

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
ESTUDOS PRELIMINARES
PROAD nº 3.460/2022



1. UNIDADE REQUISITANTE: Seção de Apoio Administrativo - SAA.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade de garantir serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas no Termo de Referência, e ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis; tendo em vista a manutenção das condições necessárias de trabalho nos prédios e demais instalações que integram este Regional, compreendendo o TRT7ª Região (Casa Sede e Anexos I e II), Fórum Aufran Nunes, Fórum Trabalhista de Caucaia, Fórum Trabalhista da Região do Cariri, Fórum Trabalhista de Maracanaú, Fórum Trabalhista de Sobral, trazendo maior conforto e comodidade aos Desembargadores, Juízes, servidores e usuários, para que possam desempenhar suas rotinas de trabalho dignamente, bem como serviços de copeiragem na sede do TRT.

Ressaltamos a supressão das atribuições de limpeza e conservação e copeiragem dos cargos de Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário mediante alteração do Ato nº 79/05, e reforça a autorização contida na Resolução nº 275/2008 (06.08.08) deste Regional, que trata da execução indireta de licitação, haja vista que em se tratando de atividades auxiliares, complementares e acessórias (atividade- meio) e, ainda, a proximidade do término dos Contratos nº 05/2018 e nº 12/2018, referente aos Processos nº 2.163/2016 e nº 508/2017; limpeza e copa, respectivamente.

O Contrato nº 05/2018 (limpeza) tem vigência até 29.01.2023, enquanto o Contrato nº 12/2018(copa) tem vigência até 13.04.2023.

Verifica-se a necessidade de contratação de cinco postos com insalubridade para execução dos serviços de limpeza de consultórios e banheiros de alta rotatividade, sendo quatro para o Fórum e um para o TRT Sede.

Para os Fóruns da região metropolitana e interior (Cariri, Caucaia, Maracanaú e Sobral) dobramos a área dos banheiros em virtude do grande movimento e da quantidade de vezes que os serviços deverão ser realizados nos referidos locais.

Em atenção à quantidade de eventos recorrentes no Tribunal Sede que excedem a carga horária de oito horas diárias para serventes, encarregados e coordenador para execução dos serviços depois dos eventos, consideramos uma hora extra mensal para os postos de SERVENTE e duas horas extras por mês para os postos ENCARREGADOS DE TURMA e COORDENADOR do TRT SEDE. Referidas horas serão pagas por ocasião da utilização.

Como atividades para os encarregados relacionamos:

- ❖ Supervisionar o serviço dos serventes;
- ❖ Fiscalizar as tarefas;
- ❖ Fazer levantamento das áreas onde os serviços serão executados;
- ❖ Conferir e distribuir os materiais, utensílios e equipamentos necessários à limpeza;
- ❖ Orientar a execução das rotinas dos serviços;
- ❖ Esclarecer dúvidas;
- ❖ Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;
- ❖ Não permitir que empregados da Contratada desempenhem no horário de expediente tarefas estranhas ao serviço contratado.

Como atividades para o coordenador relacionamos:

- ❖ Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados, providenciando a substituição daquele que faltar;
- ❖ Lançar diariamente no “Livro de Ocorrências” disponibilizado pelo Contratante para as unidades do Tribunal e Fórum o efetivo de empregados, eventuais faltas ou atraso, providências tomadas, dificuldades encontradas, ou quaisquer ocorrências relativas à execução do contrato;
- ❖ Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;
- ❖ Informar à fiscalização do Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- ❖ Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização do Contratante, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível,

registrar no “Livro de Ocorrências”, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

- ❖ Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza da Contratada em níveis adequados a assegurar a continuidade dos serviços;
- ❖ Supervisionar cronograma;
- ❖ Distribuir serviços;
- ❖ Implantar rotinas administrativas;
- ❖ Elaborar comunicados;
- ❖ Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- ❖ Definir e gerenciar a escala de trabalho de todos os postos;
- ❖ Avaliar desempenho da equipe e remanejar pessoal;
- ❖ Acompanhar frequência ao trabalho;
- ❖ Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;
- ❖ Gerenciar segurança do trabalho;
- ❖ Esclarecer dúvidas;
- ❖ Intermediar equipes;
- ❖ Gerenciar a equipe.

Para os postos de COPA, durante o período de recesso forense, 20.12 a 06.01 (18 dias) não haverá prestação de serviços.

Trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, c/c parágrafo segundo do art.3º do Decreto nº 3.555/00.

A contratação dar-se-á de forma integrada compreendendo todo TRT7ª Região, tendo em vista a natureza do objeto, a economicidade em escala e a realidade de mercado, cujas empresas atuam tanto na Capital, Região Metropolitana e interior do Estado, além de fornecer insumos e equipamentos.

3. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E SUA ANÁLISE, SOB OS ASPECTOS TÉCNICO, ECONÔMICO E AMBIENTAL, IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA: Não se vislumbram outras possibilidades além da contratação de empresa para prestar os serviços em tela, uma vez que os cargos que realizavam referidas tarefas foram extintos.

4. DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, SUFICIENTE E CLARA DO OBJETO A SER CONTRATADO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos; observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições nos prédios e demais instalações que integram o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Casa Sede e Anexos I e II), Fórum Aufran Nunes, Fórum da Região do Cariri, Fórum Trabalhista de Caucaia, Fórum Trabalhista de Maracanaú, Fórum Trabalhista de Sobral, Varas Trabalhista da Justiça do Trabalho no Interior do Estado e Região Metropolitana, nos endereços indicados no Anexo I do Termo de Referência, bem como serviços de copeiragem na sede do TRT, de forma continuada.

5. AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA, SOB OS PONTOS DE VISTA TÉCNICO E ECONÔMICO:

A contratação em tela tem como base o foco no resultado, na avaliação da qualidade do serviço de limpeza, e não nos meios que a contratada vai utilizar para essa finalidade, portanto, com o trabalho mais eficiente, é reduzido os custos para administração sem perda de qualidade; e levando em consideração o mercado e a diferença de materiais, o parcelamento levaria a má qualidade e não mostraria um melhor aproveitamento do mercado e nem a ampliação da competitividade, bem como tornaria a fiscalização contratual bem difícil de ser realizada.

6. AVALIAÇÃO DAS DIFERENTES POSSIBILIDADES DE CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados documentos que comprovem:

6.1 – comprovação de Índices de liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral(SG) superiores a 1 (um);

6.2 – comprovação Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG)(Ativo Circulante-Passivo Circulante) igual ou superior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

6.3 – Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.4 – Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com as empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração

(Anexo V – B), acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, e,

6.5 – Certidão Negativa de feitos sobre de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Licitante.

OBS: Os índices deverão ser calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO, COM A RESPECTIVA INDICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO MÉTODO DE CÁLCULO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES PRETENDIDAS, PREFERENCIALMENTE COM BASE NO HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES E DE CONSUMO ANTERIORES E DA EXPECTATIVA DE NECESSIDADE FUTURA com documentação do método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte.

As quantidades de postos de limpeza serão determinadas considerando a metragem existente e a produtividade definida na IN 05/2017. Para os Fóruns do interior (Caucaia, Maracanaú e Sobral), apesar de não guardarem área tão extensa, foram destacados dois serventes, uma vez que devido ao grande movimento de clientes e advogados os serviços deverão ser realizados com mais frequência.

A quantidade de materiais, utensílios e equipamentos e postos de copeiragem (05 postos) foram fixados a partir da experiência verificada na contratação atual e nas anteriores.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, FUNDAMENTADO EM PREÇOS PRATICADOS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EM AMPLA PESQUISA DE MERCADO: Conforme Anexo.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação em epígrafe é viável, uma vez que, os serviços são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo, higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar para os Desembargadores, Juízes, servidores e de todos que frequentam os locais deste Regional; comprometendo a prestação jurisdicional, bem como ambiente saudável e qualidade de vida.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

A solicitação está em consonância com o Plano Estratégico do TRT7ª Região – 2021-2026 e em conjunção com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 325-2020), bem como com o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho (Ato CSJT.GP.SG nº 34-2021), uma vez que, um ambiente em mau estado de conservação, asseio e higiene prejudica a saúde de todos, e, conseqüentemente, compromete a prestação jurisdicional. Encontra-se ainda prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

Fortaleza, 22 de setembro de 2022.

Paula Lima Simas de Oliveira

Coordenadora da Seção de Apoio Administrativo/SAA