TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Cerqueira César - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

FORM ESTUDO TECN PRE - ETP - RES PRES Nº 350/2020

ANEXO II - FORMULÁRIO ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO – ETP

Nome do Processo:	Serviço de copeiragem	**NN.º:**	0306407-48.2021.4.03.8000

Para a elaboração deste formulário deverá ser consultado o Manual de Planejamento da Contratação da Justiça Federal da 3.ª Região, disponível na página da Internet e da Intranet do TRF da 3.ª Região e Justiça Federal de 1.º Grau em São Paulo e Mato Grosso do Sul.

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE

1. ALINHAMENTO AOS PLANOS DO ÓRGÃO

1.1. Contratação integra projeto estratégico?

(X) Não

( ) Sim. Processo SEI n.º _____ *Especificar o n.º do processo SEI onde está documentado o projeto*.

Projeto estratégico: Caso a contratação esteja relacionada a projeto estratégico, preencher com o nome do projeto ou descrição sucinta do mesmo.

1.2. Especificar o alinhamento da contratação aos planos do órgão: Informar se a contratação está alinhada com os planos estratégicos e/ou diretores, com as metas do Plano Plurianual (PPA), quando for o caso:

1.2.1 (X) Plano Anual de Contratações - PAC;

1.2.2 ( ) Plano de Obras;

1.2.3 ( ) outros. Especificar:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMO UM TODO E DE SEUS REQUISITOS

Considerações:

Para aquisição de partes, peças, suprimentos e congêneres de equipamentos e máquinas existentes: caberá apenas uma solução;

Para aquisição de mesma natureza (nos termos do art. 20, § 5.º, da IN 5/2017): poderão ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns.;

Nos Estudos Técnicos Preliminares, deve ocorrer a avaliação das alternativas de soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade administrativa a fim de identificar a solução mais vantajosa dentre as existentes.

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

Tendo por base os processos de trabalho (vide exemplo no Manual On Line de Planejamento da Contratação) e as necessidades que deverão ser supridas com a contratação, definir os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (de modo a não restringir a competição indevidamente) e suficientes o bastante para definir precisamente o objeto.

Os requisitos da contratação devem ser tais que resultem na escolha de uma solução que atenda a necessidade que a originou.

Prestação de serviços de copeiragem com fornecimento de materiais de limpeza de uso nas copas e insumos (café, açúcar e água).

Requisitos da solução:

- Propiciar o fornecimento de café coado em garrafas para todos os setores do TRF-3;
- Atender aos magistrados durante a realização de seções de julgamento;
- Fornecer água mineral e café para reuniões, treinamentos, e outros eventos;
- Servir lanches para reuniões, treinamento e outros eventos
- Serviço de limpeza geral das copas;
- Possuir baixo risco de responsabilização do Tribunal na esfera trabalhista;
- Incluir o fornecimento de uniformes e EPIs para os funcionários que realizam as tarefas.
- Incluir nas atividades diárias o serviço de abastecimento de água nos bebedouros e o controle do estoque e vencimento dos produtos de limpeza, água mineral, café e açúcar.

2.1 Descrição do ambiente onde o produto será instalado, quando for o caso, ou o serviço prestado:

Para evidenciar a necessidade da compra/contratação do ponto de vista da situação/contexto atual descreva o ambiente no qual o produto será instalado ou serviço prestado, bem como se serão necessárias providências para adequação do ambiente do órgão para utilização do produto/serviço.

Os serviços serão prestados, a princípio, no Edifício Sede, Edifício Torre Norte e Edifício Funcef, podendo ser prestados também em outras localidades que o Contratante vier a indicar na Grande São Paulo.

2.2 Estimativas de preços ou preços referenciais:

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes da IN n.º 73/2020 – Ministério da economia, ou, no caso de obras e serviços de engenharia, o Decreto n.º 7983/2013.

Incluir no processo administrativo as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte.

A estimativa de preços para a contratação será realizada posteriormente, pela RCAC, que elaborará a Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.3 O valor estimado possuirá caráter sigiloso? Apresentar motivação nos termos do art. 15, § 1.º, do Decreto n.º 10.024/2019.

Não.

2.4 Há contratações correlatas e/ou interdependentes? Se sim, mencionar o processo SEI.

Processo de contratação da empresa que atualmente presta o serviço de copeiragem: 0026915-93.2018.4.03.8000.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

3.1 É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?

Sim, pois se trata de prestação de serviços disponíveis no mercado de forma ampla.

3.2 É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?

Sim, haja vista que os serviços em apreço são encontrados facilmente no mercado.

3.3 O objeto da contratação pode se estender por mais de um ano?

(Analisar a questão de reajustes, prorrogação contratual e possível adoção do instituto de suspensão ou interrupção de prazo na execução)

Sim, pois se trata de serviço prestado de forma contínua, que se enquadra no art. 15 da Instrução Normativa 5/2017 do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, pois assegura o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação jurisdicional.

Conforme solicitado pela área demandante no DOD 8266081, a contratação se dará por um prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração até o limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Declaramos que foram efetuadas pesquisas nos termos da IN n.º 73/2020 e Decreto n.º 7983/2013, observando os requisitos definidos e as diretrizes estabelecidas no Manual de Licitações Sustentáveis da 3.ª Região, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, sendo encontradas as soluções abaixo descritas:

Solução 1: Contratação de empresa para a prestação de serviços de copeiragem com fornecimento de materiais de limpeza de uso nas copas e insumos (café, açúcar e água).

Descrição: Descrição detalhada do objeto para posterior análise frente aos requisitos técnicos e de negócio e frente às alternativas identificadas. Caso o objeto seja integrado por mais de um bem e/ou serviço, especificar e informar o valor estimado de cada item.

Contratação de empresa para a prestação de serviços de copeiragem em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de materiais de limpeza para utilização nas copas e insumos (café, açúcar e água).

Postos de trabalho a serem preenchidos:

- 2 (dois) encarregados;
- 1 (um) líder de copeiro;
- 21 (vinte e um) copeiros;
- 5 (cinco) auxiliares de serviços gerais (operador de troca de galão).

Materiais a serem fornecidos mensalmente, com suas quantidades estimadas, são os seguintes:

- Água sanitária - 50 unidades de 500ml;
- Álcool gel multiuso - 20 unidades de 500ml;
- Veja multiuso - 20 unidades de 500ml;
- Detergente liquido - 120 unidades de 500ml;
- Esponja dupla face multiuso - 100 unidades;
- Limpa alumínio - 50 unidades de 500 ml;
- Lã de aço - 20 unidades;
- Pano em algodão - 20 unidades;
- Papel toalha interfolhado (fardos de 1.000 folhas) - 240 unidades;
- Pano de prato - 20 unidades;
- Rodo - 3 unidades;
- Sabão em barra - 10 unidades;
- Sabão em pó - 10 unidades de 500 gramas;
- Sapólio liquido - 8 frascos de 300 gramas;
- Vassoura nylon - 10 unidades;
- Coador de café Melitta (caixas com 30 folhas) - 3.000 unidades;

Os insumos a serem fornecidos mensalmente, com suas quantidades estimadas, são os seguintes:

- 240 kg de café
- 360 kg de açúcar
- 1.815 galões de água de 20l

O Objeto atende os requisitos de sustentabilidade?

( ) Não. **Justificar:**

(X) Sim. Especificar: *Consultar Manual de Licitações Sustentáveis da 3.ª Região.*

Foi realizada a avaliação da real necessidade de compra, conforme propõe o Manual de Licitações Sustentáveis da 3ª Região. Ademais, na presente aquisição, observou-se, no seu planejamento, o equilíbrio entre viabilidade,

preço, competitividade e impacto ambiental, segundo estabelece o artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

O Objeto já foi contratado/adquirido por órgão público?

( ) Não

(X) Sim. Especificar: *Identificação da(s) instituição(ões) que tenha(m) contratado o objeto.*

Valor pago pela(s) instituição(ões): _____(_____).

Caso não tenha sido adquirida por entidade pública, informar o valor pesquisado no mercado, a fim de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo x benefício da contratação.

Valor pago: _____(_____).

Fornecedor: *Identificação da empresa que fornece o objeto.*

Local de pesquisa: *Identificar a forma/local onde foi encontrada a alternativa*.

Em que pese o fato de a pesquisa realizada através da ferramenta Banco de Preços ter retornado resultados de contratações de serviços de copeiragem (doc. 8349524), estas possuíam características muito diferentes em relação à presente contratação, tais como quantidades de postos, convenções coletivas de trabalho, materiais e insumos diferentes, não sendo possível utilizá-las como parâmetro de preço.

Vantagens: Proporciona a mão de obra e os materiais necessários para a realização dos serviços de copeiragem no âmbito do Tribunal. A inclusão do fornecimento de insumos (café, açúcar e galões de água), que não consta do contrato atual, diminui a carga de trabalho administrativo, já que dessa forma torna desnecessária a realização de processos licitatórios específicos para a aquisição de cada um desses itens.

Desvantagens: Não há.

Há necessidade de adequação do ambiente para execução contratual?

(X) Não

( ) Sim. Especificar: *Especificar o tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliário etc. e detalhá-la, informando inclusive o valor estimado do serviço e/ou aquisição que serão necessários à adequação.*

Observação.: Os campos acima deverão ser replicados de acordo com o número de alternativas identificadas.

4. INDICAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

4.1. Solução n.º /Nome: Solução 1 / Contratação de empresa para a prestação de serviços de copeiragem com fornecimento de materiais de limpeza de uso nas copas e insumos (café, açúcar e água).

4.2. Justificativa da escolha: *Demonstrar que o tipo de solução escolhido, com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado*.

A solução escolhida é a única oferecida pelo mercado para a necessidade apresentada. Uma alternativa possível seria a realização destes serviços pelo quadro de funcionários do Tribunal, mas tal opção é inviável porque as atividades não constam das atribuições dos cargos de técnico e analista judiciário, além de implicar na necessidade de contratação de novos servidores, o que não é possível no momento por conta de restrições orçamentárias.

4.3. É viável o parcelamento da solução?

(X) Não ( ) Sim.

Justificar: *A Área Requisitante da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas*:

a) *É tecnicamente viável dividir a solução?* Não.

b) *É economicamente viável dividir a solução?* Não.

c) *A divisão da solução preserva a economia de escala?* Não.

d) *Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?* Não.

4.3.1. Em caso de resposta negativa ao subitem 4.3, a Área Requisitante deverá apresentar as devidas justificativas.

Existe economia de escala quando a expansão da capacidade de produção de uma firma ou indústria causa um aumento dos custos totais de produção menor que, proporcionalmente, os do produto. Como resultado, os custos médios de produção caem. No presente caso, o gerenciamento da mão de obra contratada gera custos administrativos (gerenciamento de folha de pagamento, por exemplo) que a empresa pode diluir conforme o aumento do número de postos. Além disso, a divisão da solução acarretaria a necessidade de mais postos de encarregados e líderes de copeiro, já que cada empresa precisaria ter os seus, o que encareceria a contratação.

Ademais, não se vislumbra um melhor aproveitamento de mercado, tampouco o aumento da competitividade, com o parcelamento da solução, já que há diversas empresas que fornecem esses serviços na escala demandada pelo Tribunal.

4.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada: A estimativa das quantidades deve vir acompanhada de memória de cálculo e/ou estudos técnicos estimativos e dos documentos que lhe dão suporte. Não se deve apenas repetir os dados da licitação passada.

A justificativa para as quantidades a serem contratadas foi dada pela área demandante na Manifestação 8306837:

> "A quantidade de postos antes do período de pandemia era de 30, durante a pandemia o contrato sofreu a redução 6 chegando à quantidade atual de 24 postos.
>
> Pelo exposto, analisando o teletrabalho estabelecido pela Resolução 370 e o retorno parcial das atividades, estimamos que o número de 24 postos para copeiragem suficiente para atendimento às demandas diárias do Tribunal e as demandas sazonais em eventos, sessões, reuniões, etc.
>
> Considerando a demanda de abastecimentos dos bebedouros foram acrescido 05 auxiliares de serviços gerais para troca dos galões."

II - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

5 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO - Não se aplica.

5.1. Recursos Materiais

Recurso 1: *Definição sucinta do recurso material necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.*

Quantidade: *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

Disponibilidade: *Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana etc.).*

Ação para obtenção do recurso: *Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.*

Responsável: *Identificar o responsável pela ação de obtenção do recurso.*

5.2. Recursos Humanos

Recurso 1: *Definição sucinta do recurso humano necessário para suportar a solução durante e após a execução do contrato.*

Quantidade: *Definição da quantidade necessária do recurso relacionado.*

Disponibilidade: *Definição da disponibilidade temporal requerida do recurso (semanas, meses, anos; ou de horas/dia, dias/semana etc.).*

Ação para obtenção do recurso: *Regras e/ou condições de aquisição e reposição do recurso.*

Responsável: *Identificar o responsável pela ação de obtenção do recurso.*

6 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Evento 1: *Definição do evento que possa causar interrupção contratual (estabelecer e analisar concomitantemente com o mapa de risco).*

Ação de contingência: *Definição de uma ação alternativa a ser tomada no caso de ocorrência do evento.*

Responsável: *Identificação do responsável pela ação de contingência*

Prazo máximo para resposta:

Evento 1: Desinteresse da empresa na renovação do contrato

Ação de contingência: Iniciar processo para a realização de novo processo licitatório.

Responsável: Gestor do contrato.

Prazo máximo para resposta: A consulta à empresa a respeito do interesse na renovação do contrato deve ser realizada 11 (onze) meses antes do vencimento, a fim de permitir a realização de novo processo licitatório antes do encerramento do contrato vigente.

Evento 2: Empresa desiste de continuar a prestação do serviço durante a vigência contratual

Ação de contingência: Iniciar processo para contratação emergencial; iniciar os trâmites para eventual aplicação de punição à empresa.

Responsável: Gestor do contrato.

Prazo máximo para resposta: Imediatamente após a ocorrência do evento.

7 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL (aplicável somente para serviços continuados)

Ação 1: *Descrição da ação relativa ao encerramento ou transição contratual. (O que, como e quando deverá ser feito?)*

Responsável: *Identificação do responsável pela ação.*

Data início: *Definição da data inicial da ação (no caso de serviços, conforme estabelecido pelo gestor).*

Data fim: *Definição da data prevista para a finalização da ação.*

Ação 1: Início de novo procedimento licitatório

Responsável: Gestor do contrato.

Data início: 11 (onze) meses antes do término da vigência do contrato.

Data fim: Um mês antes do término da vigência do contrato.

8 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA - Não se aplica.

8.1. Transferência de Conhecimento

Item 1: Descrição das informações que deverão ser transmitidas pela contratada.

Forma de Transferência do Conhecimento: *Descrever como as informações deverão ser transmitidas à instituição pela contratada. (Exemplos: transferência de tecnologia, base de dados, manual, treinamento, atendimento remoto etc.)*

8.2. Direitos de Propriedade Intelectual

Cláusulas segundo a Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Descrição da cláusula sobre os direitos de propriedade intelectual do contratante e da contratada.

III - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Técnicos Preliminares, declaramos que a contratação (*especificar o objeto*):

( ) É viável ( ) Não é viável

Justificar:

- Há, indubitavelmente, orçamento disponível no exercício corrente para o adimplemento da contratação.
- A análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio.
- Os impactos esperados com a contratação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas relativas ao impacto ambiental da solução e à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato.
- O quantitativo a ser contratado está coerente com a demanda prevista, uma vez que foi realizado um estudo minucioso acerca da prestação de serviço a ser realizada.
- A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

OBSERVAÇÕES FINAIS:

1. Os campos deste formulário deverão ser replicados sempre que necessário.

2. Para os campos que não forem pertinentes ao objeto da contratação deverá ser registrado **"Não se aplica"**.

3. Este documento deve ser assinado pelos servidores da Área Requisitante indicados pelo Gestor para sua elaboração.

4. Este documento deve ser formalmente aprovado pela autoridade competente da Área Requisitante.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA REQUISITANTE:

(X) Aprovo os Estudos Técnicos Preliminares. Dê-se continuidade ao processo de contratação com a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

ou

( ) Determino a realização de novos Estudos Técnicos Preliminares ou que sejam ajustados os presentes, conforme o caso.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael Antonio de Paula**, **Diretor(a) da Subsecretaria de Contratações e Controle Orçamentário, em exercício**, em 07/01/2022, às 17:11, conforme art. 1º, III,

"b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8280706** e o código CRC **4A3C27C1**.