



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação dos serviços especializados e continuados de limpeza e conservação para os prédios Sede e Anexos I e II e de copeiragem para o prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

1. Necessidade da contratação

Os servidores e demais auxiliares da Justiça Eleitoral desempenham importantes atribuições jurisdicionais e administrativas na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, bem como em seus três prédios anexos, buscando alcançar um atendimento de excelência administrativa e jurisdicional.

A contratação dos serviços especializados e continuados de limpeza e conservação é condição indispensável à garantia de um ambiente de trabalho devidamente higienizado e benéfico para a conservação da saúde e bem-estar tanto dos servidores e auxiliares eleitorais quanto dos usuários da Justiça Eleitoral.

Os serviços especializados de copeiragem e limpeza e conservação consistem em atividade acessória da Justiça Eleitoral de Santa Catarina e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das suas unidades, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – TRE-SC.

A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do Quadro de Pessoal deste Órgão, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto na Lei n. 14.133/2021.

O presente estudo trata dos serviços prestados nos prédios sede, anexo I, anexo II e anexo III do TRE-SC, onde há contrato em vigor (Contrato nº 066/2019), porém não permite a prorrogação. Assim, o estudo trata de uma nova contratação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2. Alinhamento da contratação

2.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I – Item 8 – Limpeza e Conservação

2.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de contratação para execução de copeiragem para a sede do TRE-SC e limpeza e conservação dos imóveis próprios do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em Florianópolis e, dessa forma, inexistente conflito com o objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

2.3. Outros instrumentos

Trata-se de contratação para execução de copeiragem para a sede do TRE-SC e limpeza e conservação, em apoio às atividades das diversas unidades da Justiça Eleitoral em Florianópolis. Tal necessidade do negócio, não apresenta conflito com o Planejamento Estratégico Institucional e com os Objetivos Organizacionais relacionados à Gestão das Aquisições e Contratações.

3. Requisitos da contratação

Os serviços de limpeza e conservação possuem caráter de grande importância, devendo ser realizados mesmo que não haja registro de sujeiras, mantendo-os livres de possibilidade de problemas alérgicos ou respiratórios, por exemplo.

Os referidos serviços possuem caráter preventivo, devendo ser realizados periodicamente para garantir a longevidade dos imóveis e bem-estar dos seus usuários. Deverão ser fornecidos materiais e disponibilizados equipamentos para as unidades da Justiça Eleitoral de Florianópolis.

- Limpeza, conservação e copeiragem - Prédio sede TRE-SC, sito na Rua Esteves Júnior, nº 68, Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo I do TRE-SC sito na Rua Esteves Júnior, nº 80 (anexo ao prédio sede), Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo II do TRE-SC sito na Rua Esteves Júnior. nº 157, Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo III do TRE-SC sito na Rua São Francisco, nº 234, Centro, Florianópolis.

3.1. Nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 116, de 21.12.2021, dadas as características inerentes ao presente objeto, fica vedada a participação de pessoa física no procedimento licitatório.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4. Levantamento de mercado

4.1. Análise das alternativas possíveis

4.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Considerando que este Tribunal não dispõe de quadro próprio para a realização de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, tampouco existe possibilidade legal de contratação de profissionais de maneira direta, a única solução disponível no mercado é a contratação dos serviços de forma terceirizada.

4.1.2. Contratações públicas similares

A Coordenadoria de Contratações deste Tribunal, após realização de ampla pesquisa de mercado, indicará potenciais prestadoras de serviços na área de limpeza, conservação e copeiragem. Não obstante, como melhor exemplificação, disponibiliza-se a relação das atuais contratações* realizadas por este Órgão.

CAPITAL:

- Contato nº 066/2019 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contas-publicas-1/contratacoes/contratos/contratos-2019-1/066-limpeza-e-copeiragem-sede-anexos-ap/@@download/file/066_limpeza%20e%20copeiragem_sede_anexos_AP.pdf

INTERIOR

- 1ª região - contrato nº 043/2019 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contas-publicas-1/contratacoes/contratos/contratos-2019-1/043-limpeza-regiao-1-ap/@@download/file/043_limpeza_regiao%201_AP.pdf
- 2ª região - contrato nº 044/2019 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contas-publicas-1/contratacoes/contratos/contratos-2019-1/044-limpeza-regiao-2-ap/@@download/file/044_limpeza_regiao%202_AP.pdf
- 3ª região – Contrato nº 39/2023 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/arquivos_transparencia/contas-publicas/contratacoes/contratos/2023/039_limpeza_terceira_regiao_sustentavel/@@download/file/039_limpeza_terceira_regiao_Sustentavel.pdf
- 4ª região - Contrato nº 041/2019 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contas-publicas-1/contratacoes/contratos/contratos-2019-1/041-limpeza-regiao-4-ap/@@download/file/041_limpeza_regiao%204_AP.pdf

- 5ª região - contrato nº 40/2023 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/arquivos_transparencia/contas-publicas/contratacoes/contratos/2023/040_limpeza_quinta_sexta_regiao_nevada/@@download/file/040_limpeza_quinta_sexta_regiao_Nevada.pdf
- 6ª região - contrato nº 40/2023 -
https://www.tre-sc.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-sc.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/arquivos_transparencia/contas-publicas/contratacoes/contratos/2023/040_limpeza_quinta_sexta_regiao_nevada/@@download/file/040_limpeza_quinta_sexta_regiao_Nevada.pdf

4.2. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

A execução dos serviços especializados e continuados de limpeza, conservação e copeiragem, por meio de contratação de serviços terceirizados revela-se suficiente para o atendimento das necessidades da Justiça Eleitoral. Esse modelo de contratação garante, entre outros aspectos, a eficiência, a eficácia e a economicidade na prestação dos serviços.

5. Descrição da solução

5.1. Caracterização e Composição do Objeto

Contratação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento* de materiais e disponibilização de equipamentos, para as unidades da Justiça Eleitoral de Florianópolis:

- Limpeza, conservação e copeiragem - Prédio sede TRE-SC, sito na Rua Esteves Júnior, nº 68, Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo I do TRE-SC sito na Rua Esteves Júnior, nº 80 (anexo ao prédio sede), Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo II do TRE-SC sito na Rua Esteves Júnior, nº 157, Centro, Florianópolis.
- Limpeza e conservação - Prédio anexo III do TRE-SC sito na Rua São Francisco, nº 234, Centro, Florianópolis.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

A Tabela de Produtividade (Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar) especifica as características das unidades da JE onde serão prestados os serviços objeto desta contratação.

*Os materiais e demais acessórios de limpeza disponibilizados ao TRE-SC deverão ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, baldes, rodos, pá articulada etc.).

O TRE-SC poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado.

Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos no início do contrato, compreendendo, no mínimo, a disponibilização de aspiradores de pó, escadas articuladas, lavadora de alta pressão, carrinhos de trabalho (denominados estações de trabalho) e mangueira para lavagem de área externa - para todos os prédios envolvidos na presente contratação -, além de outros que se mostrarem necessários à realização das atividades.

Ficará a cargo da Contratada a manutenção e a devida substituição dos equipamentos e utensílios que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda.

O material de limpeza deverá ser disponibilizado no primeiro dia da prestação dos serviços e, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza do mês, devendo haver complementação posterior, se houver necessidade.

5.2. Serviços Adicionais

5.2.1. Diante de uma eventual demanda, superior à demanda prevista, que implique a necessidade de envolvimento de maior número de profissionais e/ou maior número de horas para sua execução Contratante poderá solicitar a execução de serviços adicionais, na forma de pacotes, conforme tabela abaixo, os quais poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horários noturnos. Esses serviços serão requisitados à Contratada pelo gestor ou fiscal do contrato (com cópia de ciência ao gestor) observando-se o seguinte:

5.2.2. Os Pacotes n. 1, 2 e 3, sempre que possível, serão solicitados com antecedência mínima de 2 (duas) horas. Nos pacotes n. 1, 2 e 3, nos casos em que a execução seja imprevisível, a solicitação poderá ser encaminhada posteriormente à execução.

5.2.3. Os pacotes n. 4, 5, 6 e 7, sempre que possível, serão solicitados com antecedência mínima de 1 (um) dia.

5.2.4. Os Pacotes n. 8 e 9 deverão ser solicitados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PACOTE	ATIVIDADE	QUANTIDADE
PACOTE 1	Limpeza/conservação	1 hora
PACOTE 2	Copeiragem	1 hora
PACOTE 3	Garçom/Garçonete	1 hora
PACOTE 4	Garçom/Garçonete	1 dia (6 horas)
PACOTE 5	Copeiragem	1 dia (6 horas)
PACOTE 6	Garçom/Garçonete	1 dia (8 horas)
PACOTE 7	Copeiragem	1 dia (8 horas)
PACOTE 8	Garçom/Garçonete	1 mês (220 horas)
PACOTE 9	Copeiragem	1 mês (220 horas)

5.2.5. Observações:

- a) os Pacotes n. 1, 2 e 3 equivalem às atividades de limpeza/conservação/copeiragem ou garçom, durante 1 (uma) hora;
- b) os Pacotes n. 4 e 5 correspondem à atividade de garçom ou copeiragem, durante 1 (um) dia (carga horária diária de 6 horas);
- c) os Pacotes n. 6 e 7 correspondem à atividade de garçom ou copeiragem, durante 1 (um) dia (carga horária diária de 8 horas);
- d) os Pacotes n. 8 e 9 correspondem à atividade de garçom ou copeiragem, durante 1 (um) mês (carga horária diária de 8 horas).

5.2.6. Para fins de solicitação de pacotes de serviços adicionais e de acompanhamento e avaliação dos serviços, o TRE-SC valer-se-á de encaminhamentos de e-mails e realização de telefonemas para a Contratada.

5.2.7. O Contratante poderá solicitar um ou mais pacotes de serviços adicionais para um único dia, no entanto, informará com antecedência, os seus horários de execução.

5.2.8. Os pacotes de serviços adicionais serão requisitados à Contratada pelos fiscais ou gestor do contrato e poderão ser realizados em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

6. Estimativas de quantidades

Os serviços serão considerados executados com a qualidade mínima exigida desde que atendam, NO QUE COUBER, à seguinte Rotina de Execução dos Serviços e Metodologia de Execução:

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I, II E III
--



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

• remover com pano úmido o pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive dos extintores de incêndio, livros etc;
• remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
• limpar adequadamente os estofados de couro, <i>courvim</i> , tecido e outros;
• varrer e lavar o piso (vinílico, de mármore, cerâmico, de marmorite ou emborrachado) de todas as áreas internas;
• proceder à manutenção da limpeza dos pisos das áreas de acesso intenso, mediante repetição das etapas de varrição e lavação;
• limpar os pisos acarpetados, incluindo a aspiração do pó;
• lavar com saneantes domissanitários desinfetante os pisos, as pias e os vasos dos sanitários, duas vezes ao dia;
• lavar com saneantes domissanitários o piso das copas;
• passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas, balcões e pias das copas;
• limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos;
• repor o papel toalha, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pelo TRE-SC, nos banheiros;
• repor o papel toalha nas copas e os copos descartáveis nos suportes específicos;
• limpar e polir objetos metálicos;
• limpar as cestas coletoras de lixo, retirando o lixo SEMPRE que este ultrapassar 2/3 do recipiente, acondicionando-o em sacos plásticos, observada a forma imposta pelo Órgão Municipal responsável pelo seu recolhimento;
• proceder à coleta seletiva de materiais para reciclagem, com observância das normas ambientais vigentes e da política socioambiental do Órgão;
• varrer o piso das áreas externas;
• limpar os corrimãos e escadarias (onde houver);
• limpar os elevadores;
• limpar as faces internas e externas dos vidros diária e continuamente, por andar.
• limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como, por exemplo, derrame de água, café ou outros, atendendo às solicitações, no prazo máximo de 15 minutos.

ROTINA SEMANAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO-SEDE E ANEXO I, II E III

• Proceder à limpeza geral dos banheiros e copas, inclusive das paredes azulejadas e dos balcões;
• proceder à limpeza geral de prateleiras e estantes;
• limpar as portas e maçanetas com produtos adequados;
• proceder à limpeza atrás dos móveis;
• limpar os pisos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

• limpar os tetos e as paredes, bem como as luminárias;
• varrer e lavar as áreas externas do prédio; e
• limpar as faces internas e externas dos vidros no prédio (somente para anexo II).

ROTINA MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I, II e III

• limpar as paredes internas; e
• limpar as cortinas e persianas com os equipamentos e acessórios adequados.

ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCARGADO DE NÍVEL II (SERVIÇOS EXECUTADOS NOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I, II E III)

• implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a execução de todos os serviços contratados;
• verificar se os funcionários sob sua responsabilidade estão devidamente uniformizados; bem como atentar para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
• manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
• não permitir que os empregados da Contratada se dirijam às autoridades, para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
• proceder às necessárias advertências e mesmo substituição do profissional da Contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar seus superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
• zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares do TRE-SC;
• receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
• acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos EPIs, promovendo, junto à Contratada, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
• auxiliar a líder dos serviços de limpeza na utilização e reposição dos materiais de limpeza e higienização;
• fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da Contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<ul style="list-style-type: none">• suprir toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência;
<ul style="list-style-type: none">• manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias;
<ul style="list-style-type: none">• manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
<ul style="list-style-type: none">• repassar aos funcionários da Contratada todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções, inclusive no que tange à coleta seletiva de materiais para reciclagem;
<ul style="list-style-type: none">• participar do treinamento previsto no item 5.8.14 deste Termo de Referência, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item;
<ul style="list-style-type: none">• evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TRE-SC, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à gestão contratual; e
<ul style="list-style-type: none">• observar as determinações do gestor do Contratante quanto aos serviços normais e suplementares, bem como auxiliar o referido profissional na verificação do atendimento às metas referentes ao ANS.

ROTINA DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LÍDER DE GRUPO

<ul style="list-style-type: none">• auxiliar, acompanhar e fiscalizar os funcionários na execução dos serviços, orientando-os quanto à sua fiel execução, na mais perfeita conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
<ul style="list-style-type: none">• auxiliar o encarregado no tocante à verificação do uso dos uniformes pelos funcionários, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
<ul style="list-style-type: none">• orientar os funcionários quanto ao uso adequado dos materiais e equipamentos e EPIs utilizados na execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none">• proceder à distribuição, aos funcionários sob sua responsabilidade, dos materiais e equipamentos de limpeza necessários à execução dos serviços;
<ul style="list-style-type: none">• zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais de armazenamento de materiais e equipamentos disponibilizados à Contratada pelo TRE-SC;
<ul style="list-style-type: none">• zelar pela higiene, organização e manutenção dos armários e locais disponibilizados à Contratada pelo TRE-SC, destinados à guarda dos pertences dos funcionários, como, por exemplo, os vestiários;
<ul style="list-style-type: none">• comunicar, imediatamente, ao encarregado, para as devidas providências, qualquer ocorrência que prejudique ou impeça a adequada execução dos serviços, como por exemplo, a quebra de um equipamento;
<ul style="list-style-type: none">• auxiliar o encarregado no cumprimento de suas atribuições, zelando para que a execução dos serviços transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do TRE-SC; e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- participar do treinamento previsto no item 5.8.14 deste Termo de Referência, a fim de orientar os colaboradores na adoção das práticas relacionadas no referido item.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DE COPEIROS

- preparar e distribuir café, chá, lanches (eventualmente) e água nos recipientes adequados aos servidores, Juízes, demais colaboradores da Justiça Eleitoral e visitantes, nos horários indicados e de acordo com solicitação das chefias das unidades;
- servir café, chá, lanches e água aos Juízes do TRE-SC, com o auxílio dos garçons, durante a realização das sessões de julgamento de processos;
- manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados;
- proceder à higienização do ambiente da copa, executando a lavagem dos pisos e dos azulejos, a limpeza das gavetas, armários, geladeiras, máquinas de café, *freezer*, fogão e outros;
- registrar diariamente os gêneros alimentícios consumidos e os materiais de limpeza utilizados pelo serviço de copa;
- preparar lanches rápidos; e
- demais atividades pertinentes ao serviço de copa.

ROTINA DIÁRIA DOS SERVIÇOS DOS GARÇONS

- atender os Juízes, visitantes e servidores nas dependências do Tribunal com os serviços oferecidos pela copa;
- atender aos pedidos de café, água, chá e lanches (eventualmente) quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- preparar lanches rápidos para os Juízes e, eventualmente para os servidores;
- zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- conservar as máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- atender às sessões do TRE-SC, reuniões, eventos oficiais ou sempre que determinado pelo CONTRATANTE;
- zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade;
- cumprir as normas ou orientações de disciplina do Contratante;
- organizar estrutura de apoio;
- montar e decorar carrinhos, mesas e bandejas;
- selecionar talheres, louças e copos;
- recolher talheres, louças, bandejas e copos;
- controlar prazo e data de validade dos alimentos;
- observar as orientações do preposto quanto à organização e divisão do trabalho;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

• verificar a adequação do material de trabalho com relação à necessidade, quantidade e qualidade;
• proceder à higienização dos carrinhos;
• organizar produtos e o espaço da copa;
• polir os copos de cristal e talheres; e
• atender aos chamados no tempo máximo de 15 minutos.

Com base nesses itens obrigatórios consignou-se a quantidade estimada de atendimentos a usuários.

A demanda prevista corresponde à demanda contratada e foi definida levando-se em conta a área física dos imóveis e o quantitativo de usuários. Este último indicador (quantitativo de usuários) determina também a necessidade de maior ou menor constância na manutenção dos serviços de limpeza.

LIMPEZA – PRÉDIOS SEDE E ANEXO I			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
33	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	7h às 11h
03	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	16h às 20h
05	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	7h às 16h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais	11h às 20h
02	Líder	120h mensais	7h às 11h
01	Encarregado Nível II	220h mensais	7h às 16h

LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO II			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	180h mensais	13h às 19h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	9h às 13h

LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO III			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	180h mensais	13h às 19h
04	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	9h às 13h

COPA – PRÉDIO SEDE			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Copeiro(a)	220h	7h às 11h e 12h às 16h
01	Copeiro(a)	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	180h	14h às 20h

A empresa deverá manter, às suas expensas, preposto à disposição do TRE-SC, que permaneça no local da execução dos serviços durante todo o expediente, sem ônus



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

adicional a este Órgão. Excepcionalmente, permite-se que o preposto seja partícipe da força de trabalho desde que a nomeação recaia sobre os profissionais com cargos de líder de limpeza ou encarregado.

7. Vigência da contratação

O contrato terá vigência de 1 (um) ano, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

8. Estimativa do valor da contratação

O valor orçado no Plano Anual de Contratações para o item relativo à limpeza e conservação é de R\$ 5.551.522,49 e Conforme Documento de Formalização da Demanda, o valor estimado para a contratação do objeto é aproximadamente R\$ 936.108,70 (valor registrado para o término do ano - agosto a dezembro/2024).

9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A contratação conjunta dos serviços de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem é conveniente por se tratar de atividades afins, que se complementam na rotina diária do TRE-SC, sendo, ainda, abrangidas pela mesma convenção coletiva de trabalho. Desse modo, o objeto da presente contratação deverá ser adjudicado a único fornecedor.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação dos serviços especializados e continuados de limpeza, conservação e copeiragem tem por objetivo a adequada higienização dos imóveis que abrigam os cartórios/postos eleitorais, a fim de contribuir tanto para o aspecto salutar quanto para a boa apresentação estética dos ambientes e atendimento às demandas de juízes, presidente, direção-geral e secretários, em suas reuniões e eventos institucionais. Dessa forma, resultam como benefícios desta contratação ambientes de trabalho devidamente higienizados, que garantem bem-estar tanto aos servidores e auxiliares eleitorais quanto aos usuários da Justiça Eleitoral.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Para a presente contratação não haverá a necessidade de providências prévias a serem adotadas, tampouco capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

No momento não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- d) Descarte adequado, da forma ecologicamente correta e em conformidade com a legislação ambiental e sanitárias vigentes.

A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para preservação de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação de serviços, em conformidade com a Política Ambiental do TRE-SC e observar as seguintes normativas:

- a) Resolução CONAMA n. 267/2000;
- b) Resolução CONAMA n. 359/2005; e
- c) Lei n. 12.305/2010.

14. Análise de riscos

Planilha anexa.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento considera a contratação viável, visto que há necessidade da contratação e há no mercado soluções que atendam à demanda das coberturas pretendidas.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Tabela de produtividade

TABELA 1: LIMPEZA DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXO I

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
33	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	7 h às 11 h
03	Auxiliar de Serviços Gerais	120 h mensais	16 h às 20 h
05	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	7 h às 16 h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	220 h mensais	11 h às 20 h
02	Líder	120 h mensais	7 h às 11 h
01	Encarregado Nível II	220 h mensais	7 h às 16 h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Prédio Sede: imóvel com 12 (doze) pavimentos e 02 (dois) subsolos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio, e área interna aproximada de 6.259m ² .			
Prédio Anexo I: imóvel com 8 (oito) pavimentos, em alvenaria, com esquadria de alumínio e área interna aproximada de 1.950m ² .			
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de, aproximadamente, 300 (trezentos) usuários fixos, além de usuários eventuais, tais como advogados e representantes de partidos políticos e de empresas contratadas.			
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)	
6.259m ² de área interna (Prédio Sede)	única	6.259 m ²	
1.950m ² de área interna (Prédio Anexo I)	única	1.950m ²	
TOTAL			8.209m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência da realização das atividades	Produtividade contínua	
4.710m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Sede	Diária/rodízio contínuo	4.710m ²	
702m ² de área envidraçada (faces interna e externa), no Prédio Anexo I	Diária/rodízio contínuo	702m ²	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA	5.412m ²
---------------------------	---------------------

TABELA 2: LIMPEZA DO PRÉDIO ANEXO II

QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO II			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	180h mensais	13h às 19h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	9h às 13h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Imóvel com dois pavimentos, em alvenaria, com esquadrias de alumínio e área interna, aproximada, de 604,40m ² .			
Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 16 (dezesseis) servidores do quadro de pessoal do TRE-SC e 02 (dois) estagiários. Os ASGs responsáveis pela execução dos serviços na Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico – SEASA, especificamente no Gabinete Odontológico e Depósito e Expurgo, no Prédio Anexo II, devem utilizar EPIs com CA (Certificado de Aprovação) apropriados para a realização das atividades de varrição, lavagem do chão, limpeza das lixeiras (contendo luvas, algodão, gaze, e outros resíduos sólidos utilizados nos serviços de odontologia), higienização e assepsia das mobílias, cuspideira e demais equipamentos não-perfurocortantes do Consultório Odontológico, manusear produtos domissanitários para higienizar os ambientes; transportar manualmente as embalagens dos resíduos simples e resíduos de serviços de saúde – RSS.			
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m ² /dia)	
<u>292m²</u> área interna revestida com piso vinílico, <u>75m²</u> de área interna revestida com piso em granito, <u>9,75m²</u> revestido em porcelanato	1 (uma) única	376,75m ²	
<u>75,95m²</u> de área externa com piso cerâmico/porcelanato, <u>70,20m²</u> de área externa com piso em concreto e <u>6,15m²</u> de área externa com piso de granito flameado antiderrapante	1 (uma) única	152,65m ²	
75m ² de área interna de acesso intenso, tais como recepção.	2 (duas) dupla	150m ²	
19,15m ² de área de copa	2 (duas) dupla	38,30m ²	
25,85m ² de área de sanitário	2 (duas) dupla	51,70m ²	
TOTAL		769,40m²	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
136,80m² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	136,80m²
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		136,80m²

TABELA 3: LIMPEZA DO PRÉDIO ANEXO III

PRÉDIO COMPARTILHADO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO			
QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - LIMPEZA – PRÉDIO ANEXO III			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	180h mensais	13h às 19h
04	Auxiliar de Serviços Gerais	120h mensais	9h às 13h
CARACTERÍSTICA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS			
<p>Prédio de 3 pavimentos com aberturas em alumínio que permitem que a limpeza dos vidros seja realizada com kit limpa vidros (rodo/esponja) pela parte interna (sem necessidade de balancim). Piso de garagem coberta, pátio de estacionamento externo não coberto e duas rampas de acesso (entrada e saída) revestidos com lajotas de concreto sextavadas e granito apicoado.</p>			
<p>Outros elementos a serem considerados: os serviços atenderão às necessidades de 11 (onze) servidores do quadro de pessoal do TRE-SC, 3 (três) juízes eleitorais, 6 (seis) auxiliares eleitorais e 06 (seis) estagiários.</p>			
Áreas Físicas aproximadas	Frequência diária da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)	
271,07m² área interna revestida com vinílico, 421,52m² de área piso interna revestida com piso em granito, 421,38m² revestido em porcelanato	1 (uma) única	271,07m²	
737,81m² de área concreto e 36,1m² piso de granito flameado antiderrapante	1 (uma) única	737,81m²	
42,72m² de área interna de acesso intenso, tais como recepção.	2 (duas) dupla	85,44m²	



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

20,88m ² de área de copa	2 (duas) dupla	41,76m ²
49,84m ² de área de sanitário	2 (duas) dupla	99,68m ²
TOTAL		1.136,08m²
Áreas envidraçadas aproximadas	Frequência semanal da realização das atividades	Produtividade (m²/dia)
845m ² de área envidraçada (faces interna e externa)	1 (uma) única	845m ²
TOTAL DE ÁREA ENVIDRAÇADA		845m²

TABELA 4: SERVIÇOS DE COPEIRAGEM (COPEIROS E GARÇONS)

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - PRÉDIO SEDE			
QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS - COPA			
Quantidade	Categoria	Jornada	Horário
01	Copeiro(a)	220h	7h às 11h e 12h às 16h
01	Copeiro(a)	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	220h	11h às 15h e 16h às 20h
01	Garçom/garçonete	180h	14h às 20h

ETAPA: Escopo, contexto e critérios													
Instituição	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA												
Unidade	Coordenadoria de Serviços e Materiais												
Escopo:	Identificar os riscos que garantam o adequado funcionamento dos serviços especializados de limpeza, conservação e copeiragem												
Objetivo:	Avaliar, tratar e monitorar os serviços de limpeza e conservação												
Contexto Interno:	Forças:	estrutura de suporte	Fraquezas:	indisponibilidade de reposição imediata pela empresa em razão da localidade									
Contexto Externo:	Oportunidades:	manutenção do ambiente de trabalho asseado	Ameaças:	falta de funcionário e pagamento de salário.									
Critérios de riscos:	Utilizando critérios do Plano de Gestão de Riscos aprovado pela Portaria da Presidência n. 45/2021												
ETAPA: Processo de avaliação de riscos													
Identificação de riscos					Análise de riscos							Avaliação de riscos	
ID	CATEGORIA	TIPO	FONTES DE RISCO	Descrição	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (NRI)	Controles internos existentes	Eficácia do Controle	Nível de Risco Residual	Limite de Exposição	Decisão do Gestor de Riscos	Validação superior
R#001	Operacional	Infraestrutura e segurança	Eventos externos	Falta de funcionário na prestação dos serviços de limpeza e conservação que comprometam a manutenção de ambiente limpo e asseado	Baixa	Alto	RM - Risco Médio	Fiscalização e acompanhamento diário dos fiscais e gestor do contrato; estabelecimento de cláusula de reposição obrigatória.	Forte	RB - Risco Baixo	Aceitável	Manter e monitorar os controles existentes	Aprovado
R#002	Operacional	Infraestrutura e segurança	Eventos externos	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS	Muito baixa	Muito alto	RM - Risco Médio	Verificação/fiscalização dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada.	Satisfatório	RB - Risco Baixo	Aceitável	Manter e monitorar os controles existentes	Aprovado