



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA NO INTERIOR DO ESTADO.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)**

Trata-se de contratação motivada pela necessidade constante e permanente de conservação e limpeza das instalações imobiliárias dos cartórios eleitorais, razão pela qual é considerado um serviço continuado.

Há necessidade de manter as condições de salubridade e higiene aos servidores e colaboradores da justiça eleitoral, bem como aos eleitores, por meio da continuidade da prestação de serviços de limpeza, sob modelo de jornada semanal de trabalho para os postos terceirizados, modelo que se mostrou viável em contratação precedente de mesma natureza.

A atividade é passível de execução indireta, em conformidade com o art. 12 da Resolução TSE nº 23.702/2022, pois não envolve a tomada de decisão ou posicionamento institucional, não é considerada estratégica, não constitui a missão institucional do Tribunal nem é inerente às especialidades constantes do quadro de pessoal do Órgão.

Os cargos e funções dos servidores do quadro de pessoal deste Órgão possuem atividades distintas e incompatíveis com os serviços de auxiliar de limpeza.

A Secretaria de Gestão Administrativa propõe a inclusão dos materiais de limpeza e higienização uma vez que o atual modelo de compra em separado tem uma tramitação lenta e dispendiosa, desde a compra dos materiais em processo licitatório, armazenamento no Centro de Apoio, acondicionamento de acordo com a demanda de cada Cartório e posterior distribuição para todo o Estado de Minas Gerais, pelos Correios ou através de veículo próprio do Tribunal.

A Seção de Gestão do Almoxarifado esbarra em entraves, proibições e normas próprias para o envio de materiais pelos Correios, o que leva à possibilidade de fracionamento de despesa uma vez que o TREMG é obrigado a efetuar a compra de vários materiais, não transportados pelos correios, nos municípios em que estão sediados os Cartórios Eleitorais.

Por isso, optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

- O fornecimento de materiais de consumo pela CONTRATADA permite à Administração economia de espaço físico para estoque e armazenagem dos produtos, além de diminuir os custos com a logística de aquisições e reposições.
- Para aquisição dos materiais de limpeza e conservação em separado é necessário realizar diversas licitações a cada ano para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos de limpeza.

Considerando o RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS (Maio 2007) - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é por volta de R\$20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais demonstra-se dispendioso, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento

- O TREMG pode assegurar redução dos custos com a atual contratação com os Correios e também com os custos do armazenamento desses materiais que envolvem, além de estrutura física, recursos humanos próprios ou terceirizados.

Também proposta pela Secretaria de Gestão Administrativa, a inclusão da prestação dos serviços de limpeza das caixas d'água e de gordura, doc. 5781716.

A contratação será realizada por itens, com o agrupamento de Cartórios Eleitorais conforme já demonstrado e aprovado na contratação anterior. A viabilidade de contratação de uma empresa para cada lote, proporciona maior eficácia na gestão e fiscalização do contrato, com a diminuição do custo administrativo e/ou financeiro desse serviço;

A descentralização das atividades no caso em tela é vital, não só em virtude de acompanhamento de problemas e soluções, mas principalmente em termos de verificação das suas origens e atribuição de responsabilidades às empresas prestadoras de serviços nas respectivas regiões, tendo em vista que a eficiência da limpeza e conservação dos bens está atrelada à efetiva entrega de materiais e à manutenção adequada dos equipamentos e ferramentas a serem utilizados.

Tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado, os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço global por item (região), de forma que a prestação dos serviços de limpeza, a disponibilização dos equipamentos e a entrega dos insumos necessários à execução sigam o critério de lotes regionais, com o agrupamento de Cartórios Eleitorais localizados em regiões próximas, possibilitando-se ampliação da disputa na fase de licitação e maior efetividade no gerenciamento da(s) contratação(ões) e melhores condições de logísticas, em razão da distância entre as unidades que utilizarão o serviço.

Segundo o princípio normatizado no art. 47 da Lei 14.133/21 e o Acórdão 1214/2013 - Plenário do TCU, no âmbito deste Regional, o agrupamento das contratações de serviços de limpeza no interior em 06 (seis) itens, cada um correspondendo a uma determinada Região do Estado, propiciará maiores vantagens à Administração em todos os aspectos – econômico, finalístico, operacional, segurança da contratação, etc.

A Resolução TSE nº 23.741, de 07/05/2024, que regulamenta a descrição e especificação de cargos efetivos das carreiras judiciárias, no âmbito da Justiça Eleitoral e dá outras providências, não contempla o cargo/função de faxineiro(a). Também, não existe cargo efetivo ou concurso público vigente neste Tribunal, para o referido cargo.

O objeto do contrato foi considerado serviço contínuo pela Instrução Normativa nº 1/2021 da Diretoria-Geral - Anexo VII, Itens 21 (conservação e limpeza) e 44 (limpeza de caixa d'água).

Constituem Anexos deste Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I - Locais de prestação dos serviços e respectivos quantitativos e jornadas (Regiões A a F);

ANEXO II - Especificações para limpeza de caixas d'água e gordura;

ANEXO III - Locais de limpeza de caixas d'água e gordura e respectivos quantitativos

ANEXO IV - Especificações dos materiais de limpeza

ANEXO V - Estatísticas de consumo de materiais de limpeza por Região

ANEXO VI - Estimativa de Custos dos materiais de limpeza

ANEXO VII - Equipamentos

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES)**

2.1. A nova contratação dos serviços de limpeza e conservação, incluindo a aquisição de materiais e serviço de limpeza de caixa d'água e de gordura,

constará do Anexo II do Plano de Aquisições 2026, uma vez que a vigência prevista do novo instrumento terá início somente no exercício vindouro, em 01/02/2026.

2.2. A proposta apresentada objetiva a substituição dos contratos 83/2021 (SEI 0012708-40.2021.6.13.8000), 84/2021 (SEI 0012709-25.2021.6.13.8000), 85/2021 (SEI 0012710-10.2021.6.13.8000), 86/2021 (SEI 0012711-92.2021.6.13.8000), 87/2021 (SEI 0012712-77.2021.6.13.8000) e 88/2021 (SEI 0012713-62.2021.6.13.8000).

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Para prestação dos serviços de conservação e limpeza mediante terceirização de mão de obra com o fornecimento de materiais, insumos e utensílios para os Cartórios do interior de Minas Gerais**

#### **3.1. Natureza do serviço**

3.1.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, tendo em vista que a prestação de serviço proposta está voltada para o suporte ao funcionamento das rotinas jurisdicionais e administrativas do TRE-MG e sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração.

3.1.1.1. Tal serviço foi enquadrado como contínuo pela Instrução Normativa nº 1/2021 da Diretoria-Geral - Anexo VII, Itens 21 (conservação e limpeza), 44 (limpeza de caixa d'água).

3.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado.

#### **3.2. Garantia da contratação**

3.2.1. Conforme decisão da Diretoria-Geral proferida nos autos do processo SEI nº 0001251-40.2023.6.13.8000, documento nº 3931446, em regra, fica dispensada a garantia contratual nos processos de cessão de mão de obra, cabendo ao requisitante ou à Equipe de Planejamento, se for o caso, optar ou não pela sua exigência, considerando os fatores expostos no Parecer da Assessoria Jurídica das Contratações, documento nº 3911736.

3.2.2. Desta forma, propõe-se que não seja exigida a prestação de garantia contratual pelas empresas. Explica-se: com o advento da Conta Vinculada, restam salvaguardados os pagamentos de verbas trabalhistas e rescisórias nas contratações de mão de obra, tornando assim, ao nosso ver, obsoleta a exigência de garantia. Nesse novo cenário, a exigência de garantia contratual se presta tão somente a encarecer os custos da contratação sem o correspondente benefício. Outrossim, como acima sugerido, um maior recrudescimento na fase de seleção das empresas, com exigências de habilitação técnica e econômica consonantes com o Acórdão 1214/2013 - Plenário do TCU, mitigam sobremaneira o risco das contratações, o que aponta também para a desnecessidade de exigência de garantia contratual.

Também serão adotadas as medidas previstas no art. 121, §3º, da Lei 14.133/2021 para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, quais sejam:

- II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
- IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

#### **3.3. Vigência da contratação**

O prazo de vigência da contratação será de 5 anos (cinco), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

##### **3.3.1. Justificativa:**

No que toca ao prazo de vigência inicial da contratação por 05 (cinco) anos, prorrogáveis, até o limite de 10 (dez) anos, cumpre-nos tecer as considerações que se seguem.

Quando do procedimento licitatório, a Administração já seleciona a proposta mais vantajosa, que será passível de repactuação e reajuste de itens pelo índice previsto em contrato.

Neste tocante, importante trazer a previsão constante do Anexo IX da IN 05/17, item 7, alíneas "a" e "b", cuja interpretação analógica ampara os argumentos trazidos neste ETP:

A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

Nada obstante, convém salientar que os custos operacionais e a maior atratividade de uma contratação plurianual, que por conseguinte aumentará a concorrência, tendem a fazer com que a contratação com prazo de vigência inicial de 05 (cinco) anos seja mais vantajosa economicamente que uma contratação anual.

No caso em apreço, portanto, entendemos que a vantagem econômica, preconizada pela art. 106, I, da Lei nº 14.133/2021 da contratação plurianual em relação à contratação anual, reside exatamente nas justificativas elencadas pela Coordenadoria de Contratos (sobretudo nos tópicos da economia operacional e do aumento na concorrência), as quais tomamos a liberdade de reproduzir aqui:

a) **Melhor Relação de Custo/Benefício do Contrato:** o contrato de 05 (cinco) anos concede à administração maior tranquilidade e prazo para os procedimentos atinentes a eventual prorrogação (caso haja vantagem para a administração) e/ou proposição de nova contratação. Ao revés, o contrato de 01 (um) ano traz subjetivos transtornos à administração, pois os procedimentos de verificação de vantagem de prorrogação de vigência se iniciariam com menos de 06 (seis) meses de contrato, pois uma nova contratação, em caso de impossibilidade de prorrogação, demandaria extenso prazo, dada a complexidade dos procedimentos licitatórios;

b) **Economia Operacional:** o contrato de 01 (um) ano implica custo operacional maior - custos com materiais e movimentação do setor que acompanha e fiscaliza o contrato para acionar procedimentos de prorrogação, dos setores de análise e decisão sobre a manutenção do contrato e, por fim, dos setores de confecção e de análise da minuta de termo aditivo que veicula a prorrogação, publicação da contratação - por até 04 (quatro) vezes, ao passo que esse custo operacional no contrato de 05 (cinco) anos será despendido pela administração por apenas mais 01 (uma) vez. Por óbvio, a economia operacional afeta a relação custo/benefício;

c) **Eficiência da Contratação:** o contrato com prazo de 05 (cinco) anos proporciona segurança e confiança na relação contratante/contratado e, por conseguinte, maior eficiência da contratação, não só em relação à correta estimativa de quantitativos e à prestação dos serviços contratados, com a adequação e otimização de rotinas, mas também em relação aos procedimentos de faturamento, ateste e pagamento dos serviços;

d) **Aumento da concorrência na contratação:** com o consequente aumento da possibilidade de melhores propostas; em princípio, o contrato com prazo de vigência de 05 (cinco) anos é mais interessante às empresas do que o de 01 (um) ano, pois há que se considerar a mobilização e os custos de instalação de equipamentos e operacionais da empresa; Em síntese, a contratação com vigência inicial de 05 (cinco) anos gera maior atratividade da contratação, com aumento de concorrência, diminuindo, pois, a probabilidade de fracasso ou deserdão de licitação;

e) **Desoneração dos setores que integram a cadeia de contratação de bens e serviços:** a contratação por 05 (cinco) anos desonera os setores integrantes envolvidos na contratação de bens e serviços da obrigação anual de verificar o cumprimento de todos os requisitos legais para a prorrogação. Sobreleva salientar que são críticos os procedimentos para a prorrogação de contratos, sobretudo se considerarmos o risco de a empresa simplesmente não querer prorrogar o contrato o que acarretaria a necessidade de nova contratação dos serviços. Assim a contratação por 05 (cinco) anos se revela essencial para o bom funcionamento da administração, sobretudo em anos eleitorais, nos quais as unidades do Tribunal devem estar voltadas às contratações para as Eleições, e não oneradas com prorrogações de outros contratos.

### **3.4. Local da prestação de serviços**

Cartórios Eleitorais do interior do estado de Minas Gerais.

No decorrer da contratação poderá ser demandada a prestação de serviços em outras localidades, obedecidos os limites para acréscimos em contratos administrativos, constantes do art. 124 da Lei 14.133/21.

### **3.5. Das categorias profissionais:**

3.5.1. Os postos de trabalho serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, tal como segue:

- a) Faxineiros(as) - CBO - 5143-20;
- b) Faxineiros(as) - CBO - 5143-20 - com adicional de insalubridade de banheirista;

### **3.6. Descrição dos serviços**

Limpar, arrumar e executar os serviços considerados necessários para a conservação, higienização e limpeza, das dependências dos imóveis, com a seguinte frequência:

#### **3.6.1** Diariamente:

- a) varrer todas as dependências dos imóveis;
- b) limpar, com pano úmido, todo o piso;
- c) remover o pó dos móveis e utensílios, incluindo espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, relógios, extintores de incêndio, balcões, guichês, etc.;
- d) lavar toda a dependência sanitária, compreendendo piso, pia, vaso, porta, metal em geral, espelhos, saboneteiras, conservando-as sempre limpas;
- e) abastecer os sanitários com papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- f) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- g) remover todo o lixo de coletores, sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, para entrega ao serviço de recolhimento;
- h) proceder à coleta seletiva dos materiais para reciclagem;

#### **3.6.2** Semanalmente:

- a) limpar e lustrar, com material apropriado, os balcões, os pisos de mármore, de granito, de madeira, de marmorite, cerâmicos e emborrachados, quando necessário;
- b) limpar, com produtos adequados, as divisórias e as portas revestidas de fórmica;
- c) limpar e polir todos os metais, como: torneiras, maçanetas, bebedouros, puxadores, etc.;
- d) limpar as estantes e caixas de documentos do arquivo geral;
- e) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- f) retirar o pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- g) limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos com material apropriado;
- h) executar demais serviços necessários à frequência semanal;
- i) Limpeza semanal dos vidros (esquadrias e divisórias), face interna.

#### **3.6.3** Mensalmente:

- a) limpar paredes, forros e tetos;
- b) limpar luminárias e calhas elétricas.

### **3.7. Remuneração**

O salário mensal a ser pago aos empregados da contratada alocados para a prestação dos serviços será proporcional às horas trabalhadas, observando-se o que dispuser a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT aplicável, consoante a proposta apresentada no certame.

Existem banheiros abertos ao público e classificados como de grande circulação o que gera o direito ao adicional de insalubridade em grau máximo (40% sobre o salário mínimo), consoante dispõe item II, da súmula 448, TST, observadas as disposições contidas nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, nos cartórios relacionados:

- Região C - Juiz de Fora - 1 posto
- Região F - Caratinga - 1 posto

A inclusão de novos postos com percepção do adicional de insalubridade deverá ser devidamente comprovada através da emissão de novo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou outro laudo apropriado, às expensas da contratada.

### **3.8. Jornada de trabalho**

3.8.1. **Nos anos eleitorais** poderá haver, para os cartórios com jornada de **15 (quinze), 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) horas semanais**, realização dos serviços **aos sábados, sem, contudo, ser alterada a carga horária semanal**.

Portanto, para a prestação de serviços aos sábados, a Fiscalização deverá estabelecer critérios de alternância dos serviços nos dias úteis, para que não haja a alteração da carga horária semanal.

3.8.2. Com a finalidade de suprir às demandas nos meses de **abril, maio, setembro e outubro dos anos eleitorais para os cartórios com jornadas de 15 (quinze), 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) horas semanais**, poderá haver a prestação dos serviços aos **domingos e feriados**, mediante a adoção excepcional do regime de banco de horas, desde que cumpridos todos os requisitos abaixo:

a) Aprovação pelo Gestor do Contrato da justificativa apresentada pelo Fiscal Requisitante que deve ser feita com antecedência mínima de 90 (noventa) dias a partir da data que será adotado o banco de horas no Cartório Eleitoral;

b) Assinatura de acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação, sob pena de a CONTRATADA arcar com os custos decorrentes do descumprimento deste item, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato;

c) Priorização da compensação de horas dentro do mês;

d) Controle do banco de horas pela CONTRATADA e por seus empregados, conforme estabelecido no acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho;

e) Disponibilização até o último dia útil de cada mês para o Gestor do contrato de planilha formato editável do quantitativo de horas lançados no banco de horas;

f) Exaurimento do banco de horas dentro dos limites estabelecidos em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho;

g) Competência exclusivamente da CONTRATADA para o controle do banco de horas;

h) As horas armazenadas no Banco de Horas, que correspondem a débito do empregado, poderão ser exigidas sempre que houver necessidade de acréscimo da jornada de trabalho normal, sem que isto implique em pagamento de horas extras, devendo a empresa, sempre que possível, comunicar o empregado da reposição de horas devidas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

3.8.3. **Nos anos eleitorais** poderá haver, para os cartórios com jornada de **30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais**, realização dos serviços aos **finais de semana e feriados** mediante a realização de horas extras, conforme a demanda dos cartórios eleitorais, no quantitativo estimado constante do Anexo I.

3.8.4. Em hipótese alguma o empregado poderá renunciar ao repouso semanal remunerado.

3.8.5. A ocorrência de feriado, estabelecido exclusivamente pela CONTRATANTE, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à CONTRATANTE o direito exclusivo de dispensar a prestação de serviços, mediante comunicação à CONTRATADA.

### 3.9. Uniforme, identificação

Fornecimento **anual**, para cada funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados:

- 03 (três) calças e 03 (três) blusas em tecido e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, com nome e logotipo de identificação da empresa.

- 01 (um) par de sapatos fechados, em couro sintético macio, na cor preta, solado de borracha macia, flexível e antiderrapante.

- crachá de identificação pessoal com retrato atualizado.

Durante a execução dos serviços, além do fornecimento anual previsto, deverão ser substituídas peças do uniforme que estiverem com defeito ou estragadas, e que comprometam a apresentação pessoal dos funcionários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação.

Os uniformes deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o início do contrato, sendo repostos, em igual quantidade, a cada doze meses, a contar do início da prestação dos serviços.

### 3.10. Fornecimento de materiais e equipamentos

A prestação de serviços de limpeza e conservação incluirá o fornecimento dos insumos diversos, materiais de consumo, máquinas e equipamentos necessários para a completa execução do serviço.

A entrega de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços deverá ser feita em cada unidade de prestação dos serviços.

O não fornecimento de materiais e utensílios, caso inviabilize a prestação dos serviços de conservação e limpeza, configura inexecução contratual e resultará em glosa no pagamento mensal dos dias em que houver falta dos materiais e utensílios.

A fim de instruir o presente processo licitatório, foram confeccionadas planilhas estimativas de insumos e equipamentos (ANEXOS IV, V, VI e VII).

As planilhas estimativas de insumos constituem mero instrumento de referência, podendo os LICITANTES mensurar e apresentar em sua proposta quantidades distintas, considerando como mínimas as quantidades previstas nos Anexos deste Termo. Após a apresentação da proposta o valor e a quantidade se tornarão fixos.

Os materiais deverão ser discriminados na proposta do LICITANTE VENCEDOR com quantitativos, descrições e valores que permitam a identificação e fiscalização por parte do TRIBUNAL.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de limpeza e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, em cada unidade de prestação dos serviços, conforme relação mínima descrita nos Anexos IV e V;

Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à Fiscalização contratual.

A CONTRATADA deverá manter estocado, em cada dependência da CONTRATANTE em que são prestados os serviços, material suficiente para no mínimo 01 (um) mês, o qual poderá ser submetido, quantitativa e qualitativamente, à inspeção de funcionário designado pela CONTRATANTE.

A relação mensal de material utilizado deverá atender à listagem mínima, constante nos Anexos IV e V ressalvando-se os casos em que o material seja dispensado pela Fiscalização do contrato, por ser incompatível com o local/ambiente de prestação de serviços.

Fica vedada a utilização de produtos sem rótulo ou de fabricação e/ou composição não identificadas, bem como a utilização de recipientes não originais para sua diluição (tais como garrafas pet de água, refrigerantes, etc.), práticas que configurarão inadimplemento contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos (de uso profissional) e utensílios necessários para o perfeito desempenho dos serviços de limpeza, cuja relação mínima será aquela descrita nos Anexos VI e VII, sempre que solicitados pelas unidades atendidas.

Os equipamentos mencionados no Anexo VII poderão ser substituídos, com anuência da CONTRATANTE, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.

Além do equipamento mínimo descrito no Anexo VII a CONTRATADA deverá avaliar a demanda de cada local de prestação do serviço de modo a acrescer ou substituir algum equipamento, se acordado com o CONTRATANTE, devendo zelar para que estejam disponíveis todos os equipamentos necessários para a completa execução dos serviços.

Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, em perfeitas condições de uso, cuidando para que sempre estejam em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

Observar durante a execução do serviço todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, além das normas de segurança da CONTRATANTE, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços ora contratados, tais como **tributos, fretes, embalagens**, custos com mobilização, quando for o caso, e também com os salários, as despesas de pessoal, encargos previdenciários, fundiários, trabalhistas, comerciais e sociais relacionados à execução do objeto, bem como com os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos empregados, inclusive vale-transporte e vale-alimentação, respondendo, na qualidade de empregador, em juízo ou fora dele, para todos os efeitos de direito, assim como com os demais custos inerentes a esta prestação de serviços, mantendo em dia os seus recolhimentos;

Identificar todas as ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;

Arcar com os ônus decorrentes do uso indevido dos telefones, de danos patrimoniais ou pessoais causados por seus funcionários, inclusive em relação a terceiros, nas dependências do TRE-MG;

O preposto da contratada deverá participar de reuniões de planejamento, avaliação ou para resolução de problemas específicos com os gestores do contrato, sempre que for convocado;

Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

O agendamento para recolhimento, quando for o caso, dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, deverá ser feito com a anuência do Chefe do Cartório.

### **3.10.1 Prazos para entrega de materiais e equipamentos:**

Os materiais e utensílios de limpeza deverão ser disponibilizados nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, promovendo sua substituição sempre que necessário;

Todos os equipamentos previstos no Anexo VII deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em até 15 (quinze) dias a contar da solicitação expressa do CONTRATANTE, e deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal à empresa, cuidando para que sempre estejam em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir da CONTRATADA a substituição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dos produtos empregados que não apresentarem resultados satisfatórios ou no caso de inadequação às exigências técnicas;

### **3.11. Critérios de sustentabilidade**

Em observação à legislação correlata para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, esta instituição passou a adotar diversos critérios e práticas de sustentabilidade, os quais, consideradas as práticas de mercado atuais, não interferem no caráter competitivo do certame por terem sido objetivamente definidos. Destarte, a fim de desincumbir-se da prestação referente ao presente objeto a CONTRATADA deverá:

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
  - b) Orientar seus empregados sobre o recolhimento correto dos resíduos sólidos, conforme programa de coleta seletiva implantada pelo CONTRATANTE.
  - c) Orientar seus empregados para que incluam na rotina de serviço a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após o expediente.
  - d) Fornecer, preferencialmente, saneantes domissanitários biodegradáveis, considerando-se ações ambientais; boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício/consumo de água e menor poluição.
  - e) Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.
  - f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012.
  - g) Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.
  - h) Reservar 5% (cinco por cento) das vagas no contrato para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º, inciso I, da Resolução CNJ 497 de 14 de abril de 2023.
  - i) A contratada deverá empregar mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos previstos no §9º, inciso II, do art. 25 da Lei nº 14133/2021, observados os termos do Decreto 9.450/2018 e da Resolução CNJ 96/2009.
- 4.2. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente\*. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)), dentro do prazo de validade.
- 4.3. Os produtos saneantes deverão ter as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria.
- 4.4. Os produtos utilizados sob a forma aerosol, solventes e esterilizantes não deverão conter substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.
- 4.5. As esponjas deverão ser de preferência aquelas fabricadas com solvente à base d'água.
- 4.6. Para os produtos sabão em barra e detergentes em pó, deverá se priorizar a aquisição dos à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, comprovar que o teor respeita os limites máximos de concentração, conforme estabelecido no Anexo I da Resolução Conama nº 359/2005.
- 4.7. A água sanitária utilizada na execução dos serviços previstos nesta contratação deve conter registro na ANVISA, em conformidade com as especificações e requisitos previstos na RDC-ANVISA nº. 110, de 6 de setembro de 2016.
- 4.8. Os aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços deverão estar regulamentados no Programa Brasileiro de etiquetagem (PBE), e os modelos dos bens fornecidos classificados com classe de eficiência 'A', na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos da Instrução Normativa nº 2 de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação.

4.9. Para equipamentos de limpeza que gerem ruído, a contratada deverá observância à Resolução Conama nº 20/1994, que institui o Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (db(a)), de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que gerem ruído no seu funcionamento (Portaria INMETRO/ME número 6, de 5 de janeiro de 2022).

### **3.12. Necessidade do sistema de registro de frequência:**

A CONTRATADA deverá providenciar sistema de registro de frequência de seus empregados dando cumprimento à legislação trabalhista e permitindo a adequada fiscalização pelo CONTRATANTE.

Desde o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar controle informatizado ou manual de presença diária (registro de ponto), onde seus empregados deverão registrar os horários de entrada e saída do respectivo local de trabalho, bem como os horários de saída e retorno do intervalo de refeição, visando à elaboração de relatório mensal a ser disponibilizado ao fiscal de contrato, para fins de conferência e atesto da fatura.

Na impossibilidade da consignação de ponto no sistema informatizado, ela será realizada manualmente, em folha de ponto impressa fornecida pela CONTRATADA.

As folhas de ponto consolidadas de todos os colaboradores, devidamente assinadas, deverão ser encaminhadas, em formato digital, aos fiscais do contrato, para fins de conferência e fiscalização.

Caberá ao Contratado, às suas custas, encaminhar ao local de trabalho, e posteriormente recolher, a folha de ponto dos funcionários.

### **3.13 Atestado de capacidade técnica:**

3.13.1. A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização para permitir diligência, comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços de **gestão de mão de obra**, por período não inferior a **3 (três) anos**.

3.13.1.1. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

3.13.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.13.3. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

### **3.14. Obrigações e responsabilidades da contratada**

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar o serviço, encaminhando indivíduo apto a desempenhar funções condizentes com serviço contratado;

Manter disciplina no local dos serviços, retirando, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação do gestor do contrato do TRE-MG, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo contratante, substituindo-o por outro da mesma função sem ônus adicional para o TRE-MG;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizar a sua utilização;

Alocar nas unidades de prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias corridos, a partir do início da vigência do contrato, profissionais integrantes do seu quadro de empregados e com qualificação necessária a sua execução, observando-se as condições mínimas estabelecidas no Termo de Referência e seus apensos, podendo ser ampliado o prazo para alocação de funcionário, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Fiscal.

Fornecer ao TRE-MG, mensalmente, no formato excel, relação do pessoal incumbido de prestar os serviços contratados, por local de trabalho, contendo dados pessoais: nome completo, data de nascimento, matrícula, cargo, data de admissão, lotação, número do CPF e do documento de identidade, número do PIS, endereço residencial, raça, sexo, gênero, identificação de mulheres em condição de vulnerabilidade social e identificação de pessoa para contato – nome e telefone – para fins de comunicação em caso de acidente ou doença;

Fornecer ao TRE-MG, até o dia de início da execução dos serviços, para cada empregado, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos ou comprovante de envio do evento admissão ao e-Social;
  - b) Cópia da Ficha de Registro dos Empregados;
  - c) Cópia do Termo de Opção de Vale-Transporte;
  - d) Cópia do comprovante de inclusão na Apólice de Seguro de Vida, incluindo listagem em que constem os nomes dos empregados, caso haja previsão em instrumento coletivo;
  - e) Cópia do Exame Médico Admisional;
- f) Informações referentes ao Salário Família: TERMO de responsabilização identificando quais colaboradores recebem o benefício, nomes dos filhos e respectivas datas de nascimento;
- g) Declaração assinada pelos empregados, informando que foram orientados pela empresa no sentido de que devem acompanhar o depósito mensal do FGTS através do aplicativo da Caixa Econômica Federal "FGTS"; bem como também devem se cadastrar no aplicativo do Governo Federal "Meu INSS" para ter acesso pela internet aos valores depositados mensalmente a título de contribuições previdenciárias;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

Responsabilizar-se pelas despesas administrativas, fiscais e comerciais, de toda ordem, decorrentes da execução do Contrato, bem como as despesas de recrutamento, seleção, vestuário, equipamentos de proteção individual, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos e demandas fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, cíveis ou penais, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que esses empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

Instruir os empregados para a prevenção de incêndio, em todos os locais de prestação de serviços, nas áreas da contratante;

Substituir o empregado faltoso no prazo de 72 horas a contar da comunicação do TRE-MG, de forma a evitar a descontinuidade da prestação dos serviços;

Fornecer à Contratante a relação de funcionários em férias e faltas.

Formatar um plano de trabalho que constará as devidas orientações aos profissionais que receberão o adicional de insalubridade por limpeza de banheiros públicos de uso coletivo ou de grande circulação, de forma a destacar os colaboradores que poderão realizar a limpeza das instalações sanitárias, os quais deverão ter uniforme diferenciado.

### **3.15. Subcontratação**

Será admitida a subcontratação para o serviço acessório de limpeza de caixa d'água e gordura, desde que estritamente necessária.

Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a

supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Para a prestação dos serviços de limpeza de caixas d'água e gordura**

###### **4.1. Serviços**

Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, atendendo às exigências da vigilância sanitária e legislação pertinente.

Caso o serviço executado apresente vícios ou irregularidades deverá ser novamente realizado, sem implicar em custos adicionais para o TRE-MG.

###### **4.2. Horários para execução dos serviços**

O serviço deverá ser realizado no horário das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, não sendo prevista a realização de serviços em feriados ou dias não úteis, devendo as atividades ser programadas com o chefe do Cartório Eleitoral, necessitando-se de agendamento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. O prazo será de 10 (dez) dias úteis, para início dos serviços a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser utilizado meio eletrônico para comunicação. Caso seja necessária a alteração das datas e horários agendados, será a CONTRATADA comunicada acerca das alterações respectivas.

###### **4.3. Materiais**

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Todo material utilizado na execução dos serviços deverá ser novo, limpo, em perfeitas condições e sem nenhum defeito de fabricação.

A aplicação dos materiais deverá ser feita conforme indicação dos respectivos fabricantes.

Todo material necessário à limpeza das caixas d'água e das caixas de gordura é de responsabilidade da CONTRATADA.

###### **4.4. Equipamentos e ferramentas**

Todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, entre eles: balancim, gaiolas, andaimes, escadas, etc., deverão ser de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

###### **4.5. Condições gerais de execução dos serviços**

Caberá à CONTRATADA selecionar os operários e dimensionar o quadro de pessoal de acordo com o porte dos serviços.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto desta contratação.

A CONTRATADA deverá manter em estado de higiene todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer limpas, isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso.

A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.

A CONTRATADA deverá submeter previamente à aprovação da FISCALIZAÇÃO eventuais ajustes no prazo, no plano de execução ou qualquer outra modificação nas especificações originalmente previstas para a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços, programando adequadamente as atividades executivas.

Todas as despesas com pessoal necessário à execução dos serviços, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, são de responsabilidade da CONTRATADA.

###### **4.6. Periodicidade:**

A limpeza da caixa d'água deverá ser realizada semestralmente, cabendo à Contratante estabelecer a data, com aviso prévio de 20 (vinte) dias, antecedentes à prestação de serviço, comunicada via e-mail.

A limpeza das caixas de gordura deverá ser realizada anualmente, cabendo à Contratante estabelecer a data, com aviso prévio de 20 (vinte) dias, antecedentes à prestação de serviço, comunicada via e-mail.

#### **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

O quantitativo de postos e a carga horária dos prestadores de serviço de conservação e limpeza foi definida pelo setor competente deste Tribunal de acordo com área do imóvel e itens 3 e 9 do Anexo VI-B da IN 05/2017.

A contratação foi agrupada em 6 (seis) itens (regiões), conforme planilhas juntadas ao processo.

Para materiais, insumos e utensílios a SEGAL providenciou o levantamento do quantitativo estimado conforme Anexo V.

Por sua vez, a AAZE, elaborou a estimativa para limpeza de caixas d'água e gordura de acordo com a estrutura de cada Cartório Eleitoral, conforme Anexo II.

#### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Após análises, pesquisas e aprofundadas discussões sobre o modelo de contratação a ser adotado chegou-se à conclusão de que é institucionalmente mais eficiente realizar a presente contratação de acordo com a excepcionalidade traçada pelos normativos que regem a matéria.

O modelo que se adequa à realidade desta Justiça Especializada é aquele onde existam os critérios definidos por postos de trabalho.

Ressaltamos que as fundamentações do paradigma contratual anterior persistem e serão observadas na presente pontuação.

Indubitável que a Justiça Eleitoral possui uma série de particularidades, que a diferencia dos demais órgãos do Judiciário, em especial nos anos eleitorais, em que é expressivo o aumento dos trabalhos, durante os preparativos para os pleitos a cada biênio. Desta forma, temos o aumento na demanda de serviços, sem que haja aumento na área onde se presta o serviço. Como então prever esse aumento? Ficaria a cargo da empresa crescer o expediente de trabalho dos terceirizados ou aumentar o número de prestadores de serviços. Mas como poderíamos prever e incluir a necessidade de deslocamentos para limpeza de postos de serviços que funcionarão por um, dois ou três dias em outros locais, tais como atendimentos itinerantes, que não são raros em anos eleitorais.

Todavia, à análise da regra esculpida pelo item 2 do Anexo VI-B da Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017, do MPOG, verifica-se que, para as categorias ora pretendidas, os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições do local

objeto da contratação.

Entretanto, é inviável a adoção do critério de aferição dos resultados por metros quadrados na futura contratação, pois este Regional conta hoje com 351 Zonas Eleitorais, sendo que os Cartórios Eleitorais contam com número reduzido de servidores para acompanhamento. Num indicador mínimo de desempenho, onde a fiscalização se baseia na verificação diária de todos os itens previstos, não foi possível vislumbrarmos possibilidade de realizar tal verificação. Seria necessário aumentar em demasia o número de servidores em cada cartório, para que obtivéssemos uma fiscalização adequada dos serviços em todos os locais de prestação de serviços, de modo a produzir um atestado fiel à realidade. Isso porque seria indispensável a apresentação de um relatório que fosse espelho do ocorrido e não possibilitasse que o Tribunal viesse a pagar por serviços que efetivamente não foram realizados ou penalizar a empresa por serviços que, apesar de realizados, não foram verificados a tempo e a hora e, posteriormente, quando avaliado, já não produziam o efeito esperado.

O principal objetivo preconizado pela IN 05/2017-MPOG e Resolução TSE 23.702/2022 (dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral) é de que o pagamento a ser realizado pela Administração seja equivalente à quantidade e à qualidade dos serviços prestados, significando um esforço para melhorar a gestão dos gastos públicos. Busca-se, nos contratos administrativos, o atendimento à produtividade, economicidade, qualidade, celeridade, continuidade e desburocratização.

A intenção teórica do normativo consubstanciada no monitoramento do nível de qualidade do seu serviço objetivando evitar apropriação indébita do dinheiro público, com intervenção da instituição nos casos em que houver desconformidade da prestação do serviço com o acordado, é observada no modelo de contratação ora preconizado através dos relatórios mensais de IMR.

No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos da Justiça Eleitoral, portanto a solução adequada aos cartórios eleitorais é a contratação mediante processo licitatório.

Identificamos ainda as contratações firmadas pelo TJMG e NAV Serviços Navegação Aérea com a mesma forma de contratação aqui delineada, com prestação de serviços mediante fornecimento de mão de obra e, ainda, com fornecimento de materiais e limpeza de caixas d'água e gordura:

a) Contrato 183/2022 e Edital 135/2022 - TJMG - <https://www.transparencia.mg.gov.br/licitacoes-e-contratos/compras-e-contratos/comprasecontratos-detalhe-procompra/2022/20220101/20221231/370733>

c) Contrato 0033-SL/2023/0036 - NAV Serviços Navegação Aérea - <https://licitacoes.navbrasil.gov.br/#/?cd=%2FContratos%2F2023%2FCONTRATO%200033%20-%20EMPRESA%20BRASILEIRA%20DE%20SERVI%C3%87OS%20GERAIS%20-%20EMBRASG%20-%20DNVT>

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**O valor estimado desta contratação é de R\$24.369.609,20 (vinte e quatro milhões, trezentos e sessenta e nove mil seiscentos e nove reais e vinte centavos),** sendo:

- R\$ 22.960.968,50 (vinte e dois milhões, novecentos e sessenta mil novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos) referente à prestação dos serviços de conservação e limpeza. Considerando o valor atual repactuado e adaptado de todas as contratações atuais para 5 anos de contratação, incluindo os materiais:

CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COM MATERIAIS + EQUIPAMENTOS	
Região A	R\$ 4.125.917,83
Região B	R\$ 3.628.812,34
Região C	R\$ 4.183.951,73
Região D	R\$ 3.929.769,23
Região E	R\$ 3.628.572,72
Região F	R\$ 3.463.944,65
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 22.960.968,50</b>

- R\$ 1.408.640,70 (um milhão, quatrocentos e oito mil seiscentos e quarenta reais e setenta centavos) referente à prestação dos serviços de limpeza de caixas d'água e gordura, doc. 6230779, para 5 anos de contratação.

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, apurada por meio da pesquisa de **mercado**, sendo que a pesquisa de **preços** realizada pela seção competente é a que será divulgada no edital de licitação, por ser a oficial.

Os valores aqui informados foram apurados através das planilhas de preço dos contratos atualmente firmados para a contratação de mão-de-obra, nas planilhas de preço informadas pela Seção de Gestão de Almoxarifado contendo os preços atualmente praticados em ARP's e com a média de valores obtidos para as contratações diretas para a limpeza de caixas d'água e gordura para os cartórios do interior informadas pela Assessoria Administrativa de Zonas Eleitorais.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços continuados de limpeza e conservação predial, incluindo o fornecimento de mão de obra, saneantes domissantários, uniformes personalizados, utensílios, materiais, equipamentos de uso profissional e prestação de serviço de limpeza de caixas d'água e gordura.

Será utilizado o critério de julgamento de menor preço global por item (Região), com disponibilização de 236 postos de auxiliar de limpeza, com jornada de trabalho semanal, de segunda a sexta-feira, distribuídos entre os itens correspondentes às regiões às quais pertencem os Cartórios Eleitorais do interior.

## 9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - (AQUISIÇÃO POR LOTES OU POR ITENS)

Considerando a abrangência territorial dos serviços de conservação e limpeza a serem contratados, que incluem diversos municípios distribuídos em diferentes regiões do estado, optou-se pelo parcelamento da contratação em 6 itens correspondentes às Regiões A a F.

Tal divisão visa:

- Atender às especificidades locais, como volume de serviços, características físicas dos imóveis e demandas distintas de cada região;
- Ampliar a competitividade, permitindo que empresas com atuação regional possam participar do certame, sem a necessidade de atender a todo o território estadual;
- Facilitar a gestão e fiscalização contratual, possibilitando o acompanhamento mais próximo e eficiente da execução dos serviços por parte das unidades demandantes;
- Promover maior economicidade, ao permitir que os preços sejam formados com base nas realidades locais, evitando sobrepreços decorrentes de estimativas generalizadas.

· O parcelamento está alinhado com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, conforme previsto no art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, além de estar fundamentado nas diretrizes do planejamento da contratação pública.

Consoante se infere do dispositivo em apreço, o parcelamento dos serviços deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

Por óbvio que se deve buscar uma ampliação da concorrência com o parcelamento da contratação, porém sem se descuidar da necessidade de que essa divisão da contratação seja técnica e economicamente viável. Nesse sentido o §1º, inciso II, do artigo 47 da Lei 14.133/2021:

Art. 47...

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

Em determinadas situações, a excessiva divisão do objeto pode mostrar-se mais gravosa para a Administração. Acreditamos que essa é a situação deste Tribunal com as contratações de limpeza no interior.

Entendemos que contratações individualizadas por cartório, pequenas, abrangendo poucos e na maioria das vezes somente 01 (um) cartório – não é técnica e tampouco economicamente viável, além de incrementar o risco sempre presente em qualquer contratação.

Por essa razão, a contratação será dividida em itens (Regiões A a F). Além de menos dispendiosa, a gestão dos contratos mostrou-se mais segura e vantajosa para a Administração.

No âmbito deste Regional, o parcelamento das contratações de serviços de limpeza no interior em 06 (seis) itens, propiciou maiores vantagens à Administração em todos os aspectos – econômico, finalístico, operacional, segurança da contratação, conforme as considerações que se seguem.

**a) Eficiência e Segurança das Contratações** – a heterogeneidade das contratações, para além de inviabilizar a padronização de procedimentos, com sensíveis ganhos de celeridade e eficiência, expõe este Tribunal a riscos de futuros questionamentos dos órgãos de controle interno e externo, com a manutenção das contratações mais antigas, desatualizadas em relação às recomendações mais recentes da Corte de Contas e em relação à legislação atual de regência da matéria.

Explica-se: é certo que toda contratação implica riscos, em especial os contratos com alocação de mão de obra, os quais, além dos riscos normais da execução do serviço, comportam o risco da responsabilidade subsidiária pelo inadimplemento das verbas trabalhistas e da responsabilidade solidária pelo inadimplemento das verbas previdenciárias relativas aos prestadores de serviços.

As inovações legislativas, tais como a instituição da conta vinculada, e as recomendações do Tribunal de Contas da União acerca da matéria, como por exemplo as que versam sobre a cobertura e o prazo das garantias contratuais, as penalidades, as exigências de habilitação econômica e técnica, retenção cautelar de valores ao final das contratações, dentre outras, mitigam o risco das responsabilidades subsidiária (trabalhista) e solidária (previdenciária).

Assim, a padronização e a consequente redução do número de contratos do Tribunal importam uma maior segurança à gestão das contratações e uma diminuição dos riscos advindos de possíveis ações judiciais.

Por todo o exposto concluímos que a nova licitação dos serviços de limpeza no interior, agrupados em 6 itens, é benéfica ao Tribunal sob os aspectos de eficiência das contratações – pois que possibilita a padronização dos contratos e respectivos procedimentos, com sensíveis ganhos de celeridade – e de segurança das contratações – pois que possibilita a adequação das contratações às atuais normas de regência da matéria e às recomendações mais recentes do Tribunal de Contas da União, que mitigam o risco envolvidos nessas contratações, inclusive no que se refere à maior efetividade da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias decorrente da redução do número de empresas a serem objeto da fiscalização.

**b) Desoneração dos setores/Economia operacional** – outro benefício patente que o agrupamento das contratações em 06 (seis) contratos propiciou ao Tribunal foi a acentuada diminuição de processos, com economia de recursos materiais e humanos e a eliminação de uma sobrecarga de trabalhos em todos os setores envolvidos na cadeia de compras e contratação de serviços do Tribunal.

Nesse mesmo sentido, apesar de ser infatível contabilizar, não se tem dúvidas de que com o agrupamento das contratações os ganhos em termos de redução de rescisões contratuais, de demandas trabalhistas e menor esforço e gasto na gestão contratual foram muito significativos.

Por certo que lidar com apenas 06 (seis) contratos e/ou 06 (seis) ou menos empresas diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação de serviços terceirizados de limpeza no âmbito do Tribunal. Como já afirmado aqui, a eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de suas contratações. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração pública.

Convém lembrar aqui a conceituação jurídica de eficiência descrita por JOSÉ AFONSO DA SILVA, no sentido de que “a eficiência administrativa é atingida pelo melhor emprego dos recursos e meios (humanos, materiais e institucionais), para melhor satisfazer às necessidades coletivas num regime de igualdade dos usuários”.<sup>10</sup>

Por todo o exposto neste tópico, conclui-se que o agrupamento das contratações de limpeza do interior vai ao encontro da obtenção de substancial economia operacional e da desoneração de setores.

**c) Economicidade das Contratações** – conforme já colocado aqui, as contratações de limpeza no interior sem o agrupamento ora proposto são contratações pequenas, individualizadas por cartório, abrangendo poucos e na maioria das vezes somente 01 (um) cartório.

Ao longo do tempo essas contratações mostraram-se técnica e economicamente inviáveis, além de incrementar o risco sempre presente em qualquer contratação.

Foi notória a dificuldade de contratação e de manutenção de contratos referentes a um ou poucos postos de trabalho e na maioria das vezes com carga horária reduzida de quinze ou vinte horas semanais (mais de metade das contratações é de quinze horas semanais).

Por ocasião dos estudos/debates realizados entre servidores da COJ, SELEC, SECON, CSG, SCONT, SELIC, CCL, CCO, SCOMP, GSGA, SANAC e SGA, sobre as inovações trazidas pelo Acórdão 1214/2013 – Plenário do TCU, foi registrado em ata o absenteísmo de empresas nas licitações realizadas pela falta de atratividade das contratações pequenas – doc. nº 043747/2014 do PAD nº 1313825/2013.

Na mesma ata registrou-se ainda que “Após debates foi decidido que observaremos o comportamento do mercado diante do novo tratamento a ser dispensado aos contratos de terceirização e, caso persistam os problemas, estudaremos a implantação de medidas propostas caso a caso – aumento de carga horária e licitação conjunta para serviços a serem prestados em locais diferentes.”

É o que se propõe no presente momento, haja vista que, por causa da forma de contratação – contratos individualizados, pequenos –, persistem os problemas dos contratos de terceirização.

É que o custo de um posto de serviço é alto e, assim sendo, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho.

Daí decorre a conclusão lógica de que a contratação de serviços de limpeza de forma menos pulverizada, ou seja, de forma agrupada, como ora proposto, implicará redução dos preços ofertados, pois que menores serão os custos fixos por posto.

Vale dizer, o agrupamento das contratações em 06 (seis) contratos viabilizará a economia de escala na prestação dos serviços de limpeza, ou seja, propiciará a organização do processo de prestação de serviços de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no processo, procurando como resultado baixos custos de produção. Em síntese, haverá um aumento na quantidade total dos serviços sem um aumento proporcional no custo de produção. Como resultado, o custo médio do serviço será menor que o aumento do custo da produção desses serviços.

Desse modo, também sob a ótica da economicidade das contratações, temos que uma nova licitação e contratação dos serviços de limpeza, agrupados

em 06 (seis) itens, será mais benéfica e vantajosa ao Tribunal que a manutenção das atuais contratações individualizadas.

Isso porque quanto maior o objeto da contratação, menores serão os custos fixos por posto de trabalho, o que propiciará a redução dos preços ofertados em função do ganho na economia de escala.

**d) Eficácia e Segurança do Gerenciamento das contratações** – nesse tópico importa registrar que o agrupamento das contratações implicará maior eficácia e maior segurança gerencial.

Explica-se: atualmente a jornada semanal dos postos de trabalho contratados para a prestação dos serviços de limpeza é determinada no Termo de Referência que norteia a licitação, levando-se em consideração a área do Cartório, nos termos da IN nº 05/2017. A grande maioria dos Cartórios do interior não alcança 200 metros quadrados e, portanto, são contratados postos de 15 horas semanais de prestação de serviços de limpeza.

Ocorre que após a licitação e a efetivação da contratação, alguns Cartórios solicitam o aumento da carga horária do posto de trabalho e muitas vezes o limite legal permitido para acréscimos em contratos administrativos (art. 125, da Lei nº 14.133/2021) não comporta o aumento da carga horária do posto contratado, obrigando a Administração a licitar novamente os serviços de um contrato que poderia durar 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021. Isso porque como já dito, trata-se de contratações pequenas, individualizadas por cartórios.

De outro modo, o agrupamento das contratações em 06 (seis) contratos permitirá o atendimento das solicitações dos Cartórios com maior facilidade, sem a necessidade de rescisão e nova contratação dos serviços, pois que os valores dos contratos serão maiores e, assim sendo, o limite para acréscimos não será empecilho para eventuais alterações de jornada dos postos de trabalho.

Outro benefício inerente ao agrupamento das contratações é a diminuição das empresas contratadas para a prestação dos serviços de limpeza no interior (6 no máximo). Por certo que lidar com poucas empresas para a prestação de um serviço diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, possibilita um maior controle pelos gestores, e uma menor probabilidade de a Administração ter de lidar com falências de empresas.

Por todo o exposto, forçoso admitir que o agrupamento das contratações de serviços de limpeza no interior é consentâneo à eficácia e à segurança do gerenciamento dessas contratações, pois que facilita/possibilita os acréscimos e supressões porventura necessários, dentro do limite legal e possibilita um maior controle das empresas pelos gestores do Tribunal.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Assegurar o atendimento à demanda pelos serviços de limpeza visando manter as condições de salubridade e higiene aos servidores e colaboradores da justiça eleitoral, bem como aos eleitores, por meio da prestação de serviços de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

A Seção de Contratos de Terceirização de Mão de Obras deverá providenciar a rescisão dos contratos de prestação de serviços de conservação e limpeza para os Cartórios do interior de Minas Gerais.

A Seção de Gestão de Almoxarifado acompanhará e providenciará, se for o caso, a substituição de Atas de Registro de Preços que contemplem materiais de limpeza, insumos e utensílios para os Cartórios do interior.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Quanto à prestação de serviços com terceirização de mão de obra, objeto principal desta contratação, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

Quanto aos materiais (saneantes domissanitários) atualmente estes são supridos por Atas de Registro de Preços firmadas por este Tribunal e também através de compras diretas realizadas pela Seção de Compras do TREMG.

A limpeza de caixas d'água e gordura dos Cartórios do interior é viabilizada através de compras diretas realizadas pela Seção de Compras do TREMG.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Os critérios de sustentabilidade estão sendo exigidos no subitem 3.11. e na especificação dos materiais (ANEXO IV), nos casos necessários.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO)**

Conclui-se pela viabilidade da contratação nos termos sugeridos uma vez que foi demonstrado neste ETP que a contratação da prestação de serviços de conservação e limpeza dos Cartórios Eleitorais do interior do estado de Minas Gerais por regiões agrupadas mostrou-se atrativa quando dos Pregões Eletrônicos que deram origem às atuais contratações.

O modelo da contratação atual proporcionou otimização de recursos material e pessoal deste Tribunal.

O acréscimo do fornecimento dos materiais e do serviço de limpeza de caixas d'água e gordura atualizará o modelo atual e contribuirá ainda mais para a otimização dos recursos do TREMG, além disto as contratações do TRE-SP, TJMG e MPMG nos fazem inferir que o modelo é aceito pelo mercado das empresas prestadoras de serviços de terceirização de mão de obra.

## **15. ESTUDO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES**

Quanto ao objeto principal desta contratação foram mantidas as condições dos contratos atualmente em vigor 83/2021 (SEI0001160-52.2020.6.13.8000), 84/2021 (SEI 0001160-52.2020.6.13.8000), 85/2021 (SEI 0012710-10.2021.6.13.8000), 86/2021 (SEI 0001722-27.2021.6.13.8000), 87/2021 (SEI 0001722-27.2021.6.13.8000) e 88/2021 (SEI 0001722-27.2021.6.13.8000).

## **16. FORNECEDORES IDENTIFICADOS**

As empresas abaixo relacionadas manifestaram expressamente interesse em participar da licitação nos moldes sugeridos através de pesquisa de mercado, doc. 5769553.

VITHA SERVICE - Empresa de Administração e Terceirização de Serviços LTDA.	CNPJ: 14.551.828/0001-42 / (31) 3412-5626 / 99347-3303 <a href="mailto:gestao@vithaservice.com.br">gestao@vithaservice.com.br</a> / <a href="mailto: contato@vithaservice.com.br"> contato@vithaservice.com.br</a>
PRECISA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA	CNPJ. n.º 11.367.947/0001-51/ (31) 3412-5626 / (31) 99347-3303 <a href="mailto:gerencia@precisaminas.com.br">gerencia@precisaminas.com.br</a> / <a href="mailto:contratos@precisaminas.com.br">contratos@precisaminas.com.br</a>
COLABORE ADMINISTRAÇÃO & SERVIÇOS LTDA	CNPJ 00.109.393/0001-76/ (31)3360-9439 / 3473-9005 / (31) 99733-4999/ <a href="mailto:financeiro01@grupocolabore.com.br">financeiro01@grupocolabore.com.br</a> / <a href="mailto:operacional03@grupocolabore.com.br">operacional03@grupocolabore.com.br</a>

## 17. PROPOSTA COMERCIAL

Deixamos de apresentar proposta comercial por se tratar de contratação usual, o número de empresas para o segmento ser significativo e a estimativa de custos ter sido elaborada a partir de contratações atualmente em vigor no TREMG.

E a contratação do TJMG comprova que o modelo de contratação encontra-se sintonizado com o interesse do mercado.

## 18. ANÁLISE DE RISCOS

O Mapa de Riscos foi juntado no doc. 6655180



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR MACENA PEREIRA**, Chefe de Seção, em 22/12/2025, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA NEVES MARQUES PEREIRA MAPA**, Assessor(a), em 22/12/2025, às 15:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE CRISTINA CAPANEMA RODRIGUES**, Assessor(a), em 23/12/2025, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7026443** e o código CRC **99E49A23**.

0011233-44.2024.6.13.8000

7026443v2