



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SECOP/DVCOP**

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade de alocação de recursos humanos na área de copeiragem e garçom, para atender à demanda dos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência, Varas do Tribunal do Júri e o Plenário.

É fundamental destacar que a contratação desses serviços é de absoluta necessidade, uma vez que não dispomos de pessoal especializado em nosso quadro funcional do Tribunal de Justiça capaz de desempenhar as atividades específicas de copeiragem e garçom conforme estabelecido no escopo desta contratação. Esta situação se deve, em parte, à impossibilidade de recrutamento interno, uma vez que não há concurso em andamento para o cargo de auxiliar judiciário, tornando inviável o atendimento das demandas internas por meio de pessoal próprio.

Considerando a contratação recente e emergencial de serviços de apoio administrativo, especificamente na área de copeiragem e garçom, com um **prazo de validade de 180 dias** a partir de 11/09/2023, fica evidente a necessidade de iniciar um novo processo licitatório, com o objetivo de assegurar a continuidade do atendimento diário e a realização e a prestação do serviço nas dependências do Tribunal de Justiça. Incluindo a entrega de água, café e a preparação de lanches, além de outras atividades inerentes ao serviço para os Desembargadores durante as Sessões Plenárias.

Destacamos a importância de conduzir este processo de contratação em estrita conformidade com as seguintes normas, na medida em que se apliquem:

- a) Lei 8666/93 e suas respectivas emendas;
- b) Resolução nº 25/2019 TJ-AM, datada de 15 de janeiro de 2020;
- c) Convenção Coletiva AM000007-2023 - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Amazonas.
- d) Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002;

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2023, aprovado pela Resolução nº 36, de 27 de outubro de 2022, podendo ser consultado através do link: <https://consultasaj.tjam.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=15&nuDiario=3429&cdCaderno=8&nuSeqpagina=5>, e consta na minuta do PCA 2024.

A previsão da demanda encontra-se descrita na página 20, Código PAC 2023-DVCOP-17 do referido documento.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Esses requisitos são fundamentais para a contratação, visando atender à necessidade específica destacada.

É crucial enfatizar que a natureza da solução é continuada, pois qualquer interrupção poderia prejudicar a continuidade das atividades da Administração.

Os serviços em questão se enquadram na categoria "comuns", conforme definido no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002: "Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade

podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

A empresa contratada é obrigada a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988.

Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM - 2022 durante a execução dos serviços.

Além dos critérios supracitados, recomenda-se a contratada:

Que a equipe de copeiros e garçons receba treinamento em práticas sustentáveis, como economia de água, energia e redução de resíduos

Que a empresa contratada utilize produtos de limpeza e utensílios de mesa que sejam ecologicamente corretos, biodegradáveis e de baixo impacto ambiental.

Que a contratada deverá cumprir a reserva de vagas para presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e pena alternativa, conforme Lei Estadual nº 3988, de 15 de janeiro de 2014, mantendo-se o percentual durante toda a contratualidade.

Que a contratada deverá cumprir a reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme art 135 da Lei Promulgada Estadual nº 241/2015, alterado pela Lei Estadual 5916/2022.

Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

Avaliar se a empresa contratada promove boas práticas de responsabilidade social corporativa, como o tratamento justo de funcionários, inclusão de minorias e condições de trabalho adequadas.

Minimizar o uso de plástico descartável, incentivando alternativas mais sustentáveis, como copos reutilizáveis e utensílios de mesa não descartáveis.

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

No que diz respeito às alternativas para a seleção da solução, a opção contempla a contratação de uma empresa especializada em serviços de apoio administrativo na área de copeiragem e garçom. Abaixo, apresentamos uma lista de alguns fornecedores que oferecem exatamente a solução desejada.

FORNECEDOR	CNPJ
JF Tecnologia	12.891.300/0001-97
Jacks Serviços Comércio e Representação	63.690.770/0001-23
Onsite Serviços Terceirizados	05.667.420/0001-40
Ability Negócios	12.836.073/0001-05
Souzamar Construções e Serviços Administrativos	23.065.603/0001-77
Conexão Comércio de Produtos de Limpeza e Conservação	00.306.413/0001-07
Norte Sul Serviços de Gestão de RH	21.345.025/0001-05

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os profissionais contratados serão alocados seguindo o mesmo arranjo observado no Documento de Oficialização de Demanda (SEI nº 1239001), conforme descrito no quadro a seguir::

POSTO DE TRABALHO: GARÇOM		
UNIDADE	CATEGORIA	QUANTIDADE

Presidência	Garçom	02
Vice-Presidência	Garçom	01
Corregedoria	Garçom	01
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>04</b>

<b>POSTO DE TRABALHO: COPEIRA</b>		
<b>UNIDADE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Presidência	Copeira	02
Vice-Presidência	Copeira	01
Corregedoria	Copeira	01
1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri	Copeira	03
Plenário Ataliba David Antônio	Copeira	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>09</b>

A estimativa apresentada tem como base a necessidade de profissionais para atender à demanda dos gabinetes da Presidência, Corregedoria Geral de Justiça, Vice-Presidência, Varas do Tribunal do Júri e o Plenário. Essa demanda é impulsionada pelos frequentes eventos, como reuniões de trabalho, visitantes e sessões plenárias, que requerem os serviços objeto desta contratação.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em relação às soluções de mercado relacionadas ao objeto da contratação, é fundamental assegurar que as empresas contratadas atendam aos requisitos detalhados no Termo de Referência que será elaborado. Abaixo, apresentamos uma lista de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos:

<b>Órgão</b>	<b>LINK</b>	<b>Nº do Edital</b>
Ministério da Saúde – MG	<a href="http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=250025&amp;numprp=42022&amp;modprp=5">http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=250025&amp;numprp=42022&amp;modprp=5</a>	04/2022
Ministério de Minas e Energia	<a href="https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregao-eletronico-1/2022/edital-pe-07-2022-recepcao-e-copeiragem-1.pdf/view">https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregao-eletronico-1/2022/edital-pe-07-2022-recepcao-e-copeiragem-1.pdf/view</a>	07/2022
Ministério Público Federal – RR	<a href="https://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/ano-2023/arquivos-2023/Edital%20PE%20No%2002-2023%20-%20COPEIRAGEM%20-%20MESCLADO.pdf/view">https://www.mpf.mp.br/rr/transparencia/licitacoes/ano-2023/arquivos-2023/Edital%20PE%20No%2002-2023%20-%20COPEIRAGEM%20-%20MESCLADO.pdf/view</a>	02/2023

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para a determinação dos preços referenciais, baseamo-nos em uma contratação recente, especificamente o contrato administrativo nº 029/2023- FUNJEAM e também nos editais relacionados no item 5 deste ETP. Valores

como referência:

O valor estimado mensal para o cargo de Copeiro é de R\$ 3.232,36.

O valor estimado mensal para o cargo de Garçom é de R\$ 3.456,30.

Link do contrato administrativo nº 29/2023

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2023-1/contratos-1/contrato-administrativo-2/contrato-administrativo-n-029-2023-funjeam-x-conexao-comercio-de-produtos-de-limpeza-e-conservacao-ltda/contrato-administrativo-n-029-2023-funjeam-x-conexao-comercio-de-produtos-de-limpeza-e-conservacao-ltda-1>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Esta contratação visa estabelecer um contrato com uma empresa especializada em fornecimento de mão-de-obra terceirizada, com dedicação exclusiva, para o serviço de copeiragem e garçom. Esta prestação de serviços é destinada a atender às necessidades diárias das diversas atividades realizadas nos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral de Justiça e nas Varas do Tribunal do Júri. Além disso, a empresa também será responsável pelo suporte em diversos eventos promovidos por este Tribunal de Justiça, incluindo as sessões plenárias.

O contrato requer a alocação de um total de 09 (nove) copeiros(as) e 04 (quatro) garçons/garçonetes, com jornadas de trabalho de 8 (oito) horas por dia, incluindo 1 (uma) hora de intervalo. O expediente terá início às 8h da manhã para os postos nas Varas do Tribunal do Júri e às 7h da manhã para os demais postos, com término às 17h e 16h, respectivamente, podendo haver alterações conforme demanda da unidade requisitante.

### 7.1. Dos requisitos básicos:

7.1.1. Para atender à demanda dos serviços tipificados como apoio administrativo na área de copeiragem e de garçons, a CONTRATADA deverá alocar nos postos de trabalho profissionais com:

a) Escolaridade: no mínimo com ensino fundamental completo para os postos de trabalho de garçom e copeira. Nos casos de posto de trabalho de garçom, deverá o profissional comprovar experiência mínima de seis meses na área de garçom;

b) Desenvoltura, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas à sua função.

7.1.2. Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de copeira, serão observados as seguintes atribuições:

a) Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;

b) Auxiliar no controle do consumo e abastecimento com água mineral dos bebedouros distribuídos nas dependências do CONTRATANTE;

c) Auxiliar no controle do consumo de açúcar e café e outros gêneros nas copas;

d) Proceder ao atendimento de café e água nas dependências da copa;

e) Auxiliar no preparo e serviço de lanche dos Desembargadores;

f) Preparar café, sanduíches, sucos, chá e outros tipos de alimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

g) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;

h) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente onde desenvolve suas atividades, no que lhe couber, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;

i) Conservar máquinas e equipamentos que estejam à disposição da copa;

j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE.

k) Colocar água e sucos para gelar;

l) Cortar e preparar as frutas;

m) Observar a apresentação dos pratos;

n) Higienizar utensílios e equipamentos;

o) Lavar e secar utensílios;

p) Limpar e lustrar prataria;

q) Esterilizar instrumentos e material;

r) Limpar equipamentos em geral;

s) Limpar balcão, bancada, bandejas, carrinhos e mesas;

t) Limpar geladeiras, frigobares, microondas e bebedouros;

u) Separar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do CONTRATANTE;

v) Limpar o chão e destinar o lixo;

w) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário;

x) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor.

7.1.3. Nos postos de trabalho de copeiragem, com alocação de garçom, serão observados as seguintes atribuições:

- a) Atender aos Desembargadores, juízes, servidores, prestadores de serviços, visitantes e autoridades, nas suas áreas de atuação, com o fornecimento de café e água;
- b) Demonstrar interesse, presteza, eficiência, cortesia e discrição no atendimento;
- c) Atender aos pedidos de café e água quando solicitado na copa, pessoalmente ou por telefone;
- d) Proceder à entrega do lanche aos Desembargadores;
- e) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- f) Conservar máquinas e equipamentos à disposição da copa;
- g) Limpar e lustrar o material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- h) Preparar os locais com todo material de copa a ser utilizado nos eventos oficiais;
- i) Zelar pela qualidade do serviço e comunicar qualquer anormalidade ao supervisor; j) Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- k) Montar e desmontar a praça, bandeja, carrinho e mesa;
- l) Organizar estrutura de apoio;
- m) Providenciar gelo;
- n) Selecionar talheres, louças e copos;
- o) Montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres);
- p) Dobrar guardanapos;
- q) Forrar a bandeja;
- r) Decorar a mesa;
- s) Repor o material de apoio;
- t) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- u) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- v) Recolher as bandejas, louça, talheres, copos e toalhas;
- w) Guardar produtos;
- x) Arrumar o espaço;
- y) Auxiliar os demais trabalhadores da copa, quando for necessário.

## **7.2. Dos uniformes e itens básicos:**

7.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados de acordo com as características do serviço, o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores.

7.2.2. A CONTRATADA fornecerá dois conjuntos de uniformes aos seus empregados, e seus complementos, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

7.2.3. Para os Garçons:

- a) sapato: 01 (um) par de sapatos preto de couro, com solado antiderrapante;
- b) calça: 02 (duas) unidades de Calça na cor preta;
- c) camisa: 02 (duas) unidades de Camisa na cor branca, 67% poliéster e 33% algodão, em piquet;
- d) cinto: 01 (uma) unidade de Cinto em couro na cor preta;
- e) gravata: 02 (duas) unidades de Gravata tipo borboleta, em cetim, cor preta;
- f) meia: 02 (dois) Pares de meias, cor preta, 100% poliamida;
- g) paletó: 02 (duas) unidades de Paletó Summer branco confeccionado em tecido Oxford de 1ª qualidade;
- h) colete: 02 (duas) unidades de colete social preto em tecido de 1ª qualidade.

7.2.4. Para as Copeiras:

- a) calça: 02 (duas) unidades de calça ou saia, cor preta;
- b) camisa: 02 (duas) unidades de camisa ou blusa, cor branca

c) avental: 02 (duas) unidades de avental de tecido impermeável, cor branca;

d) touca: 02 (duas) unidades de touca de renda;

e) sapato: 02 (dois) pares de sapatos de couro sintético, cor preta;

f) meia: 02 (dois) pares de meia soquete branca para mulher.

7.2.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, assinado e datado por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato.

7.2.6. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a CONTRATADA submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE.

7.2.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

7.2.8. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia.

7.2.9. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

7.2.10. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem custo adicional para o TJAM, sempre que houver necessidade, prezando pela boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho.

### **7.3. Da jornada de trabalho:**

7.3.1. A prestação do serviço deverá estar compreendida de segunda a sexta-feira, no horário entre 07 (sete) da manhã e 16 (dezesesseis) horas para os cargos referentes aos postos alocados no Gabinete da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria Geral de Justiça, e de 08 (oito) da manhã às 17 (dezesete) horas para os postos alocados nas Varas do Tribunal do Júri, com intervalo de 01 (uma) hora, devendo haver revezamento no horário do almoço, a fim de não ficar desguarnecido o posto de trabalho.

7.3.2. A carga horária dos profissionais alocados nos postos de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

7.3.3. O dia de descanso remunerado é preferencialmente no domingo, conforme determinações da CLT.

7.3.4 Os horários acima definidos podem ser flexibilizados conforme demanda da unidade atendida pelo serviço.

7.4. Da qualificação mínima exigida:

7.4.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de Copeiragem e garçons devem ter cursado o Ensino Fundamental completo e possuir bom conhecimento da Língua Portuguesa. Para o preenchimento dos postos de trabalho deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pelo Ministério da Educação.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

O parcelamento do serviço não se aplica à presente contratação, dado que se trata de um serviço de execução direta com preço global, constituindo um único lote de serviço.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a implementação desta solução para a contratação de mão de obra especializada em copeiragem e garçom no TJAM, almeja-se satisfazer com eficiência as necessidades dos eventos realizados nesta Corte de Justiça. Isso assegurará o bem-estar das pessoas envolvidas e promoverá o adequado andamento das atividades.

É fundamental ressaltar a importância e a necessidade dos serviços de copeiragem e garçom, uma vez que eles desempenham um papel indireto, porém significativo, na melhoria das condições de trabalho dos servidores e magistrados desta Corte. Essa melhoria se dá graças à execução dessas atividades por mão de obra especializada, garantindo a eficácia no desempenho das funções atribuídas aos copeiros e garçons/garçonetes.

## **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Conforme o processo SEI nº 2023/000032567-00, que originou o Contrato 29/2023 - FUNJEAM, celebrado em caráter emergencial a partir de 11/09/2023, com um prazo de vigência limitado a 180 dias, é imperativo considerar a obrigação legal de assegurar a continuidade dos serviços essenciais quando da finalização deste contrato emergencial.

A realização de um novo processo licitatório visa evitar a paralisação dos serviços, uma vez que a contratação emergencial não possui o mesmo escopo e prazo de duração de um contrato regular. Portanto, a realização de uma licitação se justifica pela necessidade de estabelecer uma contratação que perdure após o término do contrato emergencial, em estrita conformidade com as normativas legais pertinentes à contratação de bens e serviços pela Administração Pública.

## **12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A viabilidade desta contratação se fundamenta na necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Administração Pública, mesmo após o término do contrato emergencial originado pelo processo SEI nº 2023/000032567-00, que resultou no Contrato 29/2023 - FUNJEAM. O caráter emergencial desse contrato, com uma duração limitada de 180 dias a partir de 11/09/2023, torna crucial a realização de um processo licitatório para evitar interrupções nos serviços.

Assim, a contratação por meio de licitação se apresenta como a solução adequada para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades desempenhadas pelos profissionais de copeiragem e garçom, de acordo com as normativas legais que regem a Administração Pública. Além disso, a licitação possibilitará a escolha do fornecedor mais vantajoso em termos de qualidade e custo, garantindo o uso eficaz dos recursos públicos.

Com base nos estudos preliminares realizados, fica claramente demonstrado que a contratação da solução descrita no item 7 é tecnicamente viável e, mais importante, fundamentadamente necessária. Diante destas constatações, é declarada a plena viabilidade da contratação em questão.

Manaus, data do sistema.

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

## Servidora da Divisão de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 05/12/2023, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 05/12/2023, às 12:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1342962** e o código CRC **D366D45D**.