

| | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------|
|  | ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR | Código: |
| | | FOR-DILOG-002-xx (V.00) |

ORIGEM: Solicitação para Contratação de evento 0904010.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONCESSÃO ONEROSA DE DIREITO REAL DE USO DO RESTAURANTE DO SERVIDOR** pertencente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizado na Sede Administrativa à Rua Tribunal de Justiça, s/n, Rio Branco-AC, conforme especificação e demais condições e exigências elencadas neste Termo de Referência.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Com a instalação da sede do TJ/AC no Centro Administrativo de Rio Branco (BR-364), bem como da Cidade da Justiça, locais que distam do centro da cidade de Rio Branco cerca de 7 km, o local atual não conta com opções de serviço do gênero, tais como restaurantes e/ou lanchonetes. Os servidores que fazem horário corrido se sentem obrigados a trazerem de casa sua própria alimentação. Nesse sentido, sensível a essa situação é que se elaborou a presente Proposta, que buscará atender às atuais exigências de segurança alimentar e oferecimento de uma melhor logística, dessa forma demonstra-se a preocupação com melhores condições de trabalho aos servidores.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

| Nome | Função | Lotação |
|------------------------|------------------------|---------|
| Maria Goreth de Amorim | Técnico Administrativo | DRVAC |

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nºs 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual nº 4.767/2019 e a IN SLTI/MPOG nº 05.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente temos um contrato em vigência, n.º 54/2016 que está no 5º Termo Aditivo e encerra em 08/11/2021.

6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional, PETIC, PLS e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

7.2 Requisitos Obrigacionais (PERMISSIONÁRIA)

7.2.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

7.2.2. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

7.2.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

7.2.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.2.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

7.2.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

7.2.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

7.2.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

7.2.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

7.2.11. Efetuar os pagamentos relativos aos gastos com energia elétrica para funcionamento, que são de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que já possui Unidade Consumidora instalada, restando

apenas a obrigação da empresa transferir a UC até o 10º dia após a assinatura do contrato, e pagar seu consumo mensalmente.

7.2.12. Efetuar os pagamentos relativos ao fornecimento de água e tratamento de esgoto, que são de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, que já possui Unidade Consumidora instalada, restando apenas a obrigação da empresa transferir a UC até o 10º dia após a assinatura do contrato, e pagar a conta mensal e, em caso de desabastecimento no prédio do restaurante em razão de problemas gerados pelo fornecimento de água no Tribunal de Justiça, poderá a empresa permissionária optar por abastecer o reservatório do restaurante por carro pipa as suas expensas, não gerando ao Poder Pública cobrança posterior das Notas Fiscais ou indenização, a fim de resguardar o item 15 do Termo de Referência, que trata do orçamento;

7.2.13. Efetuar os pagamentos relativos a manutenção de condicionadores de ar que são de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, com a responsabilidade de fazê-la (preventiva) de acordo com a periodicidade do PMOC do TJ.

7.2.14. A TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO deverá ser recolhida pela CONCESSIONÁRIA até o 5º dia útil do mês subsequente, na forma de depósito (crédito) em conta do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, a ser informada.

7.2.15. Apresentar mensalmente o comprovante do depósito da TAXA DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO à unidade incumbida da fiscalização.

7.2.16. Em caso de desabastecimento no prédio do restaurante em razão de problemas gerados pelo fornecimento de água no Tribunal de Justiça, poderá a empresa permissionária optar por abastecer o reservatório do restaurante por carro pipa as suas expensas, não gerando ao Poder Público a cobrança posterior das Notas Fiscais ou indenização.

7.2.17. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

7.3 Requisitos Obrigacionais (CONCESSIONÁRIA)

7.3.1. Os gastos com a manutenção predial serão de inteira responsabilidade da CONCEDENTE.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ESTIMATIVA DE PREÇOS

Será realizada pesquisa de preços junto ao sistema de Banco de Preços, ferramenta reconhecida pela transparência e confiabilidade de seus dados, bem como pesquisa de preços praticado no mercado local, conforme Mapa de Preços a ser acrescentado pela GECON.

8.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada para concessão de uso de espaço físico do Restaurante da sede administrativa.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Concessão de uso, a título oneroso, do espaço físico destinado ao restaurante existente na Sede Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, incluindo equipamentos e mobiliários a ele incorporados, para a comercialização de refeições diárias por quilo (almoço), tipo “self-service”, e lanches aos magistrados, servidores e ao público em geral.

O restaurante tem área total de 606,14 m², dividida em subsolo e térreo, sendo o subsolo contemplado por área de descanso para os servidores e banheiros, e o térreo com hall de entrada, salão, caixa, escritório,

depósito de lixo, cozinha, lanchonete, despensa, DML, varanda, vestiários e bateria de banheiros masculinos e femininos.

O ambiente do restaurante tem funcionamento restrito aos dias e horários de expediente do Tribunal de Justiça, ordinariamente de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h.

10.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

11. Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para concessão de uso de espaço físico do Restaurante da Sede Administrativa.

Comarca de Rio Branco - Sede Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - Rua Tribunal de Justiça, S/N. Via Verde - 69 915-631 - Rio Branco Acre

Fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a capital, e esta já foi atendida em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando a necessidade apontada na Solicitação de evento 0904010, temos que a contratação é viável.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Goreth de Amorim, Supervisor(a) de Regional**, em 20/10/2021, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1067714** e o código CRC **0462DBEB**.

0006846-34.2020.8.01.0000

1067714v3