ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 03/2025 SAO/CEIN/SADMP

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Demanda de preparo de bebidas quentes (chá e café), servir magistrados, servidores e convidados no Edifício Anexo III do TRE-GO (Edifício Ialba-Lusa), 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, 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 Edifício Anexo III (Edifício Ialba-Lusa) 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 14.133/2021, e sua estrutura está em consonância com a Instrução Normativa n° 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1° 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 naquele imóvel, 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 o Edifício Anexo III (Edifício Ialba-Lusa), 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 Anexo III; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho; preparar e organizar a distribuição de bebidas e cuidar da limpeza, organização e higienização da copa no Edificio 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 n° 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 utiliza-se dos serviços de copeiragem com um posto de garçom e outro de copeira no Contrato TRE-GO nº 20/2023, o qual está os com um nível de satisfação dos serviços excelente, no entanto, há uma crescente demanda para esse tipo de prestação de serviços no Edifício Anexo III, sendo necessária a implentação também naquele edifício, e presente contrato não comporta um aditivo dessa envergadura.

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 da previsão orçamentária e PCA 2026, o valor de R$ 67.678,56 (sessenta e sete mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), baseado nos valores firmados com a Ágil Serviços LTDA, atual contratada do serviço objeto deste documento.

No entanto, conforme o procedimento SEI nº 24.0.000009392-7, doc. nº 0876744 o valor estimado da contratação foi de **R$ 98.715,29 (noventa e oito mil setecentos e quinze reais e vinte e nove centavos) para 12 (doze) meses de vigência inicial da contratação**; no transcorrer do Pregão Eletrônico nº 90042/2024, a empresa Ágil Serviços enviou a proposta com o valor de R$ 65.729,98 (sessenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos), na ocasião o pregoeiro desclassificou por considerar a proposta inexequível e após recurso da licitante a Diretoria-Geral determinou o retorno a fase anterior do pregão com aceitação da atual contratada, doc. nº 0931482

Embora cada posto de copeira tenha um custo anual de R$ 97.061,53 (noventa e sete mil sessenta e um reais e cinquenta e três

centavos), de acordo com o valor previsto no 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 20/2023, ele foi estimado em R$ 65.729,98 (sessenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos) e atualizado para R$ 67.678,56 (sessenta e sete mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) na previsão 2026.

Após a constatação na execução do Contrato nº 65/2024 é visível que valor anual mais adequado para esta contratação é R$ 98.715,29 x variação do salário mínimo no período (7,5%) = R$ 106.118,93 (cento e seis mil cento e dezoito reais e noventa e três centavos).

Há ainda no PAC 2025, previsão de aquisição de materiais como açúcar (item 25), café (item 27), copos descartáveis entre outros, que deverá amortecer dos valores previtos nessas aquisições.

Logo, os valores previstos no PCA 2025 e 2026 não atendem, em sua totalidade, os valores necessários para atender a necessidade da pretensa contratação, sendo necessária a alteração de valores no Plano de Contratações.

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 (copeira/copeiro) 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 Infrestrutura, 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 n° 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 10 (dez) anos

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 a seguinte:

3.5.1. CBO: 5134-25 – Copeira.

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 01 (um) posto de copeira/copeiro, para atender a demanda do Edifício Anexo III 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 no Fórum da 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 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;

4.3.4 Resumo

QUADRO RESUMO DE POSTO DE TRABALHO		
POSTO	**EDIFÍCIO**	**HORÁRIO**
Copeira 3	Anexo III	7h às 17h*

* 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. ANEXO III**
Açúcar cristalizado pacote 5 kg	pacote	20
Café tipo superior torrado e moído, escala sensorial mínimo de 6,5 pontos – pacote de 500 g	pacote	40
Chá diversos sabores (caixa c/ 10 sachês)	caixa	20
Adoçante 100 ml	unidade	10
Copo descartável para café 50 ml - 100 unidades	pacote	10
Copo descartável para água 200 ml – 100 unidades	pacote	20
Detergente 500 ml	unidade	10
Esponja de aço – pacote com 08 unidades	pacote	5
Esponja de espuma/fibra vegetal – dupla face	unidade	8
Sabão em barra – pacote com 05	pacote	1
Pano de prato - cor amarela	unidade	8
Pano de pia tipo esponja - cor amarela	unidade	8
Limpador Multiuso - 500 ml	unidade	8
Água sanitária - 1 litro	unidade	4
Pano de chão - cor branco	unidade	5
Álcool limpeza – 1 litro	unidade	4

DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
DESCRIÇÃO	**VIDA ÚTIL (meses)**	**QUANTIDADE EDF. ANEXO III**
Cafeteira elétrica automática 15 litros marca Marchesoni ou similar	120	1
Carrinho distribuidor de café e água de 02 a 03 bandejas com 02 rodízios fixos e 02 giratório	120	1
Bule de café em alumínio reforçado cap. 5 litros	12	1
Colher de pau	3	1
Rodinho para pia	6	10
Bandeja de aço inox para servir	120	10
Jarra de inox/vidro/acrílico – 02 litros	120	2
Jarra de inox/vidro/acrílico – 01 litros	120	15
Açucareiro inox	120	10
Copo de vidro 300 ml	12	80
Porta copo em inox	120	20
Xícara para café com pires em porcelana	12	80
Xícara para chá com pires em porcelana	12	80
Colher para café em inox	120	80

Colher para chá em inox	120	80
Garrafa térmica de pressão 1,9 litros	24	30
Garrafa térmica de pressão 1,0 litro	24	15
Escorredor para prato inox	24	4
Pinça pegador universal em inox	120	6
Copo fervedor 5 litros	24	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 detém 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.

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 no edifício abrangido por esta proposição; além do mais, após a desvinculação da contratação de 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 copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica a Administração, fato já comprovado no Contrato TRE-GO nº 20/2023.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se a pretensa contratação no valor mensal de R$ 7.944,03 (sete mil novecentos e quarenta e quatro reais e três centavos) e anual de R$ 95.328,36 (noventa e cinco mil trezentos e vinte e oito reais e trinta e seis centavos), conforme dados no item 2 deste documento

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 prestação do serviço continuado terceirizado de copeiragem, 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 Edifício 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 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.

9.6 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, o Edifício Anexo III já dispõe 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 20/2023 possui o mesmo objeto da pretensa contratação, no entanto, atende exclusivamente os Edifícios

Sede/Anexo I deste Tribunal.

11.2 O Contrato nº 65/2024 recém iniciado naquele local, a contratada não vem atendendo de forma satisfatória a prestação dos serviços avençados, por esta razão está sendo elaborada um novo planejamento de contratação.

11.3 Após o encerramento em 31/10/2025 do Contrato nº 65/2024 não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes para o Edifício Anexo III, logo, 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 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, 11 de abril de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADELZIVA DE SOUZA FERREIRA**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 11/04/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO QUEIROZ DE ALCÂNTARA**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 11/04/2025, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1086289** e o código CRC **FA5287E5**.