

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.

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

Ação de Contingência	Responsável
- 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

Risco 02 – Estimativa de preço inadequada	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
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.	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar o bando de preços para cotação do item a ser contratado.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística
Ação de Contingência	Responsável
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
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.	
Ação Preventiva	Responsável
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
Ação de Contingência	Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.	Comissão Permanente de Licitação e Equipe da Divisão de Infraestrutura e Logística

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

Manaus-AM, 16 de abril de 2019.