



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 05/2022 SAO/CEIN/SADMP

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Demanda de preparo de bebidas quentes (chá e café), assar quitandas congeladas e servir alimentos e bebidas para as Sessões do Tribunal Pleno, preparo de bebidas quentes (chá e café) e servir bebidas paraparadas para atender magistrados, servidores e convidados nas Unidades do Tribunal, atender reuniões e eventos especiais.

1.1 Descrição da necessidade

1.1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de copeiragem (copeiras ou copeiros, garçonetes ou garçons e supervisor ou supervisora), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento das necessidades do Tribunal Pleno e Unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar.

1.1.2 Esse documento visa embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e sua estrutura está em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1º e a previsão de contratação está de acordo com os Planejamento Estratégico do TRE-GO.

1.1.3 A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades administrativas e finalísticas da Justiça Eleitoral, de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

1.1.4 A condição de contratação dos serviços terceirizados de copeiragem, com fornecimento e dedicação exclusiva de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

1.1.5 A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao TRE-GO atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução das

atividades da Justiça Eleitoral.

1.1.6 A Administração do TRE-GO necessita assegurar uma boa prestação dos serviços de copeiragem, hoje precária, pois este serviço é imprescindível, tendo em vista, a necessidade efetiva do bem-estar dos servidores, autoridades, prestadores de serviços, visitantes e demais pessoas que frequentam as Unidades do TRE-GO, contribuindo para a que as instalações da copa estejam em perfeitas condições de higiene e zelo do patrimônio público.

1.1.7 O desafio da Administração Pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. O objeto dessa contratação classifica-se como essencial ao funcionamento do Tribunal em Goiânia, por ser uma atividade operacional e sua finalidade é complementar as atividades do órgão, como: atender magistrados, servidores e visitantes servindo café, chá e água; montar e desmontar carrinhos servido bebidas em todos os ambientes do TRE-GO; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho; preparar e organizar a distribuição de bebidas e cuidar da limpeza, organização e higienização das copas nos Edifícios Sede/Anexos I e Anexo III.

1.1.8 Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário).

1.1.9 A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto na descrição no contrato de prestação inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

1.1.10 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.1.11 Pontua-se ainda que o Tribunal utilizou-se os serviços de um posto de garçone/garçom no Contrato TRE-GO nº 07/2021 e utiliza-se desse serviços terceirizados

em apreço no Contrato TRE-GO nº 39/2022, o qual está os com um nível de prestação dos serviços insatisfatório, o qual, a equipe de fiscalização administrativa não vislumbra possibilidade de melhorias, como pode ser observado em diversos documentos constantes do SEI nº 22.0.000012414-5, sendo necessário um incremento em função da grande demanda.

1.1.12 Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

1.1.13 Para atender a demanda necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, o que não está previsto; elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação de fiscal para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada. Faz-se também necessário, o devido suporte orçamentário e a realização da despesa a ser executada, que necessita de autorização por não ter sido prevista.

1.1.14 Será exigida declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Goiânia, tendo em vista a necessidade levantada pela área de fiscalização, com base nas experiências anteriores, de que a empresa contratada possua estrutura compatível e para que haja uma melhor interação com a administração do TRE-GO, bem como com seus próprios empregados, para discutir e dirimir, sem maiores dificuldades, questões relacionadas à prestação dos serviços.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Consta no Plano Anual de Contratações 2023 o valor de R\$ 137.396,70 (cento e trinta e sete mil trezentos e noventa e seis reais e setenta centavos) para um posto de garçom e limpeza/jardinagem de Aparecida de Goiânia, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, do Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2022 - doc. nº 0252933, do SEI nº 21.0.000012944-2, um posto de garçom corresponde a 39,40% do valor previsto.

Como citado, cada posto de garçom tem um custo anual de R\$ 54.134,29 (cinquenta e quatro mil cento e trinta e quatro reais e vinte e nove centavos).

Há ainda no PAC 2023 precisão de aquisição de materiais como açúcar, café, copos descartáveis entre outros, que deverá amortecer dos valores previstos nessas aquisições.

Logo, os valores previstos no PAC 2023 não atendem, em sua totalidade, os valores necessários para atender a necessidade da pretensa contratação, sendo necessária a alteração de valores no PAC.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

3.1.1 A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra (copeiras/copeiros, garçonetes/garçons e supervisora/supervisor, o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos

serviços.

3.1.2 A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

3.1.3 Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

3.1.4 Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, dentro do município de Goiânia, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

3.1.5 A Contratada deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

- a) Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;
- b) Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;
- c) Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos juízes membros, juízes eleitoral da Capital, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão;
- d) Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes de sustentabilidade do TRE-GO.

3.1.6 Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências do TRE-GO, observando-se as alterações citadas no subitem 3.1.4.

3.1.7 Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

3.1.8 A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do TRE-GO, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso à Unidade fiscalizadora do pretenso contrato.

3.1.9 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação e crachá. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

3.1.10 Apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.1.11 A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço.

3.1.12 Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

3.1.14 Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, em até 24h da solicitação, por parte da empresa.

3.1.15 Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.

3.1.16 Saneamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.

3.1.17 Informar imediatamente à Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura, possíveis ocorrências, tais como: vazamentos em torneiras, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas soltas, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.

3.1.18 A execução dos serviços será iniciada após a entrega da Ordem de Serviços.

3.2 Serviço Continuado:

3.2.1 Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades deste Tribunal, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

3.2.2 Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida 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.

3.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

3.3.1 A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:

a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;

e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e de acordo com as orientações da Unidade de sustentabilidade do TRE-GO (ATEND);

g) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.4 Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

3.4.1 A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.5 Transição contratual:

3.5.1 A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.

3.5.2 O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.

3.6 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

3.5.1. CBO: 5134-25 - Copeira;

3.5.2. CBO: 5134-05 - Garçom;

3.5.3. CBO: 4101-05 - Supervisor de serviço.

3.6 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

4.1 A licitante pretende contratar um grupo que engloba 03 (três) postos de copeira/copeiro, 04 (dois) postos de garçonetes/garçons e 01 (um) posto de supervisora/supervisor para atender a demanda do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

4.2. O quantitativo de postos de trabalhos e o levantamento de quantitativo de materiais empregados para execução do serviço, foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, bem como o levantamento estimado de pessoas a serem atendidas pelas unidades da administração do TRE-GO na Capital, tanto de servidores como prestadores, terceirizados, visitantes e autoridades.

4.3. Dos locais e quantitativos de postos da Execução dos Serviços:

4.3.1 Edifício Sede (Edf. Des. Geraldo Bonfim de Freitas)/Anexo I (Edf. Des. Marcello Caetano da Costa) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizados na Praça Cívica nº 300, Setor Central, Goiânia, Goiás, CEP. 74.003-010.

a) 02 (dois) postos de copeira/copeiro;

b) 03 (três) postos de garçomete/garçom, sendo 01 (um) posto exclusivo para servir as Sessões do Tribunal Pleno e gabinetes do Presidente e do Vice-Presidente.

4.3.2 Edifício Ialba-Luza - Anexo III do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizado na Avenida T-1 esquina com Rua Orestes Ribeiro, lotes.1 a 3, 23 e 24, quadra T-22, Setor Bueno, Goiânia, Goiás, CEP. 74.210-025.

a) 01 (um) posto de copeira/copeiro;

b) 01 (um) posto de garçomete/garçom.

4.3.3 Haverá 01 (um) posto de supervisor/supervisora que será responsável pelo planejamento, supervisão, apoio e treinamento da equipe na prestação do serviço nos dois edifícios.

4.3.4 Resumo

QUADRO RESUMO DE POSTOS DE TRABALHO		
POSTO	EDIFÍCIO	HORÁRIO
Garçom 1 - TP/GBPRES/GBVPCRE	Anexo I	10h às 20h*
Garçons 2 e 3	Sede/Anexo I	7h às 17h*
Garçom 4	Anexo III	7h às 17h*
Copeira 1 e 2	Sede/Anexo I	7h às 17h*
Copeira 3	Anexo III	7h às 17h*
Supervisor	Sede/Anexo I e Anexo III	8h às 18h*

* com intervalo para descanso/almoço

4.4 Dos Quantitativos estimados de Insumos - Materiais de Consumo, Utensílios e Equipamentos

MATERIAIS DE CONSUMO				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL EDF. SEDE/ANEXO I	QUANTIDADE MENSAL EDF. ANEXO III	QUANTIDADE TOTAL MENSAL
Açúcar cristalizado pacote 5 kg	pacote	35	25	60
Café tipo superior torrado e moído, escala sensorial mínimo de 6,5 pontos - pacote de 500 g	pacote	33	22	55

Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	caixa	30	20	50
Adoçante 100 ml	unidade	8	6	14
Copo descartável para café 50 ml - 100 unidades	pacote	6	4	10
Copo descartável para água 200 ml - 100 unidades	pacote	24	15	39
Coador de flanela nº 10 com cabo de madeira	unidade	3	1	4
Detergente 500 ml	unidade	20	12	32
Esponja de aço - pacote com 08 unidades	pacote	8	5	11
Esponja de espuma/fibra vegetal - dupla face	unidade	12	8	20
Sabão em barra - pacote com 05	pacote	2	1	3
Pano de prato - cor amarela	unidade	12	8	20
Pano de pia tipo esponja - cor amarela	unidade	12	8	20
Limpador Multiuso - 500 ml	unidade	10	6	16
Água sanitária - 1 litro	unidade	6	4	10
Pano de chão - cor branco	unidade	8	5	11
Álcool limpeza 70% - 1 litro	unidade	6	4	10

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL (meses)	QUANTIDADE EDF. SEDE/ANEXO I	QUANTIDADE EDF. ANEXO III	QUANTIDADE TOTAL
Fogão elétrico 02 placas aquecedoras à resistência	120	0	1	1
Carrinho distribuidor de café e água de 02 a 03	120	2	1	3

bandejas com 02 rodízios fixos e 02 giratório				
Bule de café em alumínio reforçado cap. 5 litros	12	1	1	2
Cafeteira elétrica - 10 litros	120	1	0	1
Colher de pau	6	1	1	2
Rodinho para pia	6	10	10	20
Bandeja de aço inox para servir	120	20	15	35
Bule em inox - capacidade aproximado de 1 litro	120	5	2	7
Jarra de inox/vidro /acrílico - 02 litros	120	5	2	7
Jarra de inox/vidro /acrílico - 01 litros	120	20	15	35
Açucareiro inox	120	5	2	7
Copo de vidro 300 ml	12	100	80	180
Porta copo em inox	120	100	80	180
Xícara para café com pires em porcelana	12	100	80	180
Xícara para chá com pires em porcelana	12	100	80	180
Colher para café em inox	120	100	80	180
Colher para chá em inox	120	100	80	180
Garrafa térmica de pressão 1,9 litros	24	40	30	70
Garrafa térmica de pressão 1,0 litro	24	20	15	35
Prato em porcelana para sobremesa	12	36	12	48
Jogo de talheres para sobremesa (cada jogo deve ter: colher, garfo, faca de sobremesa)	120	36	12	48

Escorredor para prato inox	24	2	1	3
Pinça pegador universal em inox	120	10	6	16
Equipamento para registro de ponto eletrônico, 220 V	120	1	1	2

4.4 Neste levantamento, foi extremamente relevante a experiência prática dos fiscais que já atuaram na fiscalização dos serviços de garçom e copeiragem, considerando que estes servidores detêm o conhecimento especializado sobre a execução contratual, com base no histórico e nas informações dos contratos anteriores, contribuindo, assim, para a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.

4.5 Desta forma, considerando a grande movimentação diária de servidores, prestadores de serviços e público em geral nas dependências dos edifícios Sede/Anexo I e Anexo III, que requerem quantidade maior de mão de obra, tendo em vista que o atual único posto de garçom não atende as demandas, fato que gera muita insatisfação entre os usuários internos deste Tribunal, foram estabelecidos os quantitativos de pessoal e quantidades estimadas de consumo de material, equipamentos e utensílios para prestação satisfatória do serviço.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.2. Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.4. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

5.4.1. Solução 1: Contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de materiais incluso.

5.4.1.1. Descrição: Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além da utilização da metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já

difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.

5.4.2. Solução 2: Contratação de copeiragem sem a inclusão de materiais.

5.4.2.1. Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos, o que seria economicamente inviável, não obstante, isso pode gerar riscos como: atrasos de entregas, falta de produtos ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento.

5.4.2.2 Em que pese já tenha ocorrido licitação no presente exercício financeiro para alguns dos materiais de consumo, como café, açúcar e copos descartáveis, ainda se mostra vantajosa a solução 1, pois desonerará o almoxarifado de enviar esses materiais para as unidades do TRE-GO nos edifícios abrangidos por esta proposição; além do mais, após a desvinculação da contratação de garçom/copeiragem da contratação de limpeza ordinária dos imóveis, esse vem sofrendo com falta de material no almoxarifado como esponja, detergente, lã de aço, entre outros.

5.5. Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1, pois, mostra-se mais interessante, uma vez, que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho do TRE-GO para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de garçom/copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se a pretensa contratação no valor mensal de R\$ 51.118,64 (cinquenta e um mil cento e dezoito reais e sessenta e quatro centavos) e global de R\$ 613.423,68 (seiscentos e treze mil quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos), para o período de 12 (doze) meses:

Os valores acima se baseiam no [Pregão Eletrônico nº 06/2021 do INSS](#) e no [Pregão Eletrônico nº 094/2022 do TRE-RN](#).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem (copeiras ou copeiros, garçonetes ou garçons e supervisor ou supervisora), com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, materiais de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, além de uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências dos Edifícios Sede/Anexo I e Anexo III do TRE-GO.

7.2 A contratação em tela visa dar sequência na melhoria dos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições.

7.3. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições das tarefas elencadas no item 3 deste documento, não eximindo a empresa da

responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do TRE-GO.

7.4 Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive alusivo ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência deste Tribunal.

7.5 Deverão ser utilizados produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de área, ou ainda, a divisão entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e materiais causaria uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala.

9.2 Esclarecemos, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços de copeiragem.

9.3 Na hipótese da retirada dos materiais, não haveria como avaliar o desempenho da empresa contratada, porquanto o resultado das suas atividades dependeria em grande parte da Administração, a quem caberia fornecer regularmente os insumos indispensáveis à prestação dos serviços.

9.4 Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada, na contratação imediata de materiais e serviços, em face das exigências legais a que está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

9.5 Além disto, a divisão da contratação por prédio ou por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa para o TRE-GO, dificultando, inclusive, a gestão dos diversos contratos em face do reduzido quadro de servidores.

9.6 Afora os aspectos técnicos, fica sopesada a dificuldade na execução da contratação de forma parcelada. Não raro encontramos exemplos de contratações de soluções únicas, contratadas separadamente, que acabam redundadas no fracasso, posto que possíveis falhas em qualquer dos itens ensejam dificuldades intransponíveis para correções ou apuração de responsabilidade. Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente viável.

9.7 Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação dos serviços de copeiragem em um único contrato, com a inclusão de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no TRE-GO para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

10.2 Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, bem como permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

10.3. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

10.3.1. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) Melhor produtividade e agilidade nos processos;
- b) Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;
- c) Aperfeiçoamento e melhoria dos serviços atualmente prestados;
- d) Atender o Tribunal com o quantitativo especificados neste documento;
- e) Otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços;
- f) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para a adequação do ambiente físico, os Edifícios Sede/Anexo I e Anexo III já dispõem de local para guarda de materiais, local para refeição e acesso a sanitários.

10.2 A equipe de planejamento sugere que a Administração procure meios para incentivar a lotação de servidores para atividades de fiscalização contratual, pois atualmente a atividade é realizada por um número reduzido de servidores que precisam fiscalizar uma grande quantidade de contratos, podendo ocasionar prejuízos para o os cofres públicos em função da sobrecarga de trabalho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 O [Contrato TRE-GO nº 39/2022](#) tem como um dos itens do objeto um posto de serviços continuados de garçom para atender o Edifício Sede/Anexo I e Seções do Tribunal Pleno, o que tem se mostrado precário e insuficiente, acarretando inúmeras reclamações, além do mais, a empresa contratada vem constantemente infringindo cláusulas contratuais, sendo notificada e gerando glosas no pagamento das faturas, por fim, a Contratada solicitou rescisão contratual, fato que propiciou a criação equipe de planejamento para melhor atender as unidades administrativas Tribunal nos serviços de copeiragem.

11.2 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS DE TRATAMENTO E SUSTENTABILIDADE

12.1 De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:

12.1.1 A contratada deverá reduzir o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão, de acordo com a [Portaria nº 164/2020 - PRES](#) e [Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do TRE-GO](#);

12.1.2 A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços, sob orientação da Assessoria de Atendimento, Sustentabilidade e Suporte às Zonas (ATEND);

12.1.3 Nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº. 8.666/93, a contratada deverá adotar as seguintes providências: Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006 e sob orientação da ATEND, quanto ao descarte de orgânicos, rejeitos e não recicláveis deverá ser acondicionado em sacos plásticos e disponibilizado para coleta da empresa contratada no TRE-GO para tal fim;

12.1.4 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

12.2 Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:

12.2.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.2.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;

12.2.3 Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

12.3 A contratada também deverá:

12.3.1 Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

12.3.2 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

12.3.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se

fizerem necessários para a execução dos serviços;

12.3.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos;

12.3.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

12.4 Valorização das equipes de trabalho com respeito a qualidade de vida, uso de equipamentos de proteção individual, treinamentos periódicos para o uso de novas ferramentas de trabalho, materiais e equipamentos e atendimento a saúde.

13. VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.1. Justificativa da Viabilidade:

13.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

13.2. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

14. RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO

14.1 Integrante requisitante:

Flávio Queiroz de Alcântara - Coordenador de Engenharia e Infraestrutura - Gestor do Contrato

14.2 Integrante técnico:

Maria Adelziva de Souza Ferreira - Chefe da Seção de Administração Predial

15. LOCAL E DATA

Goiânia, 7 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADELZIVA DE SOUZA FERREIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 07/10/2022, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO QUEIROZ DE ALCÂNTARA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 07/10/2022, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0373467** e o código CRC **B193428B**.