deve ser realizada com aplicação de técnicas convencionais da área de limpeza e conservação, compreendendo o emprego de mão de obra especializada e a utilização de equipamentos e/ou produtos adequados, com o objetivo de remoção de sujidades existentes, tais como: poeira, fuligem, detritos de aves, manchas decorrentes das chuvas, limo, etc..

3.2. Os serviços de limpeza serão executados nos seguintes imóveis da Justiça Eleitoral:

Imóvel	Endereço
Prédio-sede	Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio - Campo Grande / MS
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio - Campo Grande / MS

3.3. As estruturas e/ou superfícies que serão objeto dos serviços de limpeza e respectivas áreas e/ou quantidades estão relacionadas em planilha anexa a este Termo de Referência (arquivo: TRE-MS-limpezas-especializadas-out-2022).

3.3.1. Acompanham este Termo de Referência dois arquivos, no formato .PDF, contendo fotos das superfícies e áreas objeto da contratação para orientação da empresa interessada.

3.4. No quadro abaixo estão indicadas algumas estruturas / superfícies, juntamente com recomendações quanto ao processo de limpeza a ser aplicado.

Estrutura / superfície	Áreas correspondentes (exemplificativo)	Processo de limpeza (recomendações)
Granito (polido)	fachadas frontal e lateral - prédio sede	Recomenda-se utilizar jato pressurizado de água, de intensidade moderada a forte.

Área envidraçada (pele de vidro)	fachadas frontal e lateral - prédio sede (face externa) fachadas laterais - Anexo Presidência - prédio sede (face externa) fachada frontal - Fórum Eleitoral de Campo Grande (faces interna e externa) lateral dos Auditórios - Fórum Eleitoral de Campo Grande (face externa)	Recomenda-se utilizar detergente ou sabão neutro e água, com auxílio de pano ou esponja macia, não abrasivos. Pode-se utilizar água desmineralizada para potencializar a ação.
Esquadrias de vidro em posição elevada	passarela de ligação entre o prédio principal e os anexos - prédio sede (face externa) face externa de janelas posicionadas a altura superior a 2 metros do solo / piso - prédio sede e Fórum Eleitoral de Campo Grande	Recomenda-se utilizar detergente ou sabão neutro e água, com auxílio de pano ou esponja macia, não abrasivos. Pode-se utilizar água desmineralizada para potencializar a ação.
Concreto aparente	vigas que conectam o prédio principal às colunas que sustentam as placas de granito - prédio sede estrutura dos Auditórios - Fórum Eleitoral de Campo Grande estrutura no entorno da parte superior do prédio - Fórum Eleitoral de Campo Grande	Recomenda-se utilizar jato pressurizado de água, de intensidade moderada a forte.
Brise	fachadas laterais - Anexo Presidência - prédio sede janelas da sala da Seção de Manutenção Predial - prédio sede janelas da SGP e STI - fundos do prédio principal - prédio sede	Limpeza utilizando pano macio e detergente neutro diluído em água.

3.4.1. As recomendações quanto ao processo de limpeza correspondem a orientações gerais obtidas junto à Coordenadoria de Engenharia do TRE/MS.

3.4.2. Considera-se a empresa a ser contratada como especializada nos serviços, de modo que, sem prejuízo das orientações gerais indicadas no quadro acima, deverá executar os serviços de modo a que sejam obtidos os resultados pretendidos pelo TRE/MS, zelando pela preservação das características das estruturas e/ou superfícies a serem limpas.

3.4.3. Para a limpeza das estruturas e/ou superfícies a empresa contratada poderá utilizar os equipamentos, utensílios (ex.: esponja, escova, etc.) e materiais (ex.: detergente neutro) que se mostrem necessários à adequada execução dos serviços, sendo vedado o uso de produtos abrasivos e/ou que possam causar dano às estruturas e superfícies.

3.4.4. A empresa contratada deverá verificar, especialmente nas áreas internas, restrições ao uso de água corrente (em face de possibilidade de danos a materiais e/ou equipamentos do TRE/MS ou de terceiros existentes nos locais, ou a outras estruturas adjacentes), adotando soluções alternativas para a limpeza.

3.4.5. Para a limpeza das estruturas e/ou superfícies a empresa contratada deverá, preferencialmente, utilizar equipamentos e/ou técnicas que possibilitem a realização dos serviços com o (a) prestador (a) de serviços posicionado (a) ao nível do piso / solo.

3.4.5.1. Nos casos em que seja necessária a elevação do (a) prestador (a) de serviços para a execução da limpeza, a empresa contratada deverá providenciar os equipamentos necessários (tais como: andaimes, grua, plataforma elevatória, etc.), bem como os equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis, de modo a garantir a segurança de seus (suas) funcionários (as) e das demais pessoas que utilizem as instalações do TRE/MS.

3.4.5.2. Os imóveis em que serão prestados os serviços não dispõem de pontos de ancoragem estrutural para fins de suporte a sistemas de içamento utilizados por profissionais que realizam serviços de limpeza de fachada.

3.4.5.3. A empresa deverá avaliar as condições locais e eventuais obstáculos, de modo a selecionar a melhor forma de promover a elevação do (a) prestador (a) de serviços, zelando, sempre, pela segurança.

3.4.6. Durante a execução dos serviços de limpeza, a empresa contratada deve adotar as medidas de cautela, de modo a evitar o derramamento de água ou outros líquidos sobre instalações elétricas, equipamentos, mobiliário e outros bens do TRE/MS ou de terceiros existentes nas proximidades dos locais de execução dos serviços.

3.4.7. A empresa contratada deverá indicar ao TRE/MS a necessidade de isolamento de áreas e/ou restrição de circulação de pessoas quando da execução de serviços de limpeza de determinada estrutura e/ou superfície.

3.5. Os serviços serão executados conforme cronograma a ser acordado entre o TRE/MS e a empresa contratada, observado o prazo máximo indicado na cláusula 3.6.

3.5.1. Os serviços poderão ser executados inclusive em dias de feriado e de final de semana, desde que previsto no cronograma.

3.6. O prazo máximo para a conclusão dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento pela empresa contratada da autorização de início de execução expedida pela Fiscalização.

3.7. A equipe da empresa contratada deverá executar os serviços devidamente uniformizada.

3.8. A empresa contratada deverá elaborar registro fotográfico da execução dos serviços, composto, no mínimo, de imagem anterior ao início da limpeza e de imagem posterior à realização dos serviços, de modo a possibilitar a avaliação pelo Tribunal da situação "antes / depois".

4. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos aos serviços contratados ficarão a cargo da Seção de Serviços Administrativos, da Coordenadoria de Serviços Gerais.

4.2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

4.3. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- realizar o agendamento da execução dos serviços junto à contratada;
- manter controle dos valores pendidos com a contratação, bem como dos saldos contratuais;
- atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho do (a) contratado (a);
- outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

5. VISITA E VISTORIA

5.1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta **VISITAR e VISTORIAR** os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

5.1.1. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7211, com o servidor Luís Maciel, ou do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Santos, de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

5.2. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com o servidor indicado acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

5.3. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

5.4. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada (no que não conflitar com este documento);

6.2. Manter, durante o prazo de vigência da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atualizadas, quando exigíveis;

6.3. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

6.4. Fornecer os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

6.5. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

6.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do contratante.

6.7. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

6.8. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

6.9. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

6.9.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

6.10. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

7. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, nas cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta.

7.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor (es) formalmente designado (s), na forma prevista na Lei nº 8666/93.

7.3. Garantir à contratada o acesso às áreas a serem limpas, de acordo com o cronograma acordado.

7.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos.

7.5. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação.

7.6. Aplicar à contratada as penalidades indicadas neste Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato, em caso de descumprimento de obrigação.

8. DO PAGAMENTO

Emissão da nota fiscal

8.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços executados e os valores correspondentes.

8.1.1. A nota fiscal será emitida após a conclusão dos serviços.

8.1.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

8.1.3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido para que a Contratada tome as medidas necessárias, e o pagamento será susinado, passando o prazo a ser contado a partir da data de reapresentação do documento de cobrança.

8.1.4. De modo a viabilizar o início do processo de pagamento, a nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização do contrato até o 5º dia útil posterior à conclusão dos serviços.

Pagamento da nota fiscal

8.2. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, inclusive a regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

8.3. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

8.4. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

8.5. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

8.6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX \times 100) / 365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

8.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

9. PENALIDADES (capítulo a ser avaliado pela Seção de Contratos)

9.1. ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, se a contratada incorrer em falhas durante a execução dos serviços;

9.2. MULTA de:

a) 1% (um por cento) do valor total empenhado, por dia de atraso na execução dos serviços;

b) 20% (vinte por cento) do valor total empenhado, se a contratada se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar-se a executar os serviços sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, ainda, por falhas sucessivas ou por descumprimento das condições deste Anexo, levar o Tribunal ao cancelamento da Nota de Empenho.

10. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

10.1. Não poderá ser contratada:

- a) Empresa que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- b) Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Empresa condenada por improbidade, nos termos da Lei nº 8.429/92 (LIA);

10.1.1. Para cumprimento do disposto nas cláusulas "a", "b", "c" e "d" acima será realizada pela Seção de Licitação e Compras consulta no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no site do Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>) e consulta ao Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01

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

RISCO 01: Licitação 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 do Certame

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:

Contratação emergencial

SLC

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser processada por licitação, na modalidade de pregão eletrônico, nos termos da Lei 10.520/2002, uma vez que os serviços licitados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Considerando a disposição contida no §1º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

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. 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, tomando como referencial o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU \(clique aqui\)](#);
- 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 específicos; 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 **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, Analista Judiciário, em 03/11/2022, às 13:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA**, Coordenador(a), em 03/11/2022, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1321072 e o código CRC 47B536CC.