

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR
6. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS 5
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.
9. RESULTADOS PRETENDIDOS
10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

## **1. INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

Conforme determinações do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, nos seus processos de aquisição e contratação, deve cumprir as regras estabelecidas na instrução normativa subscrita.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística da Contratação que serve, com apoio técnico da Divisão de Cerimonial, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

## **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de apoio administrativo na área de copeiragem e garçom se justifica em razão da necessidade de atendimento especializado para atender demanda diária nas diversas atividades desenvolvidas no gabinete da presidência, da vice-presidência e da corregedoria geral de justiça, assim como aos diversos eventos desenvolvidos por este Tribunal de Justiça.

Os serviços de copeiragem e garçom exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, prover os serviços necessários para o manuseio dos equipamentos e utensílios das copas para a preparação e distribuição de bebidas (água e café), bem como a preparação de refeições rápidas (lanches) para os Desembargadores em dias de Sessão Plenária.

Observa-se também a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento, em virtude da ausência no quadro funcional desta Corte de Justiça

de pessoal especializado para o desenvolvimento de atividades de copeiragem e garçom, tais quais as previstas na referida contratação.

Por último, a contratação faz-se necessária em virtude de não haver contrato vigente de prestação de serviço de copeiragem e garçom no âmbito do TJAM.

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

Os serviços são considerados “comuns”, pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 *“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- a) Lei nº 10.520 de 17/7/2002;
- b) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- c) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- d) Resolução nº 169/2013-CNJ, de 31/01/2013;
- e) Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- f) Classificação Brasileira de Ocupações nº 5134-25 - Copeiro
- g) Classificação Brasileira de Ocupações nº 5134-05 – Garçom

h) Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO AMAZONAS,

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.**

4.1 A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser registrado está descrito conforme tabela abaixo.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	CATEGORIA	QUANTIDADE
1	PRESIDÊNCIA 10º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede) Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Garçom	02
			Copeira	02
2	VICE-PRESIDÊNCIA 9º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede) Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Garçom	01
			Copeira	01
3	CORREGEDORIA 8º ANDAR	Edifício Desembargador Arnoldo Péres (Prédio Sede) Av. André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus/AM.	Garçom	01
			Copeira	01
TOTAL DE POSTOS			Garçom	04
			Copeira	04

A estimativa apresentada tem como fundamento a necessidade de profissionais para atender à demanda dos gabinetes da presidência, corregedoria Geral de justiça e vice-presidência, visto os frequentes eventos (reuniões de trabalho, visitantes e sessões plenárias), que demandam o serviço de entrega de bebidas (água e café).

Existem hoje no TJAM 6 (seis) salas de reuniões plenárias, sendo 2 (duas) de câmaras criminais, 3 (três) de câmaras cíveis e 1 (uma) do pleno. Além da sala de reuniões da presidência, além dos gabinetes supracitados.

**V – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Art. 24, Inc VI, define a necessidade de realização de

pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios.

Assim sendo, foi realizada pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços, ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade dos dados apresentados, conforme dados abaixo apresentados.

Item	Descrição	Fornecedor A	Fornecedor B	Fornecedor C	Fornecedor D	Fornecedor E
01	COPEIRA(O)	R\$ 2.641,41	R\$ 2.695,83	R\$ 3.353,66	R\$ 2.370,40	R\$ 3.416,86
02	GARÇOM	-----	R\$ 2.699,93	R\$ 3.604,27	-----	R\$ 3.677,51

## **VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva, para serviço de copeiragem e garçom, para atender demanda diária nas diversas atividades desenvolvidas no gabinete da presidência, da vice-presidência e da corregedoria geral de justiça, assim como aos diversos eventos desenvolvidos por este Tribunal de Justiça, inclusive nas sessões plenárias, sendo 04 (quatro) copeiros(as) e 04 (quatro) garçons/garçonetes, atuando 8 (oito) horas por dia com 1 (uma) hora de intervalo, iniciando o expediente as 7h da manhã e com término às 16h.

## **VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.**

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente 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.

Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria, com requisitos muito específicos.

## **IX – RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a adoção da solução de contratação de mão de obra especializada de copeiragem e garçom para o TJAM, espera-se atender com eficácia as demandas dos

eventos realizados nesta Corte de Justiça, garantindo o bem-estar das pessoas envolvidas, assim como o bom andamento das atividades.

Os serviços de copeiragem e garçom são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e magistrados desta Corte, em razão de serem executados por mão de obra especializada para o desenvolvimento das atividades inerentes às funções de copeiro(a) e garçom/garçonete.

## **X – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, visto que esta Corte de Justiça já possui copas devidamente equipadas para o desenvolvimento das atividades.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, para serviço de copeiragem e garçom, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

### **ETAPA 2: GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não incluem-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

<b>RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
<b>Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.</b>	

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
- Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.  - Designar membros com mais experiência em contratações.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística

<b>Risco 02 – Estimativa de preço inadequada</b>	
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano</b>	
Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofre públicos.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Utilizar o bando de preços para cotação do item a ser contratado.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística

<b>Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação</b>	
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano</b>	

Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.	Comissão Permanente de Licitação e Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Comissão Permanente de Licitação e Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística

<b>Risco 04 – Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Dano</b>	
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência	Divisão de Orçamento e Finanças
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Divisão de Orçamento e Finanças

Manaus-AM, 16 de abril de 2019.