



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO  
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0627809

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE DO TRIBUNAL

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. As contratações pelo poder público, pelo volume de recursos envolvidos, produzem grande impacto na atividade econômica do país, assim importa dizer que, um planejamento bem elaborado proporciona contratações mais eficientes. Nesse sentido, a realização de estudos prévios, direciona ao conhecimento de metodologias ofertadas pelo mercado, dando como resultado a melhoria na qualidade dos gastos, conduzindo a uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2. A elaboração deste Estudo Técnico é ato primordial para o processo de contratações pela Administração pública.

1.3. Vale observar, que o planejamento tem a finalidade de identificar as fraquezas de um projeto e estudar as soluções necessárias. Seja por meio de documentação, o fato é que o estudo prévio deve reunir os elementos fáticos necessários e suficientes que possibilitem a escolha de soluções adequadas e precisas obedecendo todas as etapas legais concernentes ao caso.

1.4. Nesse contexto, o documento em tela, tem como objetivo demonstrar a necessidade e a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e insumos, a serem prestados nas instalações do Complexo Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato.

1.5. O referido trabalho, realizado pelos servidores lotados na Seção de Administração de Edifícios – SAE, fornece as bases sobre as quais se assentarão os requisitos qualitativos e quantitativos ideais para a solução da demanda.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias do Complexo Sede do Tribunal, com mão-de-obra e fornecimento de insumos sob demanda, a serem prestados de forma contínua, dentro de parâmetros e rotinas estabelecidos e, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, se faz necessária para:

a) Prestação de serviços de modo a assegurar as condições favoráveis de limpeza e conservação dos locais de trabalho, mantendo-os limpos, higienizados, em bom estado de conservação e de acordo com as condições indicadas pelas normas sanitárias, considerados serviços essenciais e indispensáveis ao bom funcionamento e desenvolvimento das atividades diárias de qualquer local de trabalho;

b) Promover a limpeza periódica com vistas à manutenção da higiene e salubridade, fornecendo um local limpo para que os servidores realizem o seu trabalho com segurança e bem estar;

c) Permitir a conservação e o consequente aumento da durabilidade dos bens públicos, pautado no princípio da economicidade que orienta administração pública;

d) Suprir a demanda provocada pela inexistência de profissionais que atuem na área, no quadro efetivo do Tribunal;

e) Substituição do Contrato nº 31/2021, vigente de 02/01/2022 até 01/01/2024, mantido com a empresa Casa Limpa, considerando que a empresa não tem interesse na prorrogação da avença, bem com o Tribunal pretende fazer ajustes na execução dos serviços a fim de contribuir com o desenvolvimento nacional sustentável;

f) Cumprir as metas estabelecidas no PLS - Plano de Logística Sustentável do Tribunal, considerando as diretrizes de racionalização dos gastos com serviços e materiais de limpeza.

#### 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. A despesa encontra-se devidamente alinhado ao planejamento estratégico do Tribunal, conforme:

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional		
PROCESSOS INTERNOS	X	Sustentabilidade
RECURSOS	X	Viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo
	X	Aprimorar a gestão de investimentos, gastos e despesas

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Trata-se de **serviço comum**, porém essencial e de **natureza continuada**, visando a necessidade em atender à necessidade pública por mais de um exercício financeiro.

4.2. Visando à manutenção dos padrões mínimos de qualidade dos serviços estarão inseridos no Termo de Referência o Instrumento de Medição de Resultados/IMR com as exigências dos níveis de qualidade exigidos, e, também, dos critérios de sustentabilidade da contratação.

4.3. Entende-se que a contratação deve se ater aos seguintes requisitos:

a) Prestação de serviços com Instrumento de Medição de Resultado - IMR, instrumento que avalia a execução mensal do contrato;

b) A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato deve ficar a cargo da Contratada, que terá total autonomia para definição das rotinas e distribuição dos profissionais;

c) Foco voltado para a excelência na prestação e gestão dos serviços, inclusive para fins de pagamento total ou parcial conforme apontado no IMR apurado mensalmente;

d) A formação do preço nas propostas das licitantes deve ocorrer a partir dos parâmetros definidos no Termo de Referência;

e) A atuação da fiscalização, inclusive para fins de pagamento à contratada, se dará no cumprimento do contrato, na qualidade dos serviços e no controle da quantidade de postos alocados;

f) O fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e outros equipamentos necessários à realização dos serviços serão fornecidos pela Contratada, nas especificações definidas pela Contratante, que efetuará a supervisão quanto à qualidade e quantidades suficientes para a execução dos serviços.

g) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica;

h) A contratada deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade na prestação dos serviços;

i) Os serviços são de natureza continuada, uma vez que visam a manutenção das atividades por mais de um exercício financeiro;

j) A limpeza diária das salas de trabalho serão executadas em dias alternados, contribuindo com o desenvolvimento nacional sustentável e as boas práticas na aplicação dos recursos públicos (redução de postos de trabalho e material de limpeza);

k) A duração inicial do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses conforme Art. 57, Inc. II da Lei 8.666/93;

l) Adoção da conta-depósito vinculada para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, já adotado nos demais contratos com locação de mão de obra.

4.4. Demais informações e requisitos estarão descritas no Termo de Referência.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MODELOS E ALTERNATIVAS EXISTENTES**

5.1. Na fase inicial de planejamento, realizamos pesquisas, por meio de consultas a outros editais nas páginas oficiais de órgãos públicos, principalmente de Tribunais Eleitorais, a fim de estudar a avaliar a melhor solução a contratar, identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Órgão.

5.2. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem por parte das empresas, tampouco dos empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços. Em que pese os avanços em termos de materiais e equipamentos que possam ajudar a incrementar a produtividade do prestador, o serviço continua sendo essencialmente realizado por pessoas com treinamento básico.

5.3. Considerando que os serviços serão prestados durante 12 meses/ano e 6 dias/semana, faz-se necessária a dedicação exclusiva de mão-de-obra. Isto posto, pode-se visualizar 3 soluções para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

**5.3.1. Contratação de serviços com fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades fixas e preestabelecidas:** Os insumos são fornecidos em quantidades e periodicidades preestabelecidas no contrato. Esta metodologia é utilizada por este Tribunal e por outros órgãos da Administração Pública. Como os custos mensais com insumos são fixos, pode ocorrer o fornecimento de insumos em quantidades superiores à demanda, por exemplo em meses de recesso do judiciário em que o consumo é menor, onerando o custo do contrato.

**5.3.2. Contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda:** Nesta metodologia, o contrato dá uma previsão de insumos e estes serão fornecidos à medida e na quantidade que a Administração necessitar. O contrato estabelece uma previsão de insumos necessários; mensalmente, a empresa encaminha uma nota fiscal apartada relacionando os insumos encaminhados no mês, possibilitando o acompanhamento efetivo dos recursos públicos utilizados. Esta flexibilidade possibilita o atendimento da demanda por insumos necessários aos serviços em condições normais ou atípicas, como por exemplo durante o recesso ou suspensão das atividades presenciais. Tal metodologia é utilizada pelo TCU-TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF (UASG 30001) no pregão 33/2020, pela Administração Hidroviária do Sul - AHSUL/DNIT (UASG 390075) nos pregões 429/2017 e 472/2020, e pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (Pregão ELETRÔNICO Nº 04/2022, Processo Administrativo nº 23466.001122.2020-01).

**5.3.3. Contratação de serviços sem fornecimento de insumos:** Esta metodologia implica na realização de outras licitações para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços. Tal característica pode ocasionar a paralisação dos serviços por falta de insumos (em virtude de cancelamento de itens durante o pregão, atraso na entrega etc) e requer um maior esforço de coordenação por envolver uma empresa prestadora de serviços e vários fornecedores de insumos, além de envolver maior quantidade de servidores para acompanhar a execução do contrato. O serviço de dedetização/desratização/descupinização será em lote separado, dadas as es

**5.3.4. Contratação de serviços por metro quadrado e tipo de piso de cada local, fiscalizado diariamente:** Este tipo de contratação é pouco adotada na Administração Pública (vide lista abaixo).

O Tribunal de Contas da União o adota em alguns regionais, que busca modelos mais robustos, com medições elaboradas mensalmente por técnicas e tipo de estrutura dos prédios atendidos. Porém, esse modelo de contratação é de difícil aplicabilidade neste Regional, uma vez que esse tipo de acompanhamento inviabiliza a fiscalização do contrato por falta de servidor.

Ademais, entender que este tipo de contrato não gera obrigação de fiscalizar postos de trabalho e o cumprimento das obrigações trabalhistas não se aplica, dadas as frequentes decisões de ações trabalhistas em que a Administração Pública pode ser responsabilizado solidariamente se não houver a fiscalização adequada. Além disso, pretender economia com a contratação de funcionários horistas é um devaneio, uma vez que, dada a extensão do Complexo Sede do TRE-MT, a empresa deverá contratar funcionários por 44 horas semanais com custos totais, além da possibilidade de reduzir a qualidade dessa mão de obra em razão da dificuldade em contratar horistas na Capital.

5.3. Demais contratações pesquisadas:

ÓRGÃO	TIPO DE CONTRATO	LINK DO PREGÃO
TCU	Contratação de serviços continuados de copeiragem, limpeza e recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado de Sergipe - SEC-SE (postos de trabalho).	Pregão Eletrônico nº 49/2021
TRE/DF	Locação de mão de obra/postos de trabalho de auxiliar de limpeza.	Pregão Eletrônico nº 26/2016, Contrato nº 10/2017
TRE/RR	Locação de mão de obra/postos de trabalho de auxiliar de limpeza.	Pregão Eletrônico nº 20/2017, Contrato nº 26/2017.
TRE/SC	Locação de mão de obra/postos de trabalho de auxiliar de limpeza e de copeiragem.	Pregão Eletrônico nº 66/2022
TCU	Contratação de serviços continuados de copeiragem, limpeza e recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Mato Grosso - SEC-MT, em modelo de contrato por desempenho/resultado para os serviços de limpeza. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.	Pregão Eletrônico nº 30/2022
TCU	Contratação de serviços continuados de copeiragem, limpeza e recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Maranhão - SEC-MA, em modelo de contrato por desempenho/resultado para os serviços de limpeza. Compõem o objeto da licitação, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos.	Pregão Eletrônico nº 35/2021

Diante da pesquisa, podemos declarar que os órgãos da Justiça Eleitoral costumam adotar a contratação por postos de trabalho.

## **6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Como se observa no Item 5 deste documento, foram feitas diversas pesquisas na rede mundial de computadores/Internet, principalmente nos sítios de órgãos públicos e analisados diversos editais de licitação com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e/ou pudessem ser incorporadas na nova contratação.

Desse modo, a solução escolhida é a contratação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de insumos sob demanda. Entendemos que esta solução possibilita maior economia para a Administração, uma vez que prevê que os insumos serão fornecidos na periodicidade e quantidade em que forem necessários, o que permite a diminuição dos gastos em períodos de recesso ou de suspensão das atividades. Por fim, entendemos que esta solução permite um maior controle dos gastos com insumos relativos ao contrato.

Desta feita, será mantido o modelo de contratação atual (postos de trabalho com dedicação exclusiva).

Quanto ao fornecimento de material pela empresa contratada, pelas contratações anteriores observa-se:

a) as empresas do seguimento adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos do que a Administração.

e) mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como salários e encargos dos servidores de carreira que se ocupariam dessa atividade, custos da licitação, das publicações, de armazenagem, de transporte, de eventuais perdas e atrasos na licitação (costumeiramente ocorrem, principalmente lotes de materiais com licitação deserta) etc.;

f) os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza juntamente com o local atendido, ao passo que a aquisição diretamente pela Administração haveria o risco de falta ou de aquisições em excesso;

g) os materiais ocupariam uma grande área para a sua armazenagem na sede do Tribunal, espaço não disponível, carecendo construção de espaço, gestão de armazenagem, podendo o custo da armazenagem superar o custo dos produtos armazenados;

h) na quase totalidade das contratações de limpeza pesquisadas, as empresas fornecem, também, os materiais. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;

Para precificação, o Termo de Referência detalhará o tipo de área física a ser limpa e conservada, a quantidade de insumos/materiais de limpeza a serem disponibilizados, e os maquinários a serem utilizados.

O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pelo fiscal do contrato. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados. Caso contrário a remuneração mensal oscilará, podendo ensejar quebra de contrato.

Sobreleva, novamente, ressaltar que a terceirização é necessária uma vez que este Regional não possui quadro funcional de servidores com tais funções, características e atribuições para realização dos serviços objeto deste estudo preliminar.

Pela sua essencialidade, esta contratação visa dar suplemento à necessidade pública de forma permanente e continuada, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar entraves em algum ponto do processo tanto na fase interna e externa da licitação.

Concluindo, considerando a pesquisa realizada, podemos concluir que é viável adotar o modelo de contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, pelas razões já expostas.

### **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Para auxiliar a precificação, o Termo de Referência detalhará o tipo de área física a ser limpa e conservada, os serviços e a periodicidade, os insumos/materiais de limpeza a serem aplicados e os maquinários a serem utilizados. Os tipos de pisos e as respectivas medidas abaixo constarão no Termo de Referência.

PISOS	PRÉDIO	LOCAL	ÁREA (M²)	TOTAL M² POR TIPO DE PISO
GRANITO	Secretaria do Tribunal	TÉRREO	1.831,37	10.255,89
		1º Pavimento	1.918,97	
		2º Pavimento	1.826,69	
		3º Pavimento	1.918,97	
	Casa da Democracia	PAV. INFERIOR	1.182,91	
		PAV. SUPERIOR	1.576,98	
PISO VINÍLICO	Secretaria do Tribunal	STI/Coord. Soluções Corporativas	79,86	465,57
		RAMPA	180,27	
	Casa da Democracia	AUDITÓRIO	205,44	
MADEIRA	Secretaria do Tribunal	PLENÁRIO	226,32	226,32
CIMENTO QUEIMADO	Secretaria do Tribunal	ESTACIONAMENTO JUÍZES	274,38	1.718,06
	Casa da Democracia	DEPÓSITO DE URNAS	939,50	
	Anexo 1/Depósitos	TÉRREO	504,18	
CERÂMICO	Anexo 2/Terceirizados	ANEXO 2 - PAV. TÉRREO	136,19	768,65
		ANEXO 2 - 1º PISO	136,48	
	Anexo 1/Depósitos	ANEXO 1 - 1º PISO	495,98	
CONCRETO USINADO	Sede	ENTORNO/ESTACIONAMENTO	2.580,33	2.580,33
VIDRO	Sede	PASSARELA	42,61	42,61
COBERTURA EM ACM	Sede	PROTOCOLO EXPRESSO	46,08	567,59
		GUARITA/SEGURANÇA	46,08	
		GUARITA/CADASTRAMENTO	56,16	
	Casa da Democracia	RAMPA ENTRADA	419,27	

ESTRUTURA METÁLICA REVESTIDA EM ACM AMARELA	Sede	FACHADA NORDESTE (AV. CPA)	360,72	1.408,14
		FACHADA SUDOESTE (FUNDOS)	209,52	
		FACHADA SUDESTE (PASSARELA)	151,20	
	Casa da Democracia	FACHADA CASA DA DEMOCRACIA	686,70	
BRISES EM ACM	Sede	FACHADA NORDESTE (AV. CPA)	231,48	537,66
		FACHADA SUDESTE (PASSARELA)	161,52	
		FACHADA NOROESTE (PARQUE)	144,66	

### **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em regra, conforme §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/1993, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicidade viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Porém, este regramento não se aplica a demanda por não haver parcelamento possível, considerando tratar-se de serviço único, com atividades secundária complementares.

Portanto, o critério de julgamento das licitação deverá ser pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verificou contratações correlatas nem interdependentes no âmbito deste Regional cujo objeto esteja contemplado no escopo deste estudo.

### **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após todo este estudo preliminar, podemos concluir que o objeto desta contratação pretendida é necessária e fundamental para a garantia do desempenho das atividades do Tribunal, mostrando-se perfeitamente viável, especialmente no que tange à solução escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, atende às normas legais e encontra previsão no orçamento anual do Órgão.

Quanto a economicidade na contratação dos serviços em questão, a Administração, ao terceirizar suas atividades meio, foca sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público.

### **ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

**OS RISCOS DA CONTRATAÇÃO, APONTADOS NO MAPA NÃO SE INCLUEM, AQUELES QUE SÃO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MAS APENAS OS QUE PERMEIAM ATÉ A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

<b>Risco 01 – Indisponibilidade de recursos orçamentários</b>	
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>	
A não contratação acarreta prejuízos para a instituição, podendo impossibilitar a execução dos trabalhos.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Assegurar que os recursos públicos estejam devidamente autorizados na proposta orçamentária do Órgão.	Unidade Requisitante e Secretaria de Administração e Orçamento.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Buscar junto à Administração remanejamento de valores previstos e alocação de recursos no orçamento do Órgão.	Unidade Requisitante e Secretaria de Administração e Orçamento.

<b>Risco 02 – Na coleta de preços, o preço coletado não corresponde à realidade do mercado.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano</b>	
Sobrepreço apresentado pelas empresas consultadas.	

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Construção de bancos de dados com preços das contratações já realizadas, preços Comprasnet e Órgãos Públicos.	Unidade responsável pela coleta de preços.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Definição de rotina e responsabilidade para pesquisas em várias fontes.	Unidade responsável pela coleta de preços/SLC.

<b>Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Dano</b>	
O atraso da contratação e, conseqüentemente, a falta desses serviços inviabiliza o trabalho diário, dada a falta das condições necessárias de salubridade, prejudicando, também, o atendimento ao público.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Inauguração do processo licitatório dentro do prazo razoável e acompanhamento, dando apoio às unidades envolvidas, visando sanear os problemas apresentados de forma mais célere.	Unidade Requisitante/Demais unidades do Tribunal.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar suporte ao Pregoeiro (a) e demais unidades, apresentando soluções novas, ou propondo a prorrogação do contrato vigente.</li> <li>2. Descrição rigorosa do objeto a ser contratado e observância meticulosa dos termos da contratação, fazendo as revisões e alterações necessárias, inclusive auxiliando a equipe do pregão quanto às respostas dos pedidos de esclarecimento das licitantes.</li> <li>3. Verificação dos processos de trabalho (tramitação processual) pela Administração do Tribunal.</li> </ol>	Unidade Requisitante/Equipe de Apoio/Pregoeiro Administração

<b>Risco 04 – Licitação deserta/Fracassada</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Dano</b>	
Atraso na licitação e não atendimento às demandas no prazo necessário.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Divulgação ampla da licitação, além do sistema de compras governamentais, com envio de correio eletrônico às empresas prestadoras do serviço.	Equipe de Pregão e Área demandante.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliação da divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços e às empresas contratadas de outros órgãos;</li> <li>2. Verificação do edital/Termo de Referência, saneando as possíveis dificuldades apontadas pelas licitantes.</li> </ol>	Equipe de Pregão e Área demandante.

<b>Risco 05 – Descumprimento de cláusulas contratuais</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Dano</b>	
Atraso nos serviços, entrega com qualidade inferior, interrupção dos serviços.	

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidados na elaboração do Termo de Referência/Especificação das obrigações contratuais.</li> <li>- Reunião preliminar com a contratada para esclarecimento dos pontos principais da contratação.</li> <li>- Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços, principalmente no início do contrato.</li> </ul>	Unidade Demandante, Gestor e Fiscal do contrato.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. glosa do pagamento mensal</li> <li>2. abertura de processo de penalidade à Administração, podendo ensejar rescisão e nova convocação</li> <li>3. Não prorrogação do contrato</li> </ol>	Gestor e Fiscais do contrato..

<b>RISCO</b>	<b>PROBABILIDADE</b>	<b>IMPACTO</b>
Risco 1	BAIXA	ALTO
Risco 2	ALTA	ALTO
Risco 3	ALTA	ALTO
Risco 4	BAIXA	ALTO
Risco 5	MÉDIA	ALTO

Cuiabá/MT, 25 de agosto de 2023.

**AVANIR DE CARVALHO CORRÊA**

Chefe da Seção de Administração de Edifícios

**ORLANDO VIEIRA DIAS**

Seção de Administração de Edifícios - Assessor

**RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO**

Coordenador de Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **AVANIR DE CARVALHO CORREA**, chefe de seção, em 25/08/2023, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0627809** e o código CRC **4C2FAF20**.