



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo 15612109

(para contratação de serviços e/ou aquisição de bens permanentes e de consumo por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 15238786

ID:

PAC SJMG/SSJMG/SLA

A. Descrição sucinta do objeto

Trata-se de processo com vista à contratação de empresa especializada em serviços de conservação, limpeza, copeiragem e auxiliar administrativo para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas-MG.

Código Brasileiro de Ocupações:

4110-30 Pessoal da Administração (Auxiliar Administrativo);

5143-20 Conservação e limpeza;

5141-15 Zelador;

5199-35 Lavador de Carros

5134-25 Copeira.

B. Justificativa da necessidade da contratação ou aquisição

1. Encerramento do Contrato vigente, de N° **072/2017**, celebrado com a empresa **S & M CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA - EPP.**, em **01/10/2022**, referente ao serviço de limpeza, conservação, copeiragem e mensageira para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas (PAe 0013723-60.2017.4.01.8008 id. 4839728, com adequação do quadro id. 9571474.

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 Justiça Federal em Sete Lagoas.

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)

1. ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVO

1.1. A contratação ocorre em função da necessidade dos serviços serem imperiosos à Administração Pública para o desempenho de suas atribuições e foi calculado com base no contrato vigente n. **072/2017**, com as devidas readequações que sofreu ao longo do contrato celebrado com a empresa **S & M CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA - EPP.**, em **08/06/2022**, referente ao serviço de limpeza, conservação, copeiragem e mensageira para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas.

1.2. No entanto, para melhor atendimento das nossas demandas, especialmente com a implantação de novas ferramentas de trabalho voltadas para uma atividade cada vez menos física (com atenção especial para os Sistemas SEI e PJE), o quadro de pessoal contratado será composto no novo contrato da seguinte forma:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA/MÊS	QUANTITATIVO
Servente de Limpeza com adicional de insalubridade 40%	200 h	01
Servente de Limpeza	200 h	01
Copeira	200 h	01
Zelador Ac. Lavador de Carro	200 h	01
Pessoal da Administração - Auxiliar Administrativo	200 h	01

1.3. A carga horária dos cargos elencados para a contratação atual foi fixada em 200h/mês, atendendo Despacho SEI Secad/Diref 9906457

1.4. Sendo assim, teremos na relação *servente x área física a força de trabalho compatível* com a prevista pela IN 05/2017, conforme demonstrado abaixo:

DEMONSTRATIVO DO NÚMERO IDEAL DE SERVENTES (servente x área física)					
Categoria	Carga Horária	Quant.	Produtividade IN N.05/2017	Total de área Limpa (m ²)	Área total da JF(m ²)
Servente	200h/m 8h/d	01	996m ² /dia	996m ²	
					1992m²

Servente	200h/m 8h/d	01	996m ² /dia	996m ²
TOTAL GERAL		02		1992m ²
Área total da JF (m ²)				1992,00m ²
Produtividade 02 servente 8h/d				(996m ² x 2) = 1992 m ²
Número ideal de serventes				2

Obs.:

1) Salientamos que os cálculos da produtividade para a área interna das serventes 200h/m (8h/dia) foram realizados pela média das referências apresentadas pela IN 05/2017 pelo mínimo de 800m².

2) Planilha dos cálculos:

220h/m	800m ²	800m ²
150h/m	800 / 8h = 100m ²	100m ² x 6 = 600m ²

3)O número proposto é de 02 (duas) serventes, ambas executando tarefas diversas nas instalações da Subseção Judiciária, realizando a conservação, limpeza, higienização das instalações, bem como manutenções eventuais e retirada do lixo para a coleta pela prefeitura.

Além da área total da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, outras especificidades dos serviços de limpeza desta Seccional justificam a adoção desse quantitativo como o ideal, tais como:

- A grande quantidade de área envidraçada no edifício-sede (304,80m²), tendo em vista que a limpeza dos vidros internos ficarão a cargo das serventes;
- A área utilizada para cálculo (1992m²) abrange a área de estacionamento e frente da Subseção, que necessita, igualmente, dos cuidados da equipe de serventes.

4) **Não poderá ser reduzido o quantitativo de profissionais indicados em cada categoria, tendo em vista que a CONTRATANTE efetua o pagamento por quantitativo de funcionários terceirizados disponibilizados na prestação de serviços.**

4.1. A jornada de trabalho será distribuída da seguinte forma:

Categoria Profissional	Horário de Trabalho
-------------------------------	----------------------------

Servente c/ Insalubridade 200h/mês	8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira,
Servente 200h/mês	8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira.
Copeira 200h/mês	8h às 17h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira.
Zelador Ac. Lavador de Carro	08h às 17h, com 01 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira.
Auxiliar Administrativo	8h às 17h, com 01 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira.

4.2. A Jornada de trabalho será realizada de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 horas/mês, 08 horas diárias, 40 horas semanais, com intervalo para descanso/refeição de, no mínimo, 01 hora e, no máximo, 02 horas. Os horários ficam sujeitos a alterações, conforme as necessidades de prestação de serviços da CONTRATANTE, sendo observado a Portaria DIREF 9851455, a qual dispõe sobre o horário de funcionamento da Seção Judiciária de Minas Gerais e Subseções Judiciárias vinculadas.

4.3. 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 06 horas e 22 horas.

4.4. O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente. Empresas com mais de dez funcionários deverão obedecer ao disposto na Portaria nº1.510, de 21/08/2009, 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.

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

4.6. Não poderá ser reduzido o quantitativo de profissionais indicados, tendo em vista que a CONTRATANTE efetua o pagamento por posto de trabalho, conforme Resolução N.169/2013 CNJ atualizada.

2. DO PROFISSIONAL SUBSTITUTO DO TITULAR EM FÉRIAS

2.1. A **Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias** é advinda da IN 05/2017 - MPOG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, alinhada ao cumprimento das Portarias DIREF N.123, de 24 de novembro de 2017 e DIREF 8988904, de 24 de junho de 2019, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais e Instrução Normativa N.001, de 20 de janeiro de 2016 do Conselho da Justiça Federal e serão aplicadas ao contrato de prestação de serviços para a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

2.2. Fica estabelecido que o planejamento das férias regulamentares da maioria do total dos prestadores de serviços titulares deverá ser direcionado para realização, preferencialmente, durante os meses de janeiro, julho e dezembro. Durante o período de férias regulamentares dos funcionários, *em regra*, não ocorrerá substituição e o valor do posto não será considerado para fins de pagamento, em sua integralidade. Aplicar-se-á a diferença entre os cálculos referentes ao Custo da Prestação de Serviços da Categoria (Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo) e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias.

2.3.O valor a ser pago à CONTRATADA será aquele correspondente à diferença entre a Planilha de Custo e

Formação de Preço Mensal Estimativo e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias.

2.4. **Conforme Portaria N. 123 – DIREF, art. 4º, as empresas CONTRATADAS serão notificadas pela unidade gestora quanto à necessidade de preenchimento do posto de trabalho em razão de férias, no prazo mínimo de 45 dias**, a contar de sua concessão. Quando a CONTRATANTE avaliar a oportunidade e conveniência da disponibilização de substituto, nos casos das férias regulamentares dos profissionais titulares dos postos de trabalho, informando à CONTRATADA para efeito de posterior faturamento, se for o caso.

2.5. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias reflete o valor real que será descontado ao Contrato na ausência de substituição do profissional titular.

2.6. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias **visa atender à legislação vigente, será utilizada quando ocorrer a não substituição do Posto, desde que obedecido o disposto na Portaria Diref N.123, de 24/11/2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais.**

3. DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS

3.1. A **Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias** é advinda da IN 05/2017 - MPOG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, alinhada ao cumprimento das Portarias DIREF N.123, de 24 de novembro de 2017 e DIREF 8988904, de 24 de junho de 2019, da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais e Instrução Normativa N.001, de 20 de janeiro de 2016 do Conselho da Justiça Federal e serão aplicadas ao contrato de prestação de serviços para a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

3.2. **Fica estabelecido que o planejamento das férias regulamentares da maioria do total dos prestadores de serviços titulares deverá ser direcionado para realização, preferencialmente, durante os meses de janeiro, julho e dezembro.** Durante o período de férias regulamentares dos funcionários, *em regra*, não ocorrerá substituição e o valor do posto não será considerado para fins de pagamento, em sua integralidade. Aplicar-se-á a diferença entre os cálculos referentes ao Custo da Prestação de Serviços da Categoria (Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo) e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias.

3.3. O valor a ser pago à CONTRATADA será aquele correspondente à diferença entre a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo e a Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal do Profissional Substituto do Titular em Férias.

3.4. **Conforme Portaria N. 123 – DIREF, art. 4º, as empresas CONTRATADAS serão notificadas pela unidade gestora quanto à necessidade de preenchimento do posto de trabalho em razão de férias, no prazo mínimo de 45 dias**, a contar de sua concessão. Quando a CONTRATANTE avaliar a oportunidade e conveniência da disponibilização de substituto, nos casos das férias regulamentares dos profissionais titulares dos postos de trabalho, informando à CONTRATADA para efeito de posterior faturamento, se for o caso.

3.5. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias reflete o valor real que será descontado ao Contrato na ausência de substituição do profissional titular.

3.6. A Planilha de Custo e Formação de Preço Mensal Estimativo do Profissional Substituto do Titular em Férias **visa atender à legislação vigente, será utilizada quando ocorrer a não substituição do Posto, desde que obedecido o disposto na Portaria Diref N.123, de 24/11/2017 da Diretoria do Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais.**

D.2. Critérios de sustentabilidade

1. A Contratada deve utilizar materiais e equipamentos, quando da execução dos serviços, *se necessário*, que atendam aos critérios de sustentabilidade do órgão, obedecer normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério da Economia - ME, além de fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários e utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, caso necessário.

2. Realizar programa de treinamento com seus funcionários nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, visando a ensiná-los a reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como capacitá-los para a separação de resíduos recicláveis descartados nos diversos setores da Seccional a serem destinados à cooperativa de catadores de materiais recicláveis;

3. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, dispostas para descarte, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, conforme disposto na legislação vigente;

4. Informar aos seus funcionários a adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

E. Proposta de solução

E.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado*

1. Para o não comprometimento dos serviços de zeladoria e mensageira, foi considerado um cargo de zelador com acúmulo de lavador de carro em 10% de sua carga horária e um de auxiliar administrativo em substituição a mensageira.

E.2. Estimativa expedita de preços das alternativas de solução

Em regra, para as categorias a serem contratadas, foi considerado o salário previsto na CCT 2022, utilizada como estimativa, firmada entre o SINDICATO DOS EMP.EM TURISMO E HOSP.DE SETE LAGOAS, CNPJ n. 21.610.837/0001-22, e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SEAC, CNPJ nº 16.844.557/0001-49 - SEAC, registrada no MTE sob o nº MG 000886/2022, **proporcionais à jornada de trabalho exigida.**

Para os salários, a base foi a CCT 2022 (*id.* 15483912), sendo:

Categoria Profissional	Piso Salarial Mínimo da Classe
Servente - 220 horas/mês	R\$ 1.352,49
Zelador - 220 horas/mês	R\$ 2.020,21
Copeira - 220 horas/mês	R\$ 1.352,49
Pessoal da Administração - 220 horas/mês	R\$ 1.990,13

Com as adequações necessárias para a Subseção, os valores são:

Categoria Profissional	Piso Salarial Mínimo da Classe
Servente - 200 horas/mês c/ adicional de insalubridade 40%	R\$ 1.714,34
Servente -200 horas/mês	R\$ 1.229,54
Copeira - 200 horas/mês	R\$ 1.229,54
Zelador Ac. Lavador de Carro	R\$ 1.858,59
Pessoal da Administração - Auxiliar Administrativo	R\$ 1.809,21

Verifica-se que o salário base da categoria para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra **encontra-se compatível com as faixas salariais praticadas no mercado brasileiro.** Seus reajustes serão

corrigidos pelo índice dos pisos salariais da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio conservação do Estado de Minas Gerais (CNPJ: 16.844.557/0001-49) e o SINDICATO DOS EMP.EM TURISMO E HOSP.DE SETE LAGOAS, CNPJ n. (21.610.837/0001-22) ou da apresentada como vinculante para a licitante vencedora.

Os gastos com materiais equipamentos, copa e limpeza foram baseados em pesquisas de preço em diversos sites id. 15264640, 15272585 e 15274756.

Gasto mensal estimativo de material para limpeza id. 15274756

Item	Discriminação	Unidade	Marca de Referência	Periodicidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Preço unitário
1	Acido Muriático 5L	Galão	Start	Bimestral	71,99	37,45	87,50	65,65
2	Água Sanitária 5L	Galão	Ypê	Bimestral	10,98	9,45	8,49	9,64
3	Álcool em gel 5 litros	Galão	Asseptgel	Mensal	73,95	48,87	89,90	70,91
4	Álcool em gel 500ml	Unid.	Urca	Mensal	11,32	6,10	16,49	11,30
5	Azulim limpa cerâmica	Unid.	Start	Mensal	6,49	7,65	15,00	9,71
6	Balde de 20 litros	Unid.	Arqplast	Semestral	18,65	21,40	29,90	23,32
7	Balde de 8 litros	Unid.	Sanremo	Semestral	19,90	16,27	14,24	16,80
8	Bom Ar	Unid.	Glade	Mensal	9,79	9,90	9,26	9,65
9	Desentupidor de pia	Unid.	Oliveira e Azevedo	Semestral	3,35	3,08	2,80	3,08
10	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	Canada	Semestral	11,50	12,50	12,00	12,00
11	Desinfetante concentrado Floral banheiro 5L	Galão	Mirax	Mensal	115,90	93,10	221,78	143,59
12	Pedra Sanitária 25 g	Unid.	Lipex	Mensal	1,39	1,95	1,57	1,64
13	Detergente líquido neutro 500 ml (Ipê ou Similar)	Unid.	Ipê	Mensal	2,59	1,92	2,09	2,20
14	Escova de nylon multiuso	Unid.	Condor	Semestral	6,59	5,68	12,99	8,42
15	Esponja dupla face (Scotch-brite ou similar)	Unid.	Scotch-Brite	Mensal	1,58	1,28	0,89	1,25
16	Flanela branca 39 x 59cm	Unid.	Mercatex	Mensal	3,41	2,90	5,59	3,97
17	Funil	Unid.	Plasútil	Semestral	1,60	4,95	3,19	3,25
18	Kit limpador de vidro	Unid.	Bralimpia	anual	294,50	445,30	279,00	339,60
19	Lã de aço pct c/ 8 unidades (Bombril ou Similar)	Unid.	Bombril	Mensal	1,90	2,82	1,59	2,10
20	Limpa vidro 500ml (Veja ou similar)	Unid.	Veja	Mensal	3,29	7,47	6,99	5,92
21	Limpeza pesada Multiuso 500ml (Veja ou Similar)	Unid.	Veja	Mensal	3,69	3,30	3,99	3,66
22	Luva de látex forrada de boa qualidade (tamanho G)	Par	Bettanin	Mensal	13,90	4,33	4,18	7,47
23	Pá para lixo cabo 60 cm	Unid.	Bettanin	Semestral	29,90	7,40	16,90	18,07

24	Papel higiênico branco, folha dupla, 30m (Personal, Neve ou Similar)	Pc	Neve	Mensal	44,20	29,99	89,90	54,70
25	Papel toalha branco 20 x 21 caixa c/ 1.250 fls (Economy ou Similar)	Unid.	Yuri	Mensal	32,90	28,10	21,05	27,35
26	Rodo de borracha 40 cm, dupla borracha, com cabo longo	Unid.	Brubalar	Semestral	12,64	28,30	6,99	15,98
27	Rodo de borracha 60 cm, dupla borracha, com cabo longo	Unid.	Brubalar	Semestral	16,00	14,50	12,99	14,50
28	Sabão em barra 200 gr. (Ipê ou similar)	Unid.	Ypê	Mensal	1,60	2,09	2,49	2,06
29	Sabão em pó 1 Kg (OMO ou Similar)	Unid.	Tixan Ipê	Mensal	5,79	9,90	17,20	10,96
30	Sabonete Líquido Perolizado Erva Doce galão 5L	Galão	Nobre	Bimestral	32,00	36,05	26,72	31,59
31	Saco de algodão alvejado 80 x 60, 24 batidas, pano de chão	Unid.	Santa Margarida	Mensal	6,08	6,75	6,49	6,44
32	Saco de 20 lts. Preto Lixo, pacote com 100 unid.	Pc	Altaplast	Mensal	13,95	17,25	7,17	12,79
33	Saco de 100 lts. Preto Lixo, pacote com 100 unid.	Pc	Polisac	Mensal	65,20	69,00	54,13	62,78
34	Vasculho limpa teto	Unid.	Oliveira Azevedo	Semestral	20,25	29,58	19,90	23,24
35	Vassoura Pelo de boa qualidade	Unid.	Brubalar	Semestral	8,49	19,90	42,61	23,67
36	Vassoura de Nylon	Unid.	Oliveira Azevedo	Semestral	11,00	9,49	12,90	11,13
37	Vassoura piaçava de boa qualidade	Unid.	Noviça	Semestral	24,80	26,94	24,99	25,58
38	Vassoura redonda p/ vaso sanit.	Unid.	Limpamania	Bimestral	7,95	12,99	7,99	9,64
Total								1105,61

Gasto mensal estimativo de material para copa id. 15272585.

Item	Discriminação	Unidade	Marca de Referência	Periodicidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Preço unitário
1	Balde 8L	unid	Sanremo	Semestral	19,90	16,27	14,24	16,80
2	Coador de pano p/ Café - 11cm diâmetro	unid	Stolf	Trimestral	6,90	8,90	8,90	8,23
3	Desentupidor de pia	unid		Anual	3,35	3,08	2,80	3,08
4	Detergente líquido neutro 500 ml (Ypê ou Similar)	unid	Ypê	Mensal	2,59	1,92	2,09	2,20
5	Escova para limpeza de Taças e Garrafas	unid	Dynasty	Semestral	19,50	19,99	23,90	21,13
6	Escova de nylon Multiuso	unid	Condor	Semestral	6,59	5,68	12,99	8,42
7	Esponja dupla face	unid	Scotch-brite	Mensal	1,58	1,28	0,89	1,25
8	Flanela branca 38 x 58cm	unid	Mercatex	Mensal	3,41	2,90	5,59	3,97

9	Guardanapo de papel, folha simples, 24 x 22cm, pacote c/ 50 fls	pct	Santepel	Bimestral	1,84	2,24	4,60	2,89
10	Lã de aço pct c/ 8 unidades (Bombril ou Similar)	pct	Bombril	Mensal	1,90	2,82	1,59	2,10
11	Limpa Alumínio	unid	Start	Mensal	3,44	7,95	2,30	4,56
12	Luva de látex forrada de boa qualidade (tamanho G)	par	Bettanin	Semestral	13,90	4,33	4,18	7,47
13	Multi uso 500 ml (Veja ou similar)	unid	Veja	Mensal	3,69	3,30	3,99	3,66
14	Pá para lixo cabo 60 cm	unid	Bettanin	Anual	29,90	7,40	16,90	18,07
15	Pano de copa (Karsten ou similar)	unid	Karsten	Trimestral	14,90	7,90	16,90	13,23
16	Rodo de borracha 60 cm, dupla borracha, com cabo longo	unid	Brubalar	Semestral	16,00	14,50	12,99	14,50
17	Sabão em barra 200 gr. (Ypê ou similar)	unid	Ypê	Mensal	1,60	2,09		1,85
18	Saco de algodão alvejado, 24 batidas, pano de chão	unid	Uzzilim	Mensal	2,85	6,75	6,49	5,36
Total								138,78

Gasto com equipamentos id. 15264640.

RELAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SEREM COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL - CÁLCULO DA DEPRECIÇÃO ANUAL - 20%

VALORES EM R\$									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde.	Orç 01	Orç 2	Orç 3	Valor Unitário	Valor Total	Depreciação 20% ao ano	Repasse Mensal
1	Extensão elétrica com 3 tomadas	1	258,90	375,89	414,11	349,63	349,63	69,93	5,83
2	Escada com 6 Degraus	1	179,00	179,90	303,03	220,64	220,64	44,13	3,68
3	Lavadora de alta pressão Marca/Modelo referência: Electrolux Power Wash Plus 1800	1	399,90	469,00	389,90	419,60	419,60	83,92	6,99
4	Mangueira para Jardim 50 metros	1	290,61	449,90	164,99	301,83	301,83	60,37	5,03
custo da depreciação dos equipamentos por SERVENTE									16,50

Custo estimativos de equipamentos - depreciação anual de 20%

Gasto com Material de Limpeza Veicular id. 15601416.

GASTO MENSAL ESTIMATIVO DE MATERIAL DE LIMPEZA VEICULAR - JUSTIÇA FEDERAL								
Item	Discriminação	Unidade	Marca de Referência	Periodicidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Preço unitário
1	Estopa 150g para polimento	pcte	Norton	Mensal	4,49	4,90	4,08	4,49

2	Cera para polimento	Unid.	Norton	Bimestral	24,00	10,90	27,55	20,82
3	Limpa Pneu	Unid.	Tecbril	Mensal	27,55	7,39	7,22	14,05
4	Esponja	Unid.	Detailer	Mensal	2,38	5,90	5,40	4,56
5	Toalha Mágica	Unid.	Detailer	Bimestral	24,90	9,40	16,90	17,07
6	Shampoo para carros	Unid.	Detersid	Mensal	34,20	37,90	34,90	35,67
7	Silicone para interior de carros	Unid.	3M	Bimestral	29,30	14,54	14,24	19,36
	TOTAL							116,02

Custos estimativos de uniformes id. 15507133.

CATEGORIA	UNIFORME	QUANT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	1	2	3	TOTAL MÉDIA	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	
2	Serventes	Calça	2	Tecido bi-stretch, gabardine, 100%, poliéster, elástico na cintura, reta, com 2 bolsos, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX	Preta	42,90	79,90	68,50	63,77	4	63,77	255,07
		Camisa	3	Camisa polo tradicional, em 50% algodão e 50% poliéster, com 2 botões	Bege ou creme	39,90	52,90	65,90	52,90	6	52,90	317,40
		Calçado	1	Botina de segurança, em couro, sem ponteira e confortável, atendendo as exigências das Normas de Segurança do Trabalho	Preta	67,90	38,36	54,90	53,72	2	53,72	107,44
		Bota	1	Bota em PVC, atendendo as Normas de Segurança do Trabalho vigentes	Preta	35,77	38,81	28,41	34,33	2	34,33	68,66
	Soma											748,57

CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL SERVENTE DE LIMPEZA

31,19

CATEGORIA	UNIFORME	QUANT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	1	2	3	TOTAL MÉDIA	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Copeira	Calça	1	Calça social feminina Oxford ou similar	Preta	46,00	71,70	75,00	64,23	1	64,23	64,23
	Calça	1	Tecido bi-stretch, gabardine, 100%, poliéster, elástico na cintura, reta, com 2 bolsos, tamanhos PP, P, M, G, GG e EX	Preta	42,90	79,90	68,50	63,77	1	63,77	63,77
	Camisa	3	Camisa polo feminina m/curta	Branca	79,50	52,90	65,90	66,10	3	66,10	198,30

1	Avental	1	Avental Comum Oxford	Preta	9,79	49,90	14,00	24,56	1	24,56	24,56
	Touca	2	Touca de poliéster com aba em tecido	Preta	40,00	46,88	14,40	33,76	2	33,76	67,52
	Calçado	1	Sapato de EVA com solado antiderrapante, atendendo as exigências das Normas de Segurança do Trabalho	Preto	69,90	66,79	94,90	77,20	1	77,20	77,20
	Soma										495,58
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL DE COPEIRA											41,30

CATEGORIA	UNIFORME	QUANT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	1	2	3	TOTAL MÉDIA	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	
1	Zelador	Calça	2	Jeans santista ou similar, modelo tradicional	Azul Marinho	39,90	50,39	89,90	60,06	2	60,06	120,13
		Camisa	3	Camisa polo tradicional, em 50% algodão e 50% poliéster, com 2 botões	Cinza Claro	42,00	51,00	52,10	48,37	3	48,37	145,10
		Calçado	1	Tênis masculino casual	Cinza Claro	49,90	57,50	54,90	54,10	1	54,10	54,10
	Soma										319,33	
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL ZELADOR											26,61	

CATEGORIA	UNIFORME	QUANT.	DESCRIÇÃO DE UNIFORME	CORES	1	2	3	TOTAL MÉDIA	TOTAL DO QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL	
1	Auxiliar Administrativo	Calça	2	Calça social feminina preta Oxford	Preta	46,00	71,70	75,00	64,23	2	64,23	128,47
		Camisa	3	Camisa polo tradicional, em 50% algodão e 50% poliéster, com 2 botões	Cinza Claro	153,90*	33,90	79,98	56,94	3	56,94	170,82
		Calçado	1	Sapato social em couro natural ou sintético confortável	Preto	59,90	84,80	44,90	63,20	1	63,20	63,20
	Soma										362,49	
CÁLCULO VALOR DO REPASSE MENSAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO											30,21	

* Kit com 05 camisas polo piquet feminina

E.3. Razões da escolha da melhor solução*

A solução para a contratação de funcionários terceirizados nas citadas categorias é a mais assertiva considerando a extensão de atribuições que os funcionários poderão executar, tendo como base a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria.

A contratação de forma continuada, com possibilidade de prorrogação anual, é justificada em face da importância, natureza e características de continuidade dos serviços a serem prestados.

E.4. Descrição da solução integral

A solução integral para, de forma contínua, garantir a contratação de empresa especializada em serviços de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos para a Subseção Judiciária de Sete Lagoas-MG, 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 uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.

F.2. Resultados pretendidos com a solução escolhida*

Os benefícios diretos que a Justiça Federal almeja com a contratação nos moldes propostos é a uma boa execução do serviço de conservação, limpeza, copeiragem e serviços administrativos e, desta forma, almeja maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito aos impactos ambientais.

Os argumentos supramencionados, em favor do princípio da eficiência na Administração Pública, na legislação aplicável aos contratos públicos e ao desempenho da função pública. Assim sendo, entendemos que a proposta de contratação de serviços é a que melhor atenderá ao interesse público.

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

As instalações da Seccional já se encontram adequadas para a prestação dos 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	18/04/2022	25/04/2022	sem custo adicional
Elaboração de Termo de Referência	26/04/2022	29/04/2022	sem custo adicional
Elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço Mensal	20/04/2022	21/04/2022	sem custo adicional
Elaborar Ofício para autorização da Secretaria Administrativa	02/05/2022	02/05/2022	sem custo adicional
Elaborar minuta de Edital	09/05/2022	11/05/2022	sem custo adicional
Analisar o PAe pela Assessoria Jurídica	12/05/2022	19/05/2022	sem custo adicional
Realizar licitação contratual	20/05/2022	20/07/2022	RS 0,00 mensais, aproximadamente
Realizar procedimento de contratação	21/07/2022	31/08/2022	sem custo adicional
Iniciar nova contratação	01/09/2022	30/09/2022	sem custo adicional

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações apresentadas no estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

1. A necessidade apontada é clara e 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 a contratar 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 Sete Lagoas- MG;
4. A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
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 expedidas de preços de mercado, a fim de que a Administração superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários à contratação pretendida.

Declaramos que as informações levantadas ao longo do ETP, que a solução escolhida é viável de ser implantada.

Sete Lagoas, 25 de abril de 2022.

Rosemary G. Leiva

Supervisora da SESAP-SLA

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



Documento assinado eletronicamente por **Rosemary Gonçalves Leiva, Supervisor(a) de Seção**, em 09/05/2022, às 10:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15612109** e o código CRC **698ECE90**.

Rua Santos Dumont, 140 - Bairro Canaã - CEP 35700-284 - Sete Lagoas - MG - www.trf1.jus.br/sjmg/

0001339-89.2022.4.01.8008

15612109v2