



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 232 / 2023

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.

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 (1467154) e que acompanharão o Termo de Referência (1467157, 1467158 e 1467161).

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 proposição é de que o prazo de vigência da contratação seja da data da assinatura do termo de contrato - prevista a ocorrer ainda em 2023 - até 31/12/2025, totalizando aproximadamente 26 meses de vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A vigência diferida objetiva compreender 24 meses de execução dos serviços de limpeza predial, com início em 1/jan/2024 a 31/12/2025, e tempo adicional, prévio à alocação dos postos de trabalho dos locais a serem atendidos, para que a empresa possa realizar os procedimentos de mobilização (contratação de pessoal, aquisição de materiais e equipamentos, etc.) com maior segurança, por já dispor do contrato firmado com este Tribunal.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria: Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A contratação vigente soma 69 (sessenta e nove) postos de trabalho, dos quais 25 (vinte e cinco) para atender aos imóveis sediados em Campo Grande, e 44 (quarenta e quatro) aos imóveis do Interior do Estado (dos quais, o que atendia ao imóvel de Iguatemi está atualmente desativado, em face de acordo com o Poder Público Municipal, que está responsável pelo provimento dos serviços de limpeza predial do imóvel), distribuídos de acordo com as jornadas de trabalho fixadas de 20, 24 e 44 horas semanais, como indicado no quadro abaixo.

	Postos de trabalho

Local	20h	24h	44h	encarregado	total
CAPITAL	0	12	11	2	25
INTERIOR	13	29	2	0	44
TOTAL	13	41	13	2	69

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 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.

No curso da execução contratual, 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 futura contratação, a proposição é de que seja mantida a metodologia aplicada à contratação vigente, com alguns ajustes que objetivam o aprimoramento das condições da contratação.

Postos da Capital

O primeiro ajuste proposto para a futura contratação é alterar a jornada dos postos de 24 horas para o total de 25 horas semanais.

Atualmente, as 24 horas da jornada semanal tem sido distribuídas de 2ª a 6ª-feira, com expediente de 5 horas diárias de 2ª a 5ª e de 4 horas na 6ª-feira. Essa diferenciação do expediente da 6ª-feira, por vezes, ocasiona certa dificuldade de controle da jornada semanal, especialmente em ocorrência de feriados, ou necessidade de compensação de horários.

O objetivo com a alteração da jornada semanal para 25 horas é de uniformizar o

expediente diário, que passará a ser de 5 horas de 2ª a 6ª-feira.

Tal medida não gera impacto nos custos da contratação, porquanto o cálculo dos postos de trabalho considere a produtividade proporcional à jornada diária, conforme se demonstrará mais abaixo.

O segundo ajuste se refere à alteração da periodicidade de limpeza de sanitários utilizada para o cálculo do quantitativo de postos de trabalho. Na contratação atual, previu-se que a limpeza dos sanitários fosse feita uma vez ao dia.

Para a futura contratação, passa-se a adotar que a limpeza dos sanitários ocorra duas vezes ao dia.

Isso se faz, pelas seguintes razões:

- 1) de fato, atualmente, a limpeza pesada dos sanitários é feita uma vez ao dia, sendo que durante o expediente nos imóveis da Capital é realizada a limpeza de manutenção, geralmente, em dois momentos ao longo do expediente;
- 2) para o futuro ciclo de execução dos serviços de limpeza predial, pretende-se o aperfeiçoamento dessa limpeza de manutenção, cujo procedimento demandará maior esforço e tempo dos prestadores de serviços;
- 3) em vista da questão do adicional de insalubridade, abordada mais adiante, entendeu-se necessária a alocação de equipes específicas para a realização da limpeza dos sanitários (e das áreas de saúde do prédio sede), sendo que essa limpeza terá de ser realizada, via de regra, ainda no período matutino, o que justifica a adoção do fator de 2 limpezas ao dia, pois todas as áreas deverão ser limpas em tempo inferior ao da jornada diária padrão (8 horas);

Fez-se a revisão dos cálculos de quantificação de serventes, adotando-se o mesmo parâmetro da contratação atual, que considera os índices mínimos fixados pela IN 05/2017 (menor produtividade indicada), cujos resultados estão expressos no quadro abaixo e os demonstrativos de cálculo constam de documento incluído no processo (1467149).

Parâmetros	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	Total
Índices mínimos	2	7	24	33

Os postos com atribuição de encarregado permanecem inalterados, porquanto tenham sido distinguidos dos demais, haja vista terem atribuição concorrente (supervisão/orientação) com a dos serviços de limpeza em si.

Quanto aos postos de 44 horas semanais, houve redução do quantitativo em relação ao da contratação atual. Isso se fez de modo a ampliar o quantitativo de postos de 25 horas semanais, que serão alocados no período matutino, em que se prevê haja maior volume de trabalho a ser executado. Os postos de 44 horas atenderão à manutenção da disponibilidade dos serviços durante o horário de expediente fixado para a Secretaria do Tribunal. Parte dos postos de 44 horas comporão as equipes de limpeza de sanitários e de áreas de saúde.

Os postos em tempo parcial, 25 horas semanais, terão incremento no seu quantitativo, em parte pela redução dos postos de 44 horas semanais e, em outra parte, pela alteração na periodicidade de limpeza dos sanitários adotada para fins de cálculo do quantitativo de postos de trabalho. No prédio sede e no Fórum Eleitoral haverá postos de 25 horas semanais alocados nas equipes de limpeza de sanitários e de áreas de saúde, de modo a buscar garantir que todas essas áreas sejam limpas dentro do período matutino.

Importa salientar que há serviços de limpeza previstos a serem realizados durante a execução contratual que, a princípio, não estão contemplados na metodologia trazida pela IN 05/2017, tais como a limpeza do acervo da Biblioteca e do Arquivo Central, o que sustenta a adoção dos índices mínimos de produtividade fixados na IN 05/2017 como parâmetros para a quantificação dos postos de trabalho da Capital.

Postos do Interior do Estado

No caso dos imóveis do Interior do Estado, propõe-se seja feita apenas uma alteração, consistente no ajuste da jornada semanal dos postos de 24 horas, que passarão a ser de 25 horas semanais, pela mesma razão exposta em relação aos postos da Capital.

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.

	Quantidade de postos de trabalho				
Local	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
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	29	12	43
Total geral da contratação	2	9	53	12	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 (1467154).

A quantificação desses equipamentos e materiais consta de planilhas inclusas no processo, sob eventos n.º 1467157, 1467158 e 1467161.

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. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Em relação aos postos de trabalho, foram atualizadas as planilhas de custos inicialmente elaboradas, tendo sido tomado como base o modelo adotado para a contratação vigente e tendo por referência a Convenção Coletiva STEAC/SEAC 2023 (1467163).

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 adotados para a contratação vigente (foi realizado breve levantamento em contratações de outros órgãos públicos, que constam da planilha de estimativa de preços geral (1467226);
- d) para a rubrica "uniforme", foram considerados os quantitativos previstos a serem fornecidos e valores cotados pela unidade demandante em consulta a lojas virtuais;
- 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 2^a a 6^a-feira;
- f) previsão da gratificação de copeira para os postos de trabalho dos Cartórios

Eleitorais que não contam com serviço de copeira específico;

Foram elaboradas planilhas de custos para os diferentes postos de trabalho, com incidência e sem incidência do adicional de insalubridade, à exceção do posto de encarregada (o) da Capital, que foi calculado apenas sem a incidência do adicional. As planilhas foram incluídas no presente processo (constando na árvore do processo a partir do evento n.º 1467170 até o n.º 1467220).

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 eventos n.º 1467222 (Campo Grande) e 1467224 (Interior).

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 - 2023" (1467226), da qual se extraem os seguintes valores globais para os três cenários mencionados no Capítulo 7 abaixo, e considerando a vigência contratual de 24 meses.

CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3
R\$ 6.307.496,41	R\$ 5.796.634,09	R\$ 5.647.445,77

Verifica-se que há previsão de incremento de despesas com a nova contratação, podendo-se mencionar como possíveis razões:

- 1 - previsão de adicional de insalubridade, conforme condições indicadas mais acima para cada cenário composto;
- 2 - incremento no número de postos em tempo parcial na Capital, seja por redução de postos de 44h, seja por ajuste no volume de trabalho a ser realizado;
- 3 - revisão das listagens de materiais e equipamentos, com inclusão de itens e ajustes em quantitativos, especialmente, de materiais de limpeza que tiveram elevado aumento de consumo com a pandemia de COVID-19 - como água sanitária e álcool 70°;

4 - revisão, para fins de estimativa, dos preços de materiais e de equipamentos, tendo como base preços praticados no varejo, que são superiores aos atualmente praticados pela empresa contratada (que sofreram reajustes limitados pelos índices oficiais de inflação);

Quanto a desembolso de despesas, é esperado que em 2024 haja maior dispêndio de valores do montante contratual, em vista, a princípio, de dois 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) 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 fator mencionado acima e não contemplando a repactuação contratual para 2025.

Ano	CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3
2024	R\$ 3.224.049,19	R\$ 2.968.618,03	R\$ 2.894.023,87
2025	R\$ 3.083.447,22	R\$ 2.828.016,06	R\$ 2.753.421,90

Cumprir destacar que os valores acima estão calculados com base na Convenção Coletiva vigente em 2023, e, por isso, sofrerão repactuação desde o início da vigência do novo contrato, assim que editada a CCT 2024. Na planilha de estimativa de preços geral foi feita projeção de ajuste desses valores para 2024, tendo como índice o percentual de 8%, aproximado ao percentual de inflação oficial previsto para este ano e que deve ser replicado à CCT (em 2023 o incremento da CCT em relação ao salário base foi de 8,87%).

Valores projetados com a repactuação decorrente da CCT 2024

CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3
R\$ 6.729.474,36	R\$ 6.177.743,05	R\$ 6.016.619,66

No quadro abaixo estão indicados os valores previstos de desembolso nos anos de 2024 e 2025, considerando possível impacto da repactuação de valores em 2024 e não contemplando a repactuação contratual para 2025 (que incidirá sobre os valores dos serviços, e, também, sobre materiais e equipamentos).

Ano	CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3
2024	R\$ 3.435.038,16	R\$ 3.159.172,51	R\$ 3.078.610,81
2025	R\$ 3.294.436,20	R\$ 3.018.570,54	R\$ 2.938.008,85

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

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza predial nos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com emprego de força de trabalho da própria empresa a ser alocada em postos de trabalho existentes nos imóveis a serem atendidos, e com fornecimento de equipamentos e materiais definidos pelo TRE/MS como necessários à execução dos serviços.

Descrição dos serviços a serem executados

Os serviços a serem executados são descritos genericamente a seguir, listando-se as principais atividades previstas a serem realizadas pela equipe da empresa contratada.

- 1 - limpar as áreas internas dos imóveis: ambientes de trabalho, áreas de circulação, auditórios, depósitos, etc.;
- 2 - limpar as áreas externas dos imóveis: pisos contíguos às edificações, passarelas, estacionamentos, arruamentos, etc;
- 3 - limpar sanitários e abastecer dispensadores com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e outros materiais de reposição, quando necessário;
- 4 - limpar áreas de saúde (consultórios médico e odontológico do prédio sede);
- 5 - limpar acervo da Biblioteca e do Arquivo Central;
- 6 - limpar, internamente, refrigerador / frigobar existentes nos ambientes de trabalho;
- 7 - limpar, internamente, bebedouros;
- 8 - 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 posicionado no solo / piso);
- 9 - repor garrafão de água mineral nos bebedouros;
- 10 - coletar resíduos das lixeiras instaladas nos imóveis, acondicionando-os em sacos plásticos e depositando-os em local indicado pelo Tribunal para posterior coleta pelo serviço de coleta pública de resíduos;
- 11 - realizar a coleta seletiva de resíduos, conforme plano do contratante;
- 12 - limpar instalações (todos os imóveis), equipamentos e utensílios da copa / cozinha do imóvel (apenas nos Cartórios Eleitorais do Interior especificamente indicados);
- 13 - preparar bebidas quentes (café e/ou chá) (apenas nos Cartórios Eleitorais do Interior especificamente indicados);

Os serviços serão realizados em periodicidade e segundo rotinas estabelecidas pelo contratante e repassados pela Fiscalização à equipe da empresa contratada.

Não se fará o detalhamento dos serviços no Termo de Referência, a exemplo do que feito na contratação atual, por se entender que esse detalhamento esteja diretamente vinculado às rotinas de trabalho que serão estabelecidas pela Fiscalização dos serviços, estando sujeitas a alterações frequentes, o que implicaria em possíveis constantes alterações do Termo de Referência, processo que requer maior formalidade e mobilização de múltiplas unidades da estrutura administrativa do Tribunal.

Postos de trabalho

Os imóveis a serem atendidos com os serviços de limpeza predial constam de relação inclusa no documento de evento n.º 1467144.

Para execução dos serviços a empresa contratada deverá tornar disponíveis prestadoras / prestadores de serviços para ocupação de 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.

	Quantidade de postos de trabalho
--	----------------------------------

Local	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
Capital	2	7	24	0	33
Interior	0	2	29	12	43
Total geral da contratação	2	9	53	12	76

Postos de trabalho da Capital

Para a Capital estão previstos dois postos de trabalho de encarregada / encarregado, um deles para atuar no prédio sede e outro para atender ao Fórum Eleitoral de Campo Grande e ao Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas). O posto de trabalho de encarregada / encarregado terá como função a supervisão operacional da execução dos serviços, compreendendo o planejamento das atividades de limpeza, a orientação às prestadoras / aos prestadores de serviços, o monitoramento dos serviços executados, o controle de disponibilidade dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada e das demandas por materiais de consumo. A encarregada / o encarregado atuará em conexão com as fiscalizações central e locais dos serviços, com vistas à organização da execução e à consecução dos resultados pretendidos.

Ainda na Capital, serão alocados 31 postos de trabalho de agente de asseio e conservação, dos quais 7 com jornada semanal de 44 horas e 24 com jornada semanal de 25 horas.

A alocação de maior quantitativo de postos de 25 horas semanais se justifica em face de que, via de regra, o maior volume de trabalho esteja concentrado no período matutino, em que não há expediente regular nos imóveis da Capital. Assim, a concentração de maior força de trabalho nesse período busca viabilizar que grande parte, se não a totalidade, dos ambientes seja limpa antes do início do expediente regular das unidades alocadas nos imóveis atendidos.

Os postos de 44 horas semanais complementam a força de trabalho necessária no turno matutino e possibilitam a manutenção da disponibilidade da prestação dos serviços de limpeza predial durante o expediente regular do Tribunal, seja para a manutenção da limpeza nos ambientes limpos pela manhã, seja para realização de outras atividades que possam ser executadas concomitantemente ao expediente das unidades.

Não obstante haja a definição primária de quantitativos de postos de trabalho para cada imóvel, durante a execução dos serviços poderá ocorrer a movimentação de postos de trabalho entre os imóveis conforme a necessidade dos serviços, a exemplo do caso do imóvel da Rua Dr. Arthur Jorge, que atualmente serve de depósito de materiais, cuja limpeza está prevista a ser realizada quinzenalmente, e será realizada por prestadora / prestador de serviços deslocada (o) de um dos outros imóveis.

Equipes para limpeza de sanitários e áreas de saúde

Dos postos alocados na Capital, alguns serão destacados para comporem equipes que realizarão a limpeza de sanitários e de áreas de saúde (prédio sede), prevendo, a princípio, a seguinte composição.

	Quantidade de postos de trabalho

Local	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	TOTAL
Prédio sede	2	2	4
Fórum Eleitoral	1	1	2
Anexo	1	0	1

A distribuição dos postos na forma indicada no quadro acima, objetiva viabilizar que os sanitários e as áreas de saúde tenham a limpeza "pesada" realizada no período matutino, e que haja prestadoras / prestadores de serviços disponíveis no período vespertino para a realização da limpeza de manutenção desses ambientes.

As escalas de trabalho dos postos serão montadas de forma a garantir a disponibilidade de prestadora / prestador de serviços durante todo o expediente regular do Tribunal, podendo ocorrer deslocamento de postos entre imóveis, se necessário.

A designação de postos de trabalho específicos para atuarem na limpeza de sanitários e áreas de saúde é proposta em face de questão envolvendo a percepção do adicional de insalubridade pelas prestadoras / pelos prestadores de serviços.

Explica-se:

- 1) em 2022 foi noticiado à fiscalização central dos serviços de limpeza predial que, ao menos, duas prestadoras de serviços ingressaram com reclamação trabalhista contra a empresa ora contratada, requerendo, dentre outras verbas, o pagamento do adicional de insalubridade, em decorrência da execução de serviços de limpeza de sanitários e áreas de saúde;
- 2) ainda segundo tais notícias, as prestadoras de serviços teriam obtido êxito nas suas ações junto à 1ª instância;
- 3) posteriormente, a Seção de Gestão de Contratos Administrativos obteve junto à Advocacia Geral da União - AGU cópias dos processos trabalhistas movidos por três trabalhadoras que prestaram serviços no prédio sede e/ou do Fórum Eleitoral de Campo Grande, cujas decisões de 1ª instância foram favoráveis à percepção da insalubridade pelas prestadoras de serviços reclamantes, tendo por fundamento os laudos periciais produzidos em juízo, conforme se vê dos documentos acostados neste processo, sob evento n.º 1468556;
- 4) em breve consulta sobre a temática do adicional de insalubridade, verificou-se que sua previsão consta do art. 189 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- 5) o art. 190 da CLT fixa que cabe ao Ministério do Trabalho a definição das atividades insalubres, as quais estão indicadas por intermédio da Norma Regulamentadora 15 - NR15, que atribui, também, os graus de insalubridade das atividades nela listadas;
- 6) não há na norma regulamentadora, a princípio, a previsão de adicional de insalubridade para a execução de serviços de limpeza predial, salvo em casos de ambientes que por si só já determinem risco, tais como: hospitais;
- 7) a NR-15, em seu anexo n.º 14, trata de atividades e operações insalubres relacionadas com agentes biológicos, e prevê a incidência de grau máximo para "trabalho ou operações, em contato permanente com: ..., lixo urbano (coleta e industrialização)";
- 8) a súmula n.º 448 do Tribunal Superior do Trabalho - TST dispõe em seu item II que: "a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências

e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano";

9) em pesquisa por decisões judiciais relacionadas ao tema, é possível identificar certas divergências, decorrentes, ao que se percebe, do entendimento da julgadora / do julgador quanto à classificação de determinado ambiente como "instalação sanitária de uso público ou coletivo de grande circulação" - que atrai o pagamento do adicional - ou como "limpeza em residências e escritórios" - que afasta a incidência do adicional;

10) o ponto chave, no entendimento da unidade demandante, é justamente determinar a classificação mencionada no item anterior, pois alguns dos critérios permitem elasticidade em seu entendimento;

Nos imóveis da Capital há instalações sanitárias que se destinam ao uso dos públicos interno (servidoras / servidores, colaboradoras / colaboradores) e externo (usuárias / usuários dos imóveis) e que têm grande fluxo de usuárias / usuários, seja rotineiramente, seja sazonalmente (fechamento do cadastramento eleitoral, por exemplo). Há outras instalações que, devido sua localização física, têm seu uso mais restrito, como os sanitários dos Gabinetes de autoridades.

Na contratação vigente, não há previsão na planilha de preços dos serviços de valores para a rubrica "adicional de insalubridade", cujo pagamento tem sido requerido por prestadoras de serviços, via ação judicial, conforme indicado nos itens 1, 2 e 3 acima.

Como forma de adequar a futura contratação ao posicionamento jurisprudencial trabalhista, deverá ser exigida a indicação de valores para a rubrica "adicional de insalubridade" para os postos de trabalho que tenham como atividade a limpeza de sanitários e a coleta de resíduos desses ambientes, evitando que o pagamento desse adicional venha a ser requerido posteriormente pela via judicial.

Por certo que o pagamento desse adicional a todos os postos de trabalho da Capital não se mostra a medida mais adequada no quesito economicidade.

Por isso, faz-se a proposição de que sejam fixadas equipes de limpeza de sanitários e de áreas de saúde, compostas por número determinado de postos de trabalho, conforme sugerido mais acima, aos quais será devido o adicional de insalubridade.

Quanto aos demais postos de trabalho, não haverá previsão do adicional, porquanto os serviços de limpeza previstos a serem realizados não compreendam aqueles referidos no item 2 da Súmula TST 448.

Nesse sentido a distribuição dos postos de trabalho, conforme a incidência do adicional de insalubridade, está indicada no quadro a seguir.

	Quantidade de postos de trabalho - CAPITAL			
Adicional de insalubridade	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Encarregado (44 h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (44h)	AGENTE DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO (25h)	TOTAL
Sem previsão de pagamento	2	3	21	26
Com previsão de pagamento	0	4	3	7
Total geral da contratação	2	7	24	33

Não é demais ressaltar que caberá à fiscalização contratual o monitoramento da execução

dos serviços, de modo a buscar garantir que os serviços de limpeza de sanitários e de áreas de saúde sejam executados apenas por prestadoras / prestadores que percebam o adicional de insalubridade, e que, em situação excepcional, caso haja atuação de outra prestadora / outro prestador, seja requerido da empresa contratada o correspondente pagamento do adicional.

Vale salientar, ainda, que em consulta a contratações de outros órgãos públicos, a unidade demandante identificou que o TRT 24ª prevê em seu contrato postos com incidência do adicional de insalubridade - correspondentes, muito provavelmente, aos postos de trabalho que realizam a limpeza de sanitários - e postos sem a incidência desse adicional - correspondentes, muito provavelmente, aos postos de trabalho que realizam a limpeza de salas e ambientes similares.

Ainda, a Justiça Federal - Seção Judiciária de MS adota metodologia semelhante, indicando em sua planilha de preços, expressamente, postos de trabalho que atuarão na limpeza de sanitários.

Postos de trabalho do Interior

No Interior do Estado, a distribuição dos postos de trabalho se dará, basicamente, da seguinte forma:

- 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;

No que se refere ao adicional de insalubridade, pode-se questionar que, na totalidade ou na maior parcela dos imóveis, os sanitários tenham baixa ou média circulação, e, portanto, não estariam abarcados pela Súmula TST 448.

A problemática consiste, como já dito mais acima, em estabelecer o limite do que se entenda por "grande circulação". Ademais, ainda que se proponha um critério objetivo para esse entendimento, dada as características sazonais de determinadas atividades da Justiça Eleitoral, é possível que o fluxo de usuárias / usuários das instalações sanitárias dos imóveis possa, na maior parte do tempo, estar classificado como baixo ou médio, e, em outra parte, como de grande circulação. A avaliação de uma ou outra situação demandará um controle paulatino da utilização dos sanitários, que não parece viável e nem razoável de ser implementado.

Assim, quer parecer à unidade demandante que o pagamento do adicional de insalubridade a todos os postos, embora resulte em maior dispêndio de recursos, é a medida de maior cautela, pois se alinha à orientação jurisprudencial e minimiza a probabilidade de que a verba venha a ser requerida judicialmente em momento futuro.

A despeito da inclinação da unidade demandante, para fins de estimativa de custos foram previstos três possíveis cenários, indicados no quadro abaixo.

CENÁRIO 1	CENÁRIO 2	CENÁRIO 3
------------------	------------------	------------------

Conservador	Moderado	Arriscado
<p>Previsão de pagamento de insalubridade para:</p> <p>a) postos da Capital componentes das equipes de limpeza de sanitários e das áreas de saúde;</p> <p>b) todos os postos do Interior.</p>	<p>Previsão de pagamento de insalubridade para:</p> <p>a) postos da Capital componentes das equipes de limpeza de sanitários e das áreas de saúde;</p> <p>b) postos alocados nos Fóruns Eleitorais de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã.</p>	<p>Previsão de pagamento de insalubridade para:</p> <p>a) postos da Capital componentes das equipes de limpeza de sanitários e das áreas de saúde;</p>
<p>Maior dispêndio de recursos.</p> <p>Elimina ou reduz significativamente o risco de eventual reclamação trabalhista futura, que tenha como objeto o adicional de insalubridade.</p>	<p>Permanência de risco de eventual reclamação trabalhista futura, que tenha como objeto o adicional de insalubridade, em relação aos postos alocados em Cartórios Eleitorais não compreendidos no cenário.</p> <p>Menor dispêndio de recursos comparativamente ao cenário 1.</p>	<p>Maior risco de eventual reclamação trabalhista futura, que tenha como objeto o adicional de insalubridade, em relação aos postos alocados em Cartórios Eleitorais.</p> <p>Menor dispêndio de recursos comparativamente aos cenários 1 e 2.</p>

Como mencionado acima, a unidade demandante inclina-se à adoção do cenário 1.

Importa registrar que não se previu cenário em que haja o pagamento de adicional de insalubridade apenas para parte dos postos alocados nos Fóruns Eleitorais de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, por se considerar que ambos os postos alocados em cada imóvel realizarão a limpeza de sanitários. A designação de apenas um posto de trabalho para essa atividade parece não ser a solução mais adequada, pois exigirá maior atuação da Fiscalização no acompanhamento da execução dos serviços, além de que, em caso da ausência da (o) prestadora / prestador de serviços designado, o 2º posto terá de realizar os serviços, com necessidade de posterior pagamento pela empresa contratada do adicional de insalubridade devido, o que terá de ser verificado pela Fiscalização das obrigações trabalhistas e, mesmo que seja feito adequadamente, poderá dar base a futura reclamação trabalhista sob alegação de que o pagamento não compreendeu todas as situações em que ocorreu a substituição.

Copeiragem - Interior

Os serviços de copeiragem estão disponíveis apenas nos Fóruns Eleitorais de Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã, com alocação de um posto de trabalho de copeira / copeiro em cada um dos imóveis, em tempo parcial (jornada de 25 horas semanais).

Nos demais Cartórios Eleitorais as atividades de limpeza de utensílios de cozinha e de preparo de bebidas quentes (café e chá) são executadas pelas próprias servidoras ou pelos próprios servidores.

Alguns desses Cartórios já manifestaram demanda pelos serviços de copeiragem, não tendo sido atendidos haja vista que a alocação de posto de trabalho em cada um desses locais acabaria por aumentar consideravelmente as despesas com tais serviços (copeiragem).

No intuito de identificar alternativa que possibilitasse atender aos Cartórios, contudo sem

grande incremento de gastos, esta Coordenadoria fez consulta à atual empresa contratada e ao Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação - STEAC/MS, expondo a demanda e solicitando indicação de possível solução.

Foi obtida resposta informal da atual contratada, que indicou que, em contrato similar ao mantido com este Tribunal, foi previsto que o agente de asseio e conservação realizaria, também, atividades pertinentes a copeiragem, com o correspondente pagamento do adicional de copeira / copeiro previsto na Convenção Coletiva.

Ressaltou a empresa que, com isso, ficou viabilizada a realização de serviços de copa por parte da/do agente de asseio e conservação, porém, tal prestadora/prestador não pode exercer atividades de garçom / garçonete, a exemplo de servir bebidas nas salas.

Ante a informação obtida, **esta unidade demandante propõe que os postos de trabalho alocados em Cartórios que não contem com serviços de copeiragem, tenham incluídas em seu rol de atribuição atividades pertinentes ao posto de copeira / copeiro, tais como: lavagem e limpeza de utensílios de copa / cozinha, preparo de bebidas quentes (café e chá).**

Em compensação, tais postos passarão a perceber a gratificação prevista na Convenção Coletiva para o posto de copeira / copeiro.

Com isso, atender-se-á a demanda desses Cartórios e se evitará que possa ocorrer desvio de função do posto de agente de asseio e conservação, o que poderia resultar em reclamação trabalhista requerendo o pagamento da diferença remuneratório deste cargo para o de copeira / copeiro.

Caberá à fiscalização local o acompanhamento da execução das atividades do posto de trabalho, de modo que as atividades de copeira / copeiro sejam realizadas sem comprometimento das de agente de asseio e conservação.

Jornadas de trabalho e horários de expediente

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 da contratação.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos dos indicados no parágrafo anterior, a depender da necessidade do serviço, como a exemplo do período eleitoral. A execução destes serviços será realizada, via de regra, com a alteração de horário de trabalho de posto (s) vinculado (s) ao contrato.

As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas / tornados disponíveis pela contratada serão de 44, 25 ou 20 horas semanais, conforme indicado em quadro mais acima.

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:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)
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

A escala de horário dos postos da Capital será fixada pelo contratante de modo a garantir maior efetivo no período matutino, em que há maior demanda pelos serviços, e que haja posto de trabalho disponível durante todo o expediente regular do Tribunal (geralmente, das 12h às 18h em período não eleitoral, e das 12h às 19h em período eleitoral).

A escala de horários dos postos do Interior do Estado será fixada pelo contratante, conforme manifestação da fiscalização local.

O contratante reserva-se o direito de alterar a escala de horários de posto de trabalho, de acordo com a sua necessidade.

A jornada de trabalho efetiva poderá ser inferior à indicada no quadro acima, haja vista eventual adequação ao horário efetivo de expediente vigente no TRE/MS e à efetiva necessidade do serviço. A ocorrência de redução de jornada por decisão do contratante não implicará em descontos ao pagamento devido à contratada, facultando-se ao TRE/MS o registro das horas faltantes para completar a jornada de trabalho fixada, com vistas a futura utilização/compensação, em conformidade com o previsto na legislação aplicável.

Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, excedentes, ou não, à jornada prevista no quadro acima, mediante comunicação do fiscal do contrato, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência. As horas colocadas à disposição deste Tribunal, excedentes às mencionadas no quadro acima, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do fiscal do contrato.

A ocorrência de feriados exclusivos da Justiça Eleitoral ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao contratante o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço. Havendo a dispensa, considerar-se-á a jornada do dia como efetivamente cumprida, não implicando a compensação de horários, tampouco o desconto de valores do pagamento à contratada. A eventual dispensa de posto de trabalho, nas situações aqui indicadas, será comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

Substituição de profissional ausente

Atualmente, o contrato prevê as seguintes condições para o caso de afastamento temporário de prestadora / prestador de serviços de agente de asseio e conservação.

8.2. No caso de afastamento eventual de prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

a. Postos de trabalho alocados na Capital

a.1.) a contratada deverá providenciar o envio de substituto desde o primeiro dia do afastamento, de modo a não interromper a prestação de serviços;

b. Postos de trabalho alocados no Interior do Estado

b.1) em caso de afastamento programado, isto é, aquele do qual a contratada tenha conhecimento prévio:

b.1.1) a contratada deverá comunicar à fiscalização a razão do afastamento e o prazo estimado de sua duração;

b.1.2) a fiscalização avaliará a necessidade de envio de substituto e informará à contratada, fazendo registro formal do que for decidido;

b.2) em caso de afastamento não programado, isto é, aquele que venha a ocorrer sem o conhecimento prévio da contratada:

b.2.1) a contratada fica dispensada do envio de substituto no primeiro dia do afastamento;

b.2.2) a fiscalização contatará a contratada para ciência da razão do afastamento e do prazo estimado de sua duração;

b.2.3) a fiscalização avaliará a necessidade de envio de substituto e informará à contratada, fazendo registro formal do que for decidido;

8.2.1. Nos casos em que o TRE/MS dispensar a contratada de envio de substituto, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

8.2.2. Caso a empresa não providencie o envio do substituto, nos casos em que o TRE/MS o requerer, o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

O contrato prevê, também, que é obrigação da empresa manter vínculo empregatício com suas funcionárias / seus funcionários, mesmo aquelas / aqueles que atuem em substituição das / dos "titulares" dos postos de trabalho.

XIV) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

Esta exigência contratual foi objeto de avaliação por este Tribunal, ante manifestação de empresa prestadora de serviços de terceirização de mão de obra, que informou dificuldades em dar cumprimento a tal norma (vide processo n.º 0003910-20.2021.6.12.8000).

Após a apreciação da matéria por este Tribunal, a regra foi mantida, adotando-se, como medida para minimizar as dificuldades indicadas pelas empresas, flexibilização do prazo fixado para que a empresa apresente prestadora / prestador para substituir a / o ausente (vide decisão n.º 484/2022 (1327987)).

Assim, previu-se que empresa fique liberada de cobrir afastamentos de até 5 dias úteis. A ausência de cobertura da prestadora / do prestador ausente nesse período implicará apenas a glosa de pagamento dos valores correspondentes aos dias de serviços não prestados, sem que a empresa fique sujeita a sanção administrativa.

A partir do 6º dia de afastamento, a empresa deverá providenciar substituta / substituto,

com a / qual deverá manter vínculo empregatício.

Caso a empresa disponha de profissional contratada / contratado (vínculo empregatício), poderá alocá-la / lo no posto de trabalho mesmo antes do 6º dia útil de afastamento da / do titular, de modo a evitar a glosa de pagamento.

Propõe-se que seja adotada a mesma condição para a futura contratação.

Caso haja necessidade de que os serviços sejam executados entre o 1º e o 5º dia útil de afastamento, e a empresa contratada não disponha de profissional com registro trabalhista, caberá ao Tribunal providenciar por meios próprios a execução dos serviços, valendo-se, por exemplo, da contratação de diarista.

Férias

A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas / alocados nos postos de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela empresa contratada, observadas as seguintes condições:

Postos de trabalho alocados na Capital

a) 1 (um) posto de trabalho de encarregado, 4 (quatro) postos de trabalho de agente de asseio e conservação de 44 horas semanais (2 da sede, 1 do Fórum Eleitoral - CG e 1 do Anexo), 20 (vinte) postos de trabalho de 25 horas semanais (11 da sede, 5 do Fórum Eleitoral - CG e 4 do Anexo) terão etapa de férias com início em 21/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 5/janeiro; e;

b) o remanescente de férias dos 25 (vinte e cinco) postos mencionados na alínea 'a' acima, bem como as férias dos outros 8 (oito) postos de trabalho (1 de encarregado, 3 de 44 horas semanais - 1 da sede, 1 do Fórum Eleitoral CG e 1 do Anexo - e 4 de 25 horas semanais - 2 da sede, 1 do Fórum Eleitoral CG e 1 do Anexo), serão fruídas em período(s) distinto(s) do(s) indicado(s) nas alíneas 'a' e 'c', de acordo com o plano de férias elaborado pela empresa contratada e aprovado pelo contratante;

c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de maio a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

As disposições acima visam que o período de fruição de férias da maior parcela das prestadoras / dos prestadores de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

Manter-se-á expediente regular nos dias 20 de dezembro e 6 de janeiro - quando caírem em dias úteis -, de modo a viabilizar a realização de limpeza mais completa das instalações, seja para a manutenção pela equipe parcial durante o recesso, seja para a retomada de atividades no início do ano.

Haverá a substituição dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção do período indicado na alínea "a" acima, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições. A substituta / o substituto deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da substituída / do substituído, de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

Postos de trabalho alocados no Interior do Estado

a) uma das etapas de férias terá, necessariamente, início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;

b) o remanescente de férias, será fruído em período(s) distinto(s) dos indicados nas alíneas 'a' e 'c';

c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de maio a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

O disposto na alínea "a" visa a que o período de fruição de férias do prestador de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

Haverá a substituição dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção do período indicado na alínea "a", razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições. A substituta / o substituto deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da substituída / do substituído, de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

Afastamentos eventuais

No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

a) a contratada fica dispensada do envio de substituta / substituto até o 5º dia útil do afastamento;

b) a partir do 6º dia útil de afastamento, a contratada fica obrigada a recompor o posto de trabalho, com alocação de prestadora / prestador de serviços com a / o qual mantenha vínculo empregatício;

A contratada poderá, a seu critério, recompor o posto de trabalho a qualquer tempo no período do 1º ao 5º dia de afastamento, de modo a evitar glosa de pagamento, desde que observada a condição expressa na alínea "b".

No caso previsto na alínea "a", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

Caso a empresa não providencie o envio do substituto a partir do prazo da alínea "b", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

Fornecimento de equipamentos e materiais

A contratação atual prevê que a empresa contratada forneça equipamentos e materiais identificados pelo Tribunal como necessários à execução dos serviços.

A proposição é de que se mantenha a mesma sistemática para a contratação futura, promovendo-se a inclusão de nova categoria, denominada de "materiais de consumo duráveis".

As categorias, sua descrição geral e as principais condições / características estão dispostas no quadro abaixo.

Categoria	Descrição geral	Condições / características do fornecimento
-----------	-----------------	---

Equipamentos	Apenas aparelhos com alimentação elétrica e itens de grande durabilidade.	<p>Propõe-se sejam mantidas as condições da contratação vigente.</p> <p>Serão fornecidos para início da execução dos serviços.</p> <p>Poderão ser novos ou usados, desde que, neste caso, estejam em perfeito estado de conservação e uso.</p> <p>A empresa ficará responsável pela manutenção dos equipamentos e por garantir sua disponibilidade.</p> <p>A remuneração da empresa será semelhante a locação, com pagamento de valor mensal para cada unidade de equipamento disponível.</p> <p>O pagamento será mensal, juntamente com os serviços prestados.</p>
Materiais de consumo duráveis	Itens que sofrem desgaste mais lento durante sua utilização.	<p>Os itens desta categoria são tratados como “equipamentos” na contratação vigente.</p> <p>Todavia, verificou-se que, dadas as características desses itens, há dificuldades de controle por parte da fiscalização e mesmo da contratada quanto aos procedimentos previstos, especialmente quanto a situações de reposição.</p> <p>Assim, para a futura contratação propõe-se a adoção de sistemática intermediária entre os equipamentos e os consumíveis.</p> <p>Os materiais de consumo duráveis serão fornecidos apenas uma vez, para o início da execução do contrato.</p> <p>A remuneração da empresa será o valor ofertado na proposta, multiplicado pela quantidade fornecida.</p> <p>O pagamento será realizado juntamente com o primeiro pagamento mensal dos serviços que ocorrer após a entrega.</p>

		Serão mantidas as condições da contratação atual.
8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO		
<p>A contratação pretendida compreende um mesmo serviço a ser executado em múltiplas localidades.</p> <p>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.</p> <p>Materiais de consumo não duráveis (consumíveis) que sofrem desgaste acentuado.</p> <p>A contratação de apenas uma empresa mostra-se vantajosa no aspecto da fiscalização, caracterizada pelo volume de atividades a serem executadas pelos fiscais, que teriam a obrigação de se deslocar a cada diferente empresa / contrato que viesse a ser celebrado.</p> <p>Além disso, o agrupamento possibilita que a empresa contratada defina 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.</p> <p>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 ao consumo de materiais (contratações específicas realizadas pelo Tribunal e, principalmente, dentro do plano de trabalho fiscalizado). 1467157, 1467158 e 1467161.</p>		<p>Os consumíveis serão fornecidos periodicamente pela empresa contratada mediante requisição do Tribunal.</p> <p>Para a Capital prevê-se que o fornecimento seja mensal, ante a ausência de espaço para guarda de materiais em estoque.</p> <p>Para o Interior a periodicidade mínima de fornecimento será bimestral, em vez do fornecimento mensal hoje previsto.</p> <p>Com isso, objetiva-se minimizar os custos logísticos da empresa para entrega dos materiais nos Cartórios Eleitorais e, por consequência, obter preços mais vantajosos para o Tribunal.</p>

9. 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.

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

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

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. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

14. 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 a 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 AJ-DG.

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.

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

O Termo de Referência será elaborado em momento futuro, após a decisão acerca da aplicabilidade do adicional de insalubridade e sua extensão no escopo da futura contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser processada por licitação, na modalidade de pregão, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI, uma vez que os serviços licitados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do inciso XII do art. 6º da referida Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

...

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Considerando a disposição contida no §2º do art. 17 da lei retro mencionada, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

Art. 17 ...

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No presente caso, não será adotado Sistema de Registro de Preços.

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01

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

RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Médio
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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Médio
Dano: Não contratação dos serviços		
Ação Preventiva:	Responsável:	
Não há		

Ação de Contingência:	Responsável:
Contratação emergencial	SLC

Luís Maciel Malves da Silva

Integrante Demandante / Técnico

Sônia Aparecida Granja Anelli

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.

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 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 **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 19/09/2023, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador(a)**, em 19/09/2023, às 16:21, 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 informando o código verificador **1508700** e o código CRC **A00EF41D**.

