



## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 146 / 2024

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa a ser atendida é o suporte administrativo às unidades do Tribunal responsáveis pelos serviços nas áreas de **almoxarifado (almoxarifes), atendimento de Arquivo Central, atendimento de biblioteca, atendimento de protocolo, atendimento e recepção ao público (repcionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado.**

Uma nova contratação de empresa especializada se justifica em razão de a atual contratação, levada a termo no processo n.º0008982-51.2022.6.12.8000, tem vigência até 15/02/2025, e a empresa atual contratada ter manifestado desinteresse na prorrogação (1766693).

### 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:

- Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas; e
- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada junto a empresa especializada na cessão de mão de obra, vez que o suporte administrativo será provido mediante a alocação de postos de trabalho nas unidades administrativas deste Tribunal.

Além da cessão de mão de obra, a empresa contratada deverá fornecer, conforme o caso, materiais (copeiragem e jardinagem) e equipamentos (jardinagem) a serem utilizados na prestação dos serviços.

Alguns postos de trabalho (motorista, almoxarife e operador de empilhadeira) prevêem a realização de deslocamentos a outros municípios, devendo a empresa contratada custear as despesas com alimentação e/ou hospedagem dos seus funcionários, sendo, posteriormente, reembolsada pelo Tribunal.

Por se tratar de diversos serviços terceirizados, há requisitos específicos que serão requeridos de cada um, os quais estarão expressos nos demais documentos a serem incluídos no processo de contratação, não se transcrevendo aqui, de modo a evitar repetições.

A contratação ora proposta terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que compreenda um ano não eleitoral e um ano eleitoral, no qual o contrato terá valor diferenciado, em razão de postos temporários previstos para a nova contratação.

Além disso, propõe-se a adoção do prazo de vigência de 24 meses de maneira a oportunizar mais tempo para a empresa contratada diluir custos de aquisição de equipamentos, na expectativa de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração quanto a tais itens.

**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.

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

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

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

**Vistoria:** Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, facultando-se sua realização pelas empresas interessadas.

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 preços. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Barbosa dos Santos; ou do fone (67) 2107-7011, com a servidora Karla Luzia Echeverria Pinheiro; de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

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

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

A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência 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.

**Reserva de Vagas:** Para dar efetividade ao Programa Transformação criado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ na Resolução 497 e Portaria DG TRE/MS nº 809, de 21/07/2023, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.430/2023, a Contratada deverá disponibilizar percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social.

Para identificação das mulheres em situação de vulnerabilidade, o TRE/MS disponibilizará contato com as instituições parceiras para acesso a cadastros de registro das profissionais.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A nova contratação tem por objetivo dar continuidade à prestação de serviços objeto do **Contrato n. 07/2023** (1393475), com as adequações já promovidas no referido contrato durante a sua atual vigência e com outras adequações propostas pela unidade demandante centralizadora (CSG).

A contratação vigente contempla 48 (quarenta e oito) postos de trabalho denominados "fixos", e 6 (seis) postos de trabalho denominados "temporários", conforme demonstrado no quadro abaixo.

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho	Qtde. de postos de trabalho temporários (ano eleitoral)
1	Almoxarife	Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	4	3
		Anexo <b>Arquivo Central</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	

2	Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede <b>Biblioteca</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede <b>Protocolo Geral</b> Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		TOTAL - ATENDENTES		4	
3	Recepcionista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Anexo (Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas) Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Total - RECEPCIONISTAS		4	
4	Telefonista	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	30 horas	1	
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
6	Motorista	Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	6	3
7	Copeira (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Dourados (18ª ZE e 43ª ZE) Rua Montese, 435, Jardim Londrina, Dourados - MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Três Lagoas (9ª ZE e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 887, Centro, Três Lagoas/MS	25 horas	1	
		Fórum Eleitoral de Corumbá (7ª ZE e 50ª ZE) Rua Duque de Caxias, 45, Nossa Senhora de Fátima, Corumbá/MS	25 horas	1	

		Fórum Eleitoral de Ponta Porã (19ª ZE e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro da Saldanha, Ponta Porã/MS	25 horas	1	
		TOTAL - COPEIRAGEM		7	
8	Garçom (nete)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - GARÇOM (NETE)		3	
9	Jardineiro (a)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
10	Operador (a) de empilhadeira	Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	2	
		Anexo <b>Depósito de Urnas Eletrônicas</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	4	
		TOTAL - OPERADOR (A) DE EMPILHADEIRA		6	
11	Secretária (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul - sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	9	
		Anexo <b>Almoxarifado</b> Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1	
		TOTAL - SECRETÁRIAS (OS)		10	

Por intermédio do processo n.º 0009068-51.2024.6.12.8000 foi realizada consulta às unidades hoje atendidas pela contratação vigente, com o objetivo de confirmação de interesse / necessidade de continuidade dos serviços e de indicação de novas demandas ou de sugestões de aprimoramento. As informações encaminhadas pelas unidades foram compiladas em arquivo de planilha eletrônica inclusa neste processo sob evento n.º 1775979.

Houve manifestações no sentido de inclusão de serviços e/ou acréscimo de postos de trabalho, como indicado a seguir:

- 1) a Seção de Patrimônio e Almoxarifado - SPA solicitou a inclusão de posto de trabalho de encarregado de estoque ou líder ou supervisor, tendo trazido as seguintes considerações:

Considerando uma equipe de 6 funcionários terceirizados atualmente, 4 almoxarifés e 2 operador de empilhadeira, necessária a figura de um supervisor ou encarregado para distribuir as tarefas equitativamente e conferir as atividades realizadas, pois tem ocorrido muitos erros na execução.

Em razão da rotatividade de funcionários também, necessário o acompanhamento de um encarregado ou supervisor para repassar as orientações e reforçar toda vez que for necessário.

I- A Seção de Patrimônio e Almoxarifado gerencia simultaneamente os bens patrimoniais e os materiais de consumo utilizados por todas as Unidades da Secretaria deste Tribunal e das 49 Zonas Eleitorais do Estado;

II- No que se refere às atribuições relativas ao Patrimônio (bens permanentes) consta manter atualizados os cadastros dos bens móveis do Tribunal e Cartórios Eleitorais, cuja atribuição implica em realizar inventários presenciais nessas Unidades, incluindo viagens aos Cartórios do Interior do Estado, necessitando assim, de duas equipes: uma para realizar esses

inventários e outra para cumprir com as atividades rotineiras da Seção;

III- No tocante às atribuições referentes ao Almoarifado (bens de consumo) consta distribuir material para todas as Unidades da Secretaria e aos cartórios, mantendo controle dos pedidos e gerenciando o estoque do almoarifado, o que necessariamente, exige um responsável para conferir toda a separação de material feita pelos Almoarifados, a fim de certificar que todas as saídas do estoque correspondem ao material que está descrito na Guia de Remessa de Material do Sistema ASI, pois, temos mais de 700 (setecentos) materiais cadastrados, em unidades de medida diversas (unidade, pacote, kit, conjunto, par, rolo, litro, etc.), cujos nomes podem causar equívocos de identificação;

IV - Em Auditoria Interna realizada pela Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria deste Tribunal foi feita a orientação para a implantação de melhorias nos controles internos e a realização de inventários com maior regularidade, o que, somente será possível, se aumentarmos a força de trabalho nesta Seção, para adequada distribuição das atividades a serem realizadas, evitando a sobrecarga de serviços, diante da intensificação de demandas a cumprir para atender às determinações do Controle Interno, do TCU e CNJ.

2) a Seção de Patrimônio e Almoarifado solicitou acréscimo de um posto de trabalho de operador de empilhadeira, tendo pontuado que, se não for possível o atendimento dessa demanda, que, ao menos se preveja a contratação de posto temporário para o período eleitoral.

As demandas para a Seção de Patrimônio e Almoarifado tem aumentado gradativamente e necessidade de movimentação de paletes para atender essas novas demandas tem sido maiores e mais frequentes. Além de que no período eleitoral há uma demanda muito grande de serviços e acaba sobrecarregando os postos já existentes. Com essa sobrecarga, vários erros tem sido cometidos, como contagem erradas, mistura de materiais já separados para as Zonas Eleitorais, nos paletes. Com o reforço de mais um operador de empilhadeira, as organizações e movimentações dos paletes poderão ser feitos com maior frequência e de maneira mais eficiente.

Se não for acrescentado mais um Posto de Operador de Empilhadeira, solicita a contratação de, pelo menos, mais um temporário, pois, no período eleitoral há uma demanda muito grande de serviços e acaba sobrecarregando os postos já existentes. Com essa sobrecarga, vários erros tem sido cometidos, como contagem erradas, mistura de materiais já separados para as Zonas Eleitorais, nos paletes. Com o reforço de mais um operador de empilhadeira, as organizações e movimentações dos paletes poderão ser feitos com maior frequência e de maneira mais eficiente.

3) a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI solicitou acréscimo de 2 postos de secretária (o) para atendimento de necessidades da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte - CITIS, tendo exposto o seguinte.

Suporte às atividades de menor complexidade da CITIS, em especial da Seção de Gestão de Ativos de TI, contribuindo para o incremento da eficiência do trabalho, uma vez que viabiliza a alocação de servidores do quadro do TRE/MS para o desempenho de atividades de maior complexidade, relevância e valor agregado. O local de prestação do serviço deverá ser no Fórum Eleitoral.

Há a necessidade de duas pessoas para executar os procedimentos padronizados. No local de trabalho há a necessidade de permanência constante de pessoal para realização do serviço. A carga de trabalho requer a alocação de dois postos de trabalho.

Quanto à solicitação da SPA do posto de trabalho de encarregado de estoque, a inclusão desse cargo demandará avaliação de suas atribuições de modo a certificar que compreendam apenas atividades passíveis de terceirização, sendo que tal análise demandará tempo de que não se dispõe nesta ocasião, haja vista o curtíssimo prazo para o processamento e a conclusão da futura contratação, sem que haja solução de continuidade dos serviços. Em vista disso, esta unidade centralizadora propõe seja dado seguimento à presente contratação sem a inclusão deste posto de trabalho. Em paralelo, seja dado início a processo com vistas à análise da possibilidade de terceirização das atividades previstas para o posto de encarregado de estoque, e, em se concluindo positivamente, seja, então, avaliada a inserção via aditivo contratual.

No que se refere aos acréscimos quantitativos de postos de trabalho, esta unidade centralizadora elaborou três cenários e estimou os custos adicionais decorrentes, conforme demonstrado no quadro abaixo e em planilhas inclusas neste processo sob eventos n.º 1776003, 1776006 e 1776008. Caberá à Administração analisar a viabilidade de efetivação dos acréscimos pretendidos.

Cenário	Postos de trabalho	Despesa total estimada (24 meses) - (R\$)	Incremento da despesa em relação ao cenário 1 - (R\$)	Incremento da despesa em relação ao cenário 2 - (R\$)
1	Manutenção dos postos do contrato vigente	5.973.125,44		
2	Postos do contrato vigente + 2 postos de secretária (o) - STI/CITIS + 1 posto temporário de operador de empilhadeira - CRM/SPA	6.229.796,56	256.671,12	
3	Postos do contrato vigente + 2 postos de secretária (o) - STI/CITIS + 1 posto de operador de empilhadeira - CRM/SPA	6.328.038,40	354.912,96	98.241,84

No que se refere aos materiais e equipamentos, mantiveram-se, em maioria, os itens previstos a serem fornecidos para a execução dos serviços de copeiragem e de jardinagem.

A principal alteração promovida se refere aos equipamentos para a execução dos serviços de jardinagem:

Houve a inclusão dos equipamentos podador / aparador de cerca-viva e podador em altura (motopodador), com vistas a viabilizar a execução de serviços de poda e desbaste de plantas, arbustos e pequenas árvores, de forma mais eficiente. Como esses serviços são sazonais, previu-se apenas uma unidade de cada equipamento, que serão utilizadas de forma compartilhada pelos 2 postos de trabalho de jardineiro (a);

Na contratação vigente, previu-se que os equipamentos a serem fornecidos pela contratada (roçadeiras e sopradores) poderiam ter motores elétricos ou a combustão. No caso de motor a combustão, a aquisição do combustível necessário ao funcionamento do equipamento ficou sob responsabilidade deste Tribunal.

Para a contratação futura, adotou-se que os equipamentos sejam acionados por bateria recarregável, pelas seguintes razões:

- 1) maior mobilidade dos equipamentos comparativamente aos que utilizam alimentação elétrica, pois dispensa o uso de extensão, que limita o raio de uso;
- 2) maior aderência a questões de sustentabilidade comparativamente aos equipamentos com motor a combustão, pois os equipamentos a bateria não emitem gases de efeito estufa (GEE);

- 3) de acordo com o divulgado pelos fabricantes, os equipamentos a bateria são mais silenciosos que seus similares elétricos ou a combustão;
- 4) eliminação da aquisição e guarda de combustível para acionamento de equipamentos;

As relações de equipamentos e de materiais de consumo duráveis e não duráveis (consumíveis) constam das planilhas de quantificação inclusas neste processo: 1775981 (copeiragem), e 1775987, 1775988 e 1775992 (jardinagem).

Quanto às diárias referentes a deslocamentos a outros municípios foram mantidos os quantitativos anuais previstos na contratação vigente, demonstrados no quadro a seguir:

Serviço / Posto de Trabalho	Previsão anual de diárias	Previsão de diárias para a vigência contratual (24 meses)
Almoxarife	200	400
Motorista	300	600
Operador de Empilhadeira	50	100

Não obstante, para fins de previsão, as diárias sejam relacionadas a determinados postos de trabalho da contratação, para o futuro contrato será criado item específico para as diárias dissociado diretamente desses postos.

Isso se faz pelas seguintes razões:

- a) possibilidade de uso de diária por quaisquer dos postos de trabalho da contratação, se houver necessidade;
- b) facilidade de manejo do saldo de diárias entre postos de trabalho, em caso de a cota fixada para qualquer deles ser exaurida;

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

Para atendimento da necessidade administrativa motivadora da presente proposta de contratação não se identificou solução que não seja a contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra, para alocação de prestadores de serviços nos postos de trabalho existentes nas unidades administrativas do TRE/MS.

Portanto, ante a não identificação de soluções alternativas, seja mesmo para fins de cotejamento com o formato da contratação atual, a proposta é de manutenção desse formato, consistente na **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de almoxarifado (almoxarifes), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (receptionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.**

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

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de **almoxarifado (almoxarifes), atendimento a público interno e externo (atendentes de Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral), atendimento e recepção ao público (receptionistas), atendimento telefônico (telefonista), auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico), condução de veículos oficiais (motoristas), copeiragem e garçom, jardinagem, operação de empilhadeira e secretariado**, com prestação dos serviços por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada, incluindo, conforme o caso, o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

Postos de trabalho

A quantidade de postos de trabalho relativa a cada categoria funcional (serviço) compreendida na futura contratação está indicada no quadro abaixo, indicando-se os quantitativos por localidade de alocação do posto de trabalho e total. **(no quadro abaixo estão indicados os quantitativos dos cenários 1, 2 e 3. Após definição pela Administração, manter-se-ão apenas os quantitativos do cenário elegido).**

Item	POSTOS Categoria funcional	Qtde. de postos de trabalho por localidade					Qtde de postos de trabalho
		Campo Grande	Dourados	Três Lagoas	Corumbá	Ponta Porã	Total
1	Almoxarife	4					4
2	Atendente / receptionista (Arquivo Central (1), Biblioteca (1) e Protocolo Geral(2))	4					4
3	Receptionista	4					4
4	Telefonista	1					1
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	1					1
6	Motorista	6					6
7	Copeira (o)	3	1	1	1	1	7
8	Garçom (nete)	3					3
9	Jardineiro (a)	2					2
10	Operador (a) de empilhadeira	6 (7)					6 (7)
11	Secretária (o)	10 (12 / 12)					10 (12 / 12)
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO							48 (50 / 51)

Além dos postos indicados no quadro acima, a contratação contemplará também a alocação de postos temporários, a serem utilizados em ano eleitoral, conforme indicado no quadro seguinte. **(no quadro abaixo estão indicados os quantitativos dos cenários 1 e 2. Após**

definição pela Administração, manter-se-ão apenas os quantitativos do cenário elegido).

Item	POSTOS TEMPORÁRIOS Categoria funcional	Periodicidade	Qtde. de postos de trabalho por localidade	Qtde de postos de trabalho
			Campo Grande	Total
1.b	Almoxarife	6 meses (junho a novembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3
6.b	Motorista	6 meses (julho a dezembro de ano em que ocorrerem eleições)	3	3
10.b	Operador de empilhadeira	6 meses (junho a novembro de ano em que ocorrerem eleições)	1	1

Foi feito ajuste no período de disponibilidade dos postos temporários de almoxarife e operador de empilhadeira, que passará a ser de junho a novembro do ano eleitoral, de modo a atender a solicitação formulada pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado. Foi mantido o prazo total de disponibilidade dos postos de 6 meses, de modo que não haverá incremento de custos com a medida.

A alocação dos postos temporários será requerida pelo TRE/MS à empresa contratada conforme a efetiva necessidade, podendo ocorrer a alocação de número inferior de postos ou em periodicidade inferior ao previsto no quadro acima.

A necessidade de alocação de postos temporários será comunicada pelo TRE/MS à empresa contratada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data em que deva iniciar a prestação dos serviços, de modo que a empresa contratada tenha tempo hábil para realizar os procedimentos necessários à contratação de prestador(es) de serviços.

**Descrição dos serviços a serem executados**

Os serviços a serem executados pelos postos de trabalho serão detalhados nos respectivos descritivos (anexos ao Termo de Referência).

**Jornadas de trabalho e horários de expediente**

As jornadas de trabalho das prestadoras / dos prestadores de serviços a serem tornadas / tornados disponíveis pela contratada serão de 44, 30 ou 25 horas semanais, conforme indicado em quadro mais abaixo, permanecendo as mesmas praticadas no contrato vigente.

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.

As escalas regulares de trabalho serão fixadas 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.

Cabe registrar que várias unidades atendidas manifestaram a ocorrência de demandas por prestação de serviços em dias e horários diversos dos regularmente adotados, mormente no período eleitoral. Houve, também, manifestações para inclusão de previsão de pagamento de horas extras a colaboradoras (es) terceirizadas (os) nesse período.

Não obstante seja patente o incremento de atividades no período eleitoral, que pode resultar em necessidade de dispor dos serviços de apoio administrativo em tempo adicional, é imperativo salientar que a utilização da força de trabalho terceirizada deve se dar em consonância com as normas trabalhistas vigentes, sob risco de expor este Tribunal a eventuais ações trabalhistas decorrentes do descumprimento dessas regras.

Ante o escasso tempo para apreciação de todas as demandas excepcionais das unidades atendidas, a unidade centralizadora (CSG/SSA) entende que, de início, devem ser mantidas as condições previstas no contrato vigente, ficando a cargo de cada unidade atendida a gestão dos postos de trabalho à sua disposição, com a adoção de medidas de ajuste de escalas de trabalho para fins de atendimento das demandas excepcionais, sempre respeitando a legislação aplicável.

Após formalizado o novo contrato, poder-se-á retomar a análise das demandas excepcionais, com convite à empresa contratada para que participe dessa análise, com vistas a que possa ser buscada a melhor solução possível.

A distribuição da jornada semanal prevista é a que segue:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)
Almoxarife Atendente / recepcionista (Arquivo Central, Biblioteca e Protocolo Geral) Recepcionista Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico) Motorista Copeira (o) - Capital Garçom (nete) Jardineiro (a) Operador (a) de empilhadeira Secretária (o)	44 horas	8 horas e 48 minutos, com intervalo mínimo de 1 hora para alimentação e repouso
Telefonista	30 horas	6 horas, com intervalo de 15 minutos para alimentação e repouso
Copeira (o) - Interior (Dourados, Três Lagoas, Corumbá e Ponta Porã)	25 horas	5 horas, com intervalo mínimo de 15 minutos para alimentação e repouso

A escala de horário dos postos da Capital será fixada pelo contratante de modo a buscar garantir, nos casos em que couber, 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 de expediente vigente no TRE/MS e à 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**

Para a contratação vigente adotou-se flexibilização do prazo fixado para que a empresa apresente prestadora / prestador para substituir a / o ausente, ficando a empresa liberada de cobrir afastamentos de até 5 dias úteis. Isso se fez como medida para minimizar as dificuldades indicadas por empresas que já prestaram serviços ao TRE/MS no que se refere à contratação e/ou à manutenção de profissional para cobertura dessas ausências da prestadora / do prestador titular.

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.

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.

Por ocasião da consulta realizada às unidades atendidas, a Fiscalização Local dos postos de recepcionista indicou a necessidade de que a substituição de profissional ausente fosse feita de imediato, de forma a minimizar o impacto na execução dos serviços.

Apesar de se reconhecer que a ausência de colaboradora / colaborador terceirizada (o) possa trazer reflexos negativos às atividades da unidade atendida, esta unidade centralizadora entende não ser recomendável o retorno de regra que determine a substituição imediata nos casos de ausência da prestadora / do prestador titular, haja vista que o histórico demonstre que, na maioria das situações, a empresa contratada não conseguia efetivar essa substituição.

Assim, a princípio, a solução antevista é a gestão dos postos de trabalho disponíveis, com remanejamento de escalas e de local de prestação de serviços, de modo a suprir eventual falta de prestadora / prestador de serviços.

### **Férias**

A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas / alocados nos postos de trabalho objeto da futura 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 condições específicas fixadas para cada categoria profissional (Anexos ao Termo de Referência).

### **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 (em observância à decisão deste Tribunal mencionada mais acima);
- 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 empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de materiais para execução dos serviços de copeiragem e de jardinagem e pela disponibilidade de equipamentos para a execução dos serviços de jardinagem, entendidos pelo Tribunal como necessários à perfeita prestação dos serviços. As relações dos materiais e equipamentos constarão do Termo de Referência ou de seus anexos.

No que se refere aos materiais e equipamentos, mantiveram-se, em maioria, os itens previstos a serem fornecidos para a execução dos serviços de copeiragem e de jardinagem.

Transcreve-se a seguir o exposto no Tópico 4 acerca de alteração nos equipamentos de jardinagem.

A principal alteração promovida se refere aos equipamentos para a execução dos serviços de jardinagem:

Houve a inclusão dos equipamentos podador / aparador de cerca-viva e podador em altura (motopodador), com vistas a viabilizar a execução de serviços de poda e desbaste de plantas, arbustos e pequenas árvores, de forma mais eficiente.



Como esses serviços são sazonais, previu-se apenas uma unidade de cada equipamento, que serão utilizadas de forma compartilhada pelos 2 postos de trabalho de jardineiro (a);

Na contratação vigente, previu-se que os equipamentos a serem fornecidos pela contratada (roçadeiras e sopradores) poderiam ter motores elétricos ou a combustão. No caso de motor a combustão, a aquisição do combustível necessário ao funcionamento do equipamento ficou sob responsabilidade deste Tribunal.

Para a contratação futura, adotou-se que os equipamentos sejam acionados por bateria recarregável, pelas seguintes razões:

- 1) maior mobilidade dos equipamentos comparativamente aos que utilizam alimentação elétrica, pois dispensa o uso de extensão, que limita o raio de uso;
- 2) maior aderência a questões de sustentabilidade comparativamente aos equipamentos com motor a combustão, pois os equipamentos a bateria não emitem gases de efeito estufa (GEE);
- 3) de acordo com o divulgado pelos fabricantes, os equipamentos a bateria são mais silenciosos que seus similares elétricos ou a combustão;
- 4) eliminação da aquisição e guarda de combustível para acionamento de equipamentos;

Serão mantidas a categorização de materiais e equipamentos e as condições gerais da contratação vigente, como indicado no quadro abaixo.

Categoria	Descrição geral	Condições / características do fornecimento
Equipamentos	Apenas aparelhos movidos a motor (a bateria) e itens de grande durabilidade.	Serão fornecidos para início da execução dos serviços. Poderão ser novos ou usados, desde que, neste caso, estejam em perfeito estado de conservação e uso. A empresa ficará responsável pela manutenção dos equipamentos e por garantir sua disponibilidade. A remuneração da empresa será semelhante a locação, com pagamento de valor mensal para cada unidade de equipamento disponível. O pagamento será mensal, juntamente com os serviços prestados.
Materiais de consumo duráveis	Itens que sofrem desgaste mais lento durante sua utilização.	Os materiais de consumo duráveis serão fornecidos apenas uma vez, para o início da execução do contrato. A remuneração da empresa será o valor ofertado na proposta, multiplicado pela quantidade fornecida. O pagamento será realizado juntamente com o primeiro pagamento mensal dos serviços que ocorrer após a entrega.
Materiais de consumo não duráveis (consumíveis)	Itens que sofrem desgaste acentuado ou perdem suas características por ocasião de seu uso.	Os consumíveis serão fornecidos periodicamente pela empresa contratada, mediante requisição do Tribunal. Para a Capital prevê-se que o fornecimento seja mensal, ante a ausência de espaço para guarda de materiais em estoque. Para o Interior a periodicidade mínima de fornecimento será trimestral. 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.

As relações de equipamentos e de materiais de consumo duráveis e não duráveis (consumíveis) constam das planilhas de quantificação inclusas neste processo: 1775981 (copeiragem), e 1775987, 1775988 e 1775992 (jardinagem).

**Diárias**

Durante a vigência contratual, a prestação de serviços poderá implicar em deslocamentos para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

De início, e como tratado no contrato vigente, vislumbra-se a presente situação para os postos de Almoxarife, Motorista e Operador de Empilhadeira.

Pelo deslocamento de seu funcionário será devido à contratada o pagamento de valor, por dia de deslocamento, correspondente às despesas com alimentação e hospedagem suportadas pela Contratada.

A diária prevista tem caráter meramente indenizatório, destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente a alimentação e hospedagem de seu funcionário quando de deslocamento (viagem) a serviço do TRE/MS para municípios no Interior do Estado.

O valor líquido da diária, correspondente ao numerário que a empresa contratada deverá repassar aos seus funcionários para o custeio das despesas decorrentes do deslocamento (alimentação e hospedagem), será fixado pelo Tribunal em R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais). O valor atual da diária é de R\$ 240,00, tendo sido feita a atualização desse valor com aplicação do IPCA acumulado de janeiro/2023 a outubro/2024 (8,68%) e da projeção do IPCA para 2025 (4,10%), com arredondamento do valor obtido (R\$ 271,54) para a dezena imediatamente superior, de modo a simplificar cálculos e o próprio repasse de valores pela empresa a seus funcionários. O demonstrativo de cálculos consta de planilha inclusa no processo sob evento n.º 1776010.

No que se refere aos quantitativos de diárias para deslocamentos a outros municípios foram mantidos os quantitativos anuais previstos na contratação vigente, demonstrados no quadro a seguir:

Serviço / Posto de Trabalho	Previsão anual de diárias	Previsão de diárias para a vigência contratual (24 meses)
Almoxarife	200	400
Motorista	300	600
Operador de Empilhadeira	50	100

Replica-se o exposto no Tópico 4 quanto à forma de tratamento das diárias na contratação futura:

Não obstante, para fins de previsão, as diárias sejam relacionadas a determinados postos de trabalho da contratação, para o futuro contrato será criado item específico para as diárias dissociado diretamente desses postos.

Isso se faz pelas seguintes razões:

- a) possibilidade de uso de diária por quaisquer dos postos de trabalho da contratação, se houver necessidade;
- b) facilidade de manejo do saldo de diárias entre postos de trabalho, em caso de a cota fixada para qualquer deles ser exaurida;

As demais condições serão descritas no Termo de Referência e seus anexos, de modo a evitar repetições desnecessárias.

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

Não obstante a contratação preveja diferentes áreas a serem atendidas com a alocação de postos de trabalho, no cerne, o serviço a ser prestado é o mesmo, qual seja: a cessão de mão de obra.

Assim, entende-se que a contratação de forma unificada não traz prejuízo à competitividade do certame e possibilita que a empresa interessada possa diluir parte de seus custos entre os diversos postos de trabalho.

Ademais, a centralização da prestação de serviços em um único contrato simplifica sobremaneira a atividade de acompanhamento da execução contratual a ser realizada pelo Tribunal.

Desse modo, propõe-se que a contratação se dê por preço global, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada.

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

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

A terceirização dos serviços objeto da futura contratação objetiva possibilitar que as tarefas de menor complexidade/responsabilidade, ou aquelas com características técnicas e para as quais não há cargo público na estrutura do Tribunal, tenham suas execuções atribuídas a prestadores de serviços, viabilizando, assim, que o pessoal efetivo seja alocado para desempenho de atividades de maior complexidade/responsabilidade.

## 9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A contratação vigente (contrato n.º 07/2023) tem valor global de **R\$ 5.065.853,00 (cinco milhões, sessenta e cinco mil oitocentos reais)** para período de vigência de 24 meses, como consta do Termo de Alteração de Contrato Administrativo n.º 18/2024 (16317) repactuação de valores decorrente da edição da CCT 2024.

Em relação aos postos de trabalho, foram elaboradas planilhas de custos baseadas no modelo adotado para a contratação vigente e te Convenção Coletiva STEAC/SEAC 2024 (1776001).

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

- a) os valores de remuneração, gratificações e adicionais e benefícios seguiram o disposto na CCT, com as adequações correspondentes ao trabalho;
- b) foram adotados os percentuais de encargos e de tributos conforme as estimativas feitas para a contratação vigente e para a prestação de serviços de limpeza predial (vide planilhas de eventos n.º 1776003, 1776006 e 1776008);
- c) para as rubricas "despesas indiretas" e "lucro" foram adotados os percentuais máximos praticados na contratação vigente de serviços (4%), conforme indicado em planilha de estimativa (1776010);
- d) para a rubrica "uniforme", foram considerados os quantitativos previstos a serem fornecidos e valores cotados pela unidade demandante, cujos demonstrativos de cálculos constam de planilha inclusa no processo sob evento n.º 1775994;
- e) em relação à rubrica "vale transporte" foi considerado o valor vigente no município de Campo Grande e o total de 22 dias de fornecimento do vale transporte de 2ª a 6ª-feira;

No que se refere aos materiais e equipamentos, foram elaboradas estimativas de preços, considerando valores coletados pela unidade demandante em lojas virtuais. As planilhas constam do processo sob eventos n.º 1775981, 1775987, 1775988 e 1775992.

Quanto aos equipamentos, a proposta é de que seja mantido o formato de remuneração aplicado na contratação atual, similar à locação de valor a ser pago mensalmente, foi considerado o valor de aquisição do equipamento, dividido pela vida útil estimada do item, que foi fixada proposto para a vigência do futuro contrato. Não obstante essa vida útil fixada possa ser inferior à que efetivamente se verificará, há que se considerar que a empresa contratada ficará responsável pela manutenção dos equipamentos e sua reposição em caso de defeito, devendo prever intercorrências.

Quanto aos materiais, foram determinados, com base nas consultas realizadas pela unidade demandante, os valores máximos que poderão ser cobrados pelas empresas interessadas pelo fornecimento dos itens ao Tribunal. Tais valores correspondem ao preço final a ser pago pelo TRE/MS. Adotada a 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 adquirirá os materiais no mercado atacadista, tem-se a expectativa de que as diferenças de valores entre tais mercados possibilitem à empresa a composição de seus preços com a previsão do valor de aquisição do material, acrescido dos demais custos, como transporte, tributos, lucro,

Para fins de estimativa de valor referencial para a futura contratação, foram considerados os três cenários de configuração de po mencionados no Tópico 4, obtendo-se os valores globais indicados no quadro resumo abaixo.

Cenário	Postos de trabalho	Despesa m
1	Manutenção dos postos do contrato vigente	
2	Postos do contrato vigente + 2 postos de secretária (o) - STI/CITIS + 1 posto temporário de operador de empilhadeira - CRM/SPA	
3	Postos do contrato vigente + 2 postos de secretária (o) - STI/CITIS + 1 posto de operador de empilhadeira - CRM/SPA	

Os valores globais indicados acima estão detalhados em planilha inclusa no processo sob evento n.º1776013.  
Vale salientar que os valores estimados consideram os custos de serviços pertinentes a 2024, sendo que em 2025 e 2026 ocorrerão repactu face de edição de novas convenções coletivas de trabalho.

Considerando a distribuição dos gastos pertinentes à futura contratação, estimam-se os seguintes valores para desembolso ano a ano, conf

	Cenário 1 -manutenção dos postos do contrato vigente	Cenário 2 - postos do contrato vigente + 2 postos de secretária (o) + 1 posto temporário de operador de empilhadeira	Cenário 3 - postos de secretária (o) + 2 postos de operador de empilhadeira
Exercício	Despesas previstas	Despesas previstas	Despesas previstas
2025	2.477.897,74	2.575.531,20	
2026	3.102.447,34	3.247.156,54	
2027	392.780,36	407.108,82	
Total	5.973.125,44	6.229.796,56	

Para fins de comparação, são trazidos valores contratados por outros órgãos públicos para determinados postos de trabalho cont contratação.

Posto	Órgão / contrato	TRE/MS 07/2023	TRE/MS estimativa nova contratação	TRT 24ª 27/2019	TRT 24ª 04/2023	TRT 24ª 01/2020	TJ/MS 11/03/2022	TJ/MS 10/71/2022	TJ/MS 10/67/2020	TJ/MS 10/48/2022	TJ/MS 10/41/2019	IFMS 09/2024	M/MS 01/2024
Copeira - CG		3.761,49	4.177,84	3.935,70				3.977,36	3.933,85		4.068,86		
Copeira - Ponta Porã		2.577,10	2.782,74				4.028,74						
Garçom		3.958,40	4.374,53					4.157,78	4.145,72				
Jardineiro		4.229,42	4.672,94							6.362,83			
Motorista		4.437,56	5.725,41		5.861,52							5.026,29	
Recepcionista		3.878,45	4.265,38			4.056,59							

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar estejam nos mesmos moldes ora vigentes.

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) 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;
- 2) preferência por produtos biodegradáveis e não tóxicos;

Quanto aos equipamentos aplicados nos serviços de jardinagem, foi adotada a alimentação via bateria recarregável, em lugar do motor a combustão, o que eliminará a emissão de gases de efeito estufa (GEE) quando do uso dos aparelhos.

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

Além desses aspectos, outras medidas poderão ser adotadas na operacionalização dos serviços.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Considerando as características da execução dos serviços, e tendo por fundamento questões de segurança patrimonial e da informação, a proposta é de que não seja aplicada a exigência à presente contratação.

Nesse sentido é o Relatório do Grupo de Trabalho Começar de Novo (1718805), item 2.b que excepciona a aplicação da cláusula de absorção de egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas nas contratações de serviços sensíveis à Administração, como por exemplo, limpeza, almoxarifados, operadores de empilhadeiras e outros que executam trabalho em período em que não há servidores nas salas ou que tenham acesso aos depósitos de materiais.

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

As condições gerais e as aplicáveis a cada serviço a ser contratado serão indicadas por ocasião de elaboração dos artefatos.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021:

art. 6º [...]

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;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

No tocante a vigência do contrato, a unidade demandante pretende que a futura contratação tenha vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses. Vejamos o que diz a Lei n.º 14.133/2021 ao tratar da duração dos contratos:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

**I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;**

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A contratação ora proposta terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que compreenda um ano não eleitoral e um ano eleitoral, no qual o contrato terá valor diferenciado, em razão de postos temporários previstos para a nova contratação.

Além disso, propõe-se a adoção do prazo de vigência de 24 meses de maneira a oportunizar mais tempo para a empresa contratada diluir custos de aquisição de equipamentos, na expectativa de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração quanto a tais itens.

17. MAPA DE RISCOS

<b>RISCO 01</b>
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.
<b>RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada</b>

<b>Probabilidade:</b>	( X)Baixa	( )Média	( )Alta
<b>Impacto:</b>	( )Baixo	( )Médio	( X)Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
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		

<b>RISCO 02</b>			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
<b>RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( X)Baixa	( )Média	( )Alta
<b>Impacto:</b>	( )Baixo	( )Médio	( X)Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Contratação emergencial	SLC		

- 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 **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 19/11/2024, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUÍS MACIEL MALVES DA SILVA, Coordenador**, em 19/11/2024, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1776016** e o código CRC **7CCFF988**.



0009534-45.2024.6.12.8000

1776016v44