



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PROJETOS**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NAS INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

1. INTRODUÇÃO

Este estudo serve essencialmente para analisar a viabilidade técnica da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, com o escopo de melhor atender às necessidades deste Tribunal.

1.1 Pretende-se, assim, analisar a melhor solução para contratar a prestação de serviços de manutenção predial nas instalações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

2. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 É necessária e imprescindível a contratação de uma empresa para esse fim, em face de grande demanda de atividades de manutenção nesta Instituição.

2.2 Neste sentido a CMP - Coordenadoria de Manutenção e Projetos promove, através desta contratação, o planejamento da contratação de empresa de engenharia para a exclusiva realização de serviços, por meio de lavratura de ordens de serviços e seu respectivo pagamento após medição e confirmação dos resultados alcançados.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT 19ª REGIÃO

3.1 A contratação está alinhada com os valores institucionais de Proatividade (antecipando-se aos fatos com ações preventivas e promovendo o aperfeiçoamento dos serviços) e Qualidade de Vida (criando condições favoráveis ao bem-estar, saúde, segurança, integração social e desenvolvimento das capacidades humanas), garantindo melhores condições de trabalho, indo ao encontro da missão do TRT19 de solucionar conflitos trabalhistas com celeridade, autonomia e justiça.

3.2 A contratação encontra-se prevista no plano de aquisições do exercício de 2020 - Ato GP/TRT19 nº 96/2019 – Coordenadoria de Manutenção e Projetos, item 4, código 3304 – Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS INTERNOS

4.1.1 A contratada deverá atender as solicitações da fiscalização, devendo executá-las de acordo com as orientações e especificações técnicas apresentadas pela mesma e com o planejamento apresentado previamente.

4.1.2 Caberá a contratada o dimensionamento da sua equipe de trabalho.

4.1.3 Os funcionários da contratada deverão ter qualificação suficiente para atender as demandas deste Regional, podendo a fiscalização solicitar à contratada o afastamento daqueles que não atenderem as nossas determinações.

4.1.4 A empresa deverá atender as obrigações contratuais demandadas por este Regional, cumprir com as obrigações, trabalhistas previdenciárias, sociais e fiscais.

4.2. REQUISITOS EXTERNOS

4.2.1 Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX

4.2.2 Instrução Normativa nº. 05/2017 que regulamenta a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

4.2.3 A adoção como referência de preços do SINAPI está alinhada às regras constantes do Decreto nº 7.983/2013 que estabelece que os preços globais das obras ou serviços de engenharia sejam obtidos a partir da composição de preços unitários obtido no SINAPI e que sejam menores ou iguais aos valores constantes no respectivo sistema, acrescido do percentual do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

4.2.4 Acórdão 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União - de 25 de setembro de 2013.

4.2.5 A SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, resolve:

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Art. 74. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor cento e vinte dias após sua publicação.

5. RELAÇÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E A DEMANDA DE SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão prestados nas diversas unidades deste Regional, localizadas na capital e no interior do estado que naturalmente ao longo dos anos apresentam demandas voltadas para a manutenção predial.

6. LEVANTAMENTO DE DADOS

6.1 Os serviços serão executados de acordo com as demandas decorrentes dos atendimentos eletrônicos que demandarem mais de seis horas para serem executados pela equipe de plantonistas, das solicitações encaminhadas pela administração e outros serviços de manutenção que a administração e/ou a fiscalização, julgarem necessários.

6.2 Os preços dos serviços serão estabelecidos pela tabela SINAPI, mais atualizada, vigente no ato da assinatura do contrato e subsidiariamente o sistema ORSE do governo do estado de Sergipe, as tabelas de composição de preços para orçamentos – TCPO da editora PINI e pesquisa de preços no mercado. O reajuste dos preços dos serviços ocorrerá anualmente no mês da assinatura do contrato.

6.3 A adoção do SINAPI, assim foi considerada, por se tratar de um sistema de preços governamental, mantido e atualizado mensalmente pela Caixa Econômica Federal e pelo fato de que este sistema melhor reflete a realidade atualizada do mercado.

7. IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS INTERCORRÊNCIAS HAVIDAS NA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

7.1 Consultados os gestores e fiscais (técnicos e administrativos), titulares e substitutos dos contratos vigentes, obtivemos os seguintes relatos:

a) descumprimento de prazos em diversos serviços;

b) falta de compromisso com a administração deste Regional;

c) descumprimento das determinações/orientações da fiscalização, em vários momentos;

d) falta de qualidade na execução dos serviços, devido à desqualificação da mão-de-obra;

Observação: Consta no PROAD 4599/2018 uma solicitação de advertência (doc. 163) e um relatório de conduta (doc. 237), os quais relatam muitas das dificuldades que tivemos na execução do atual contrato objeto do citado PROAD.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO À CONTRATAR

8.1 Esta solução deve-se ao fato de que diversas atividades demandarão o emprego de mão de obra, ao longo de vários dias, muitas vezes no interior e com o emprego de diversos profissionais, fato que impediria a nossa equipe de plantonistas de atender estas demandas assim como também as demandas diárias de pequenos reparos.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO CUSTO

Quadro 1 – Valor Estimativo da Contratação

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO	Valores (R\$)	
	Mensal	Anual
Total do Serviço	80.000,00	960.000,00
ESTIMATIVA TOTAL: Mensal: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) Anual: R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) EMPREGADA: () Preço Global (X) Preço Unitário ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Global () Por Item		

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 A presente contratação, requer uma empresa de engenharia que execute serviços manutenção predial, e que empregue para isso profissionais residentes, com conhecimentos técnicos para executar as atividades.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 O parcelamento do objeto poderá comprometer o funcionamento do órgão, visto a dificuldade de execução de um plano de manutenção das edificações por empresas diferentes. Além disso, do ponto de vista técnico e econômico observa-se que uma mesma contratação que disponibilize os referidos serviços possibilita ganho em economia de escala, além do fato de facilitar a fiscalização dos serviços prestados, sendo mais oneroso, do ponto de vista logístico, o parcelamento do objeto.

11.2 O custo administrativo de preparação do contrato, publicações, preenchimento de formulários e outros seriam multiplicados por no caso de parcelamento por empresa, não sendo vantajoso para a Administração, visto que perfeitamente pode ser prestado em um único contrato.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Atuar na execução das soluções das demandas que chegam nesta Coordenação de Manutenção e Projeto que não puderem ser executadas pela equipe de Apoio Técnico deste Regional.

12.2 Otimização de aproveitamento de recursos humanos e/ou materiais.

12.3 Utilização da força de trabalho dos técnicos da unidade em atividades de maior complexidade.

12.4 Garantir a melhoria efetiva da qualidade de vida para que a atividade jurisdicional seja prestada de forma efetiva.

13. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇO REFERENCIAIS

13.1 Os preços dos serviços serão estabelecidos pela tabela SINAPI e subsidiariamente o sistema ORSE do governo do estado de Sergipe, as tabelas de composição de preços para orçamentos – TCPO da editora PINI e pesquisa de preços no mercado, conforme já destacado no item 6.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1 Deverá a CONTRATADA, na prestação do serviço, atentar para o atendimento dos objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, (Art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

14.2 A contratação visa garantir que os resíduos comuns, provenientes de serviços de manutenção predial sejam transportados e destinados ao local adequado em conformidade com as legislações vigentes e ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

15. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1 Contrato 15/2017 (Proad 55.206/2017) – Prestação de serviços de apoio técnico de engenharia.

16. GERENCIAMENTO DOS RISCOS

16.1 O gerenciamento dos riscos inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle. Como referência a ser utilizada na futura contratação pelo TRT da 19ª Região, foi elaborado o MAPA de Riscos – Anexo I - que descrevem os riscos que impactam durante o processo de contratação, nos termos do Ato GP/TRT nº 86/2017.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 Considerando o estudo acima disposto, declaro ser viável a contratação de serviço de manutenção predial para o TRT 19ª Região pois atende à demanda existente respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

Maceió, 4 de setembro de 2020

José Léicio Pedrosa Mendes
Analista Judiciário

Anexo I - MAPA DE RISCOS – Ato GP/TRT19 nº 86/2017

MAPA DE RISCOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL								
RISCOS IDENTIFICADOS			AVALIAÇÃO DOS RISCOS			CONTROLES		
Atividade	Evento (Risco)	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Descrição	Responsável	Prazo de Implantação
1 - Demanda	Demanda equivocada	- Falta de planejamento do requisitante; - Erro na solicitação da demanda.	2	5	10	- Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; - Participação do requisitante na Equipe de planejamento;	Requisitante e Equipe de planejamento	Até a publicação do edital
2 – Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço	- Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); - Falta de capacitação dos servidores.	3	4	12	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.	Gestor e Equipe de planejamento	Até a elaboração do edital
3 – Formação da Equipe de Planejamento e Estudos Preliminares da Contratação	Estudos preliminares incorretos	- Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;	2	5	10	- Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação.	Diretor de Administração	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
4 – Verificação e análise da demanda	Estimativa inadequada de preços	- Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; - Especificações incorretas do serviço.	3	5	15	- Treinamento e capacitação dos servidores; - Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante.	Equipe de licitação	Até a elaboração do edital
	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	- Falta de capacitação dos servidores; - Sobrecarga de trabalho; - Desconhecimento técnico do requisitante.	3	5	15	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; - Devolver para o demandante conferir e ratificar.	Requisitante/ Equipe de planejamento/ Equipe de licitação	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
	Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	- Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; - Equívoco por parte do requisitante.	3	5	15	- Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação. - Revisão dos processos no fluxo da compra.	Requisitante/ Comissão de planejamento	Até a elaboração do edital

5 – Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	- Grande número de processos a serem analisados.	1	4	4	Iniciar a licitação com antecedência	Equipe de licitação/ Secretaria Jurídica	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
6 – Licitação / Pregão	Pregão deserto;	- Localidade; - Desvantagem econômica na execução do serviço.	1	3	3	Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo	Equipe de licitação	Conforme a necessidade de atendimento da demanda
	Aceitação de lance inexequível	- Falta de experiência do pregoeiro; - Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	2	5	10	Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio	Equipe de licitação	Constante
	Fraude	- Má fé da empresa; - Formação de cartel;	2	4	8	Não se aplica	Equipe de licitação e Direção	Constante
	Impugnação do Edital	- Edital mal elaborado; - Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.	2	5	10	- Utilização de modelos da AGU, TCU ou PGFN; - Criar um nível de revisão e supervisão do Edital	Requisitante/ Comissão de planejamento/ Equipe de licitação	Até a elaboração do edital
	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	- Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	2	5	10	- Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.	Equipe de licitação	Durante a sessão pública da licitação
7 – Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	- Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; - Erros de digitação;	1	5	5	- Criar nível de revisão dos procedimentos;	Equipe de Contratos	Até a elaboração do Edital
	Falta de publicação do Diário Oficial	- Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	1	- Criação e utilização de check list dos processos de contratação	Equipe de licitação/ Equipe de Contratos	Conforme prazos do edital
8 – Gestão e execução do objeto do Contrato	Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	- Fraude; - Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente;	1	5	5	- Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
	Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	- Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável.	1	3	3	Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato	Financeiro	Durante a vigência do contrato

Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	- Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; - Consequente falta de abertura de processo de penalização; - Processo de penalização concluído, sem o devido registro no SICAF e CADIN, no que couber.	1	5	5	- Fiscalização eficiente do Contrato; - Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; - Se necessário, abertura de processo de penalização; - Inclusão no SICAF e, quando couber, no CADIN, da empresa penalizada.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Prejuízo orçamentário para a Administração	- Rescisão Contratual por inexecução do objeto; - Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1	5	5	Fiscalização eficiente do Contrato.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; - Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.	1	5	5	Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassados aos seus funcionários		Durante a vigência do contrato
Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização Administrativa Inadequada; - Falta de criação da conta garantia	1	5	5	Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos; - Incluir a criação da conta garantia no check list do processo	Equipe de planejamento/ Gestão e Fiscalização do contrato	Elaboração do edital durante a vigência do contrato
Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da empresa; - Má fé dos funcionários da empresa	2	5	10	Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de FGTS	Má fé da empresa; - Gestão e Fiscalização administrativa inadequada ou ausente	2	5	10	Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Inexistência de servidor no quadro da CMP com conhecimento técnico específico para fiscalizar	- Falta de capacitação técnica dos servidores	3	3	9	- Capacitação dos servidores; - Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.	Gestor e Equipe de planejamento	Até a elaboração do edital
Desempenho da contratada insuficiente aos padrões desejados	- Falta de análise criteriosa da situação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	3	4	12	Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.	Equipe de licitação	Durante a sessão pública da licitação
Instrução processual mal elaborada dificultando aplicação de penalidades .	- Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; - Consequente falta de abertura de processo de penalização;	3	3	9	- Fiscalização eficiente do Contrato; - Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; - Se necessário, abertura de processo	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato

		- Processo de penalização concluído, sem o devido registro no SICAF e CADIN, no que couber.				de penalização; - Inclusão no SICAF e, quando couber, no CADIN, da empresa penalizada.		
	Serviço entregue fora do prazo contratual pela empresa contratada.	- Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente; - Incapacidade da empresa.	3	3	9	- Fiscalização eficiente do Contrato; - Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais, - Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato

LEGENDA: Muito alto - 5, Alto – 4, Médio – 3, Baixo – 2 e Muito Baixo - 1