



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 0187567

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

(Guia de suporte ao preenchimento do ETP: [12964105](#))

ID:

DISUB/SESAP IUA

A. Descrição sucinta do objeto

Contratação de prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e administrativos para a Subseção Judiciária de Ituiutaba - Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

B. Justificativa da necessidade da contratação ou aquisição

1. Encerramento do Contrato vigente, de **Nº 046/2020**, celebrado com a empresa **MERABI E CAETANO EMPRENDIMENTOS, SERVIÇOS E EVENTTOS LTDA**, em 31/05/2023 (Termo Aditivo 0062875), referente ao serviço conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Ituiutaba.
2. A contratação ocorre em função da necessidade dos serviços serem imperiosos à Administração Pública para o desempenho de suas atribuições.
3. Os serviços prestados serão de forma continuada, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses nos termos do disposto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, assegurando condições essenciais para o bom funcionamento e desenvolvimento das atividades, bem como garantir a conservação do edifício da Subseção Judiciária de Ituiutaba.
4. A prestação de serviços se enquadra nas exigências legais de terceirização, conforme Lei 8.666/93, Instrução Normativa N.05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério da Economia (MPDG), Decreto N. 9.507/2018, referente à execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista controladas pela União e demais legislações pertinentes ao assunto.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais*

1. A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, aprovado pela Resolução N.668/2020 do Conselho da Justiça Federal - CJF, o qual prevê como missão: “Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva”.

2. Associa-se aos macrodesafios “Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional” e “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, PAe 0002155-32.2021.4.01.8000 e 0002911-75.2020.4.01.8000.

3. Ademais, a Justiça Federal conta com Planejamento de Logística Sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes a toda a Seção Judiciária de Minas Gerais e com o ODS 16 da Agenda 2030/ONU (<https://nacoesunidas.org/pos2015/ods16/>), que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

D. Requisitos da contratação

D.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2. estar quite com as obrigações eleitorais e serviço militar, este, para os profissionais do sexo masculino;
3. ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
4. apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
5. ter conhecimentos em informática (pacote Office), para a categoria de Auxiliar de Administrativo;
6. ter boa digitação e utilização da impressora, para a categoria de Auxiliar de Administrativo;
7. habilidades em trabalhar em equipe;
8. ser responsável, dinâmico e proativo;
9. enquadrar-se no demonstrativo de nível de escolaridade das categorias contratadas, conforme abaixo:

Categoria	Nível de escolaridade mínimo
Servente/copeira	Ensino fundamental
Servente/insalubre	Ensino fundamental
Auxiliar Administrativo	curso técnico na área de administração
Auxiliar de Judiciário	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente
Zelador	Ensino fundamental

Para atendimento das necessidades de serviços da Subseção, o quadro de pessoal contratado será composto da seguinte forma:

ódigo	Categoria Profissional	Carga horária/mês	Quantitativo	Valor Unitário	Valor Total
5143-20	Servente com acúmulo de função de copeira (12%)	200 h/mês	01	3.854,06	3.854,06
5143-20	Servente com insalubridade (40%)	200 h/mês	01	4.901,39	4.901,39
4110-10	Auxiliar Administrativo	150 h/mês	01	3.437,29	3.437,29
4110-20	Auxiliar de Judiciário	150 h/mês	02	3.437,29	6.874,58
551-20	Zelador	200 h/mês	01	4.408,26	4.408,26

A Subseção Judiciária de Ituiutaba possui área total de 1.345m², e o cálculo de produtividade da área interna e externa da servente 200h/mês, 8h/dia, foi realizado pela média das referências apresentadas pela IN05/2017, anexo VI-b, 3.1/b - pisos frios: 800 m² a 1200 m².

200h/m	$800m^2 + 1.200m^2 = 2.000m^2$	$2.000m^2 / 2 = 1.000m^2$
--------	--------------------------------	---------------------------

Considerando 1000 m² para cada profissional 8h/dia, e tendo em vista que a área do prédio que abriga a Subseção Judiciária de Ituiutaba ultrapassa esta metragem, justificamos como necessária a contratação de duas serventes 200h/mês, pois uma exerce também a função de copeira e a outra insalubridade, esta responsável pela limpeza de 13 banheiros, incluindo 4 públicos; o prédio tem 2 pavimentos e uma área externa de 458,6 m².

A jornada de 200h/m é indispensável para atender todo o expediente externo, no horário estabelecido pela Portaria DIREF 9851455, de 28 de fevereiro de 2020, quando acontecem perícias médicas, audiências, atendimentos aos jurisdicionados e constante limpeza de banheiros e áreas comuns.

A jornada semanal será distribuída de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de 1 hora de almoço para os prestadores 200h/mês.

Os horários de trabalho fixados estarão sujeitos a alterações, conforme as necessidades de prestação de serviços da CONTRATANTE, desde que observado o disposto na Portaria SJMG-DIREF 9851455, que dispõe sobre o horário de funcionamento da Seção Judiciária de Minas Gerais e Subseções Judiciárias vinculadas.

O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente. Aquelas Empresas com mais de dez funcionários deverão obedecer ao disposto na Portaria N.1.510, de 21/08/2019, do Ministério do Trabalho e emprego - MTE e os termos da CLT, Art. 74. Aquelas com menos de 10 (dez) funcionários poderão optar pelo registro manual da frequência, com anotação do horário de entrada e saída.

A prestação de serviços das categorias com jornada de 150 horas/mês, 6 horas diárias, terão 15(quinze) minutos de intervalo intrajornada que não serão computados como hora de trabalho, **conforme artigo 71** da CLT, quando a duração de seu trabalho é de 4 a 6 horas.

Os horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE estarão sujeitos a alterações, conforme a necessidade de prestação de serviços, desde que observado o horário compreendido entre 6 horas e 22 horas.

Categoria Profissional	Carga-Horária	Horário de trabalho
Servente com acúmulo de função de copeira (12%)	200h/mês	7:00h às 17:00h, com duas horas de almoço - Segunda a Sexta-Feira
Servente com insalubridade (40%)	200h/mês	7:00h às 17:00h, com duas horas de almoço - Segunda a Sexta-Feira
Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Judiciário	150h/mês	12:00h às 18:00h - Segunda a Sexta-feira
Zelador	200h/mês	7:00h às 17:00h - com duas horas de almoço - Segunda a Sexta-Feira

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

D.2. Critérios de sustentabilidade

- Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto n. 5.940, de 25 de outubro de 2006 - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;

D.3. Levantamento de mercado (bens permanentes)

Não se Aplica.

E. Proposta de solução

E.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado*

Contratação dos seguintes profissionais: 1 zelador - 200h; 1 servente com acúmulo de copeiragem - 200h; uma servente com insalubridade - 200h; 01 auxiliar administrativo - 150h; 02 Auxiliares de Judiciário - 150h;

E.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

Estimativa de custo mensal da contratação dos serviços: R\$ 23.475,58.

E.3. Razões da escolha da melhor solução*

Tendo em vista a necessidade de serviços de conservação, limpeza, copeiragem e apoio aos serviços administrativos e judiciários e, considerando a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria, entendemos ser esta a melhor solução para a devida prestação de serviços na SSJ Ituiutaba.

Justifica-se a contratação de forma continuada, com possibilidade de prorrogação anual, pela natureza e características dos serviços a serem prestados.

E.4. Descrição da solução integral

A solução integral para garantir a contratação de empresa especializada em serviços de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Ituiutaba/MG, de forma contínua, é composta pelas seguintes ações:

1. Instituir processo administrativo para iniciar a licitação da contratação;
2. Elaborar do ETP, Termo de Referência, Planilhas de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo e Edital de Licitação;
3. Realizar licitação;
4. Contratar os funcionários;
5. Realizar treinamento da equipe;
6. Criar canais para esclarecimento de dúvidas;
7. Finalizar contratação da prestação de serviços;
8. Gerenciar e acompanhar o cumprimento do Contrato.

F. Previsões sobre a implantação da solução

F.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Com relação à possibilidade de subcontratação de parte do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.

F.2. Resultados pretendidos com a solução escolhida*

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de conservação, limpeza, copeiragem, serviços gerais e administrativos para a Subseção Judiciária de Ituiutaba - Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida*

As instalações da Subseção Judiciária de Ituiutaba já se encontram adequadas para esta prestação de serviços.

F.4. Cronograma das ações que compõem a solução integral e a adequação do ambiente do órgão*

Para efetivação da solução integral e adequação segue cronograma de atividades:

DESCRIÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	CUSTO ESTIMADO
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	23/11/22	11/01/23	sem custo adicional
Elaboração de Termo de Referência	25/11/22	31/01/23	sem custo adicional
Levantamento de dados, orçamentos e documentos	20/11/22	31/01/23	sem custo adicional
Elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço Mensal	01/12/22	31/01/23	sem custo adicional
Elaborar Ofício para autorização da Secretaria Administrativa	31/01/23	31/01/23	sem custo adicional
Elaborar minuta de Edital	31/01/23	31/01/23	sem custo adicional
Análise do PAe pela Assessoria Jurídica	02/02/23	12/02/23	sem custo adicional
Realizar licitação contratual	15/02/23	31/03/23	sem custo adicional
Realizar procedimento de contratação	01/05/23	31/05/23	sem custo adicional
Iniciar nova contratação	01/06/2023	-	sem custo adicional
Início do novo contrato	01/06/2023	-	sem custo adicional

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações apresentadas declaramos ser viável a solução apresentada considerando:

1. A necessidade de contratação está adequadamente justificada, especialmente levando-se em consideração a legislação vigente;
2. Está alinhada aos macrodesafios e objetivos estratégicos da Justiça Federal;
3. As quantidades e demais exigências para a contratação estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos necessários ao atendimento da demanda legal, e da necessidade de prestação de serviços na Subseção Judiciária de Ituiutaba;
4. A escolha da melhor solução está justificada neste ETP.
5. Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem à legislação vigente e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, e não causam impactos negativos ao meio ambiente;
6. Não serão necessárias providências para adequar o ambiente do órgão, o que evitará impactos financeiros para a Administração;
7. Foram realizadas estimativas de preços de mercado para avaliação, aprovação e programação dos recursos necessário à contratação pretendida, pela Administração.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Juliana Márcia da Silva Mendes.

Itens **dispensados de preenchimento nos casos de dispensa parcial de ETP (vide tópico 2 do guia de ETP).*



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Marcia da Silva Mendes, Supervisor(a) de Seção**, em 02/02/2023, às 13:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0187567** e o código CRC **66FBC5CC**.

Rua Vinte e Oito, 1155 - Bairro Centro - CEP 38300-082 - Ituiutaba - MG

0001571-50.2023.4.06.8001

0187567v5