



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA (EXCETO TIC)

1. Informações Gerais

1.1 N. do Processo SEI: 019130/2024

1.2 Unidade Requisitante: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE e Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam

1.3 Unidade Técnica: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

1.4 Houve uma centralização da solicitação de diversas unidades tomadoras?

Foram centralizadas as demandas da Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE e da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam

1.5 Servidores responsáveis pelo planejamento da contratação:

Nome: Eunice Martins de Aquino

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Natália Grasielle Alves de Sousa

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Jaqueline Aparecida Corrêia de Mello
Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam

Unidade: Escola Nacional de Formação e

1.6 Responsáveis pela aprovação do Estudo Preliminar:

Nome: Lúcia Helena Canfield Pereira

Secretaria/Assessoria: Assessora de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Jaqueline Aparecida Corrêia de Mello

Secretaria/Assessoria: Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM

1.7 Fiscais e gestoras:

Fiscais técnicas:

Nome: Eunice Martins de Aquino

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Natália Grasielle Alves de Sousa

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Ana Paula Nóbrega Camilo de Moraes Antunes
Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam

Unidade: Escola Nacional de Formação e

Fiscais administrativas:

Nome: Eunice Martins de Aquino

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Natália Grasielle Alves de Sousa

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - ACE

Nome: Keila Soares de Araújo Lopes
Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam

Unidade: Escola Nacional de Formação e

Gestoras:

Nome: Lúcia Helena Canfield Pereira

Unidade: Assessoria de Cerimonial e Eventos - STJ

Nome: Jaqueline Aparecida Corrêia de Mello
Orçamentária e Financeira - Enfam

Unidade: Secretaria de Gestão Administrativa,

A equipe de gestão da contratação contará com servidoras que atuarão no seu planejamento, uma vez que estes terão melhor conhecimento das regras que serão fiscalizadas. Ademais, a unidade não possui quantidade de servidores suficientes para indicar equipes distintas.

2. Necessidade da contratação

2.1 Descrição da necessidade:

O Superior Tribunal de Justiça (STJ) e a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam), na consecução de suas missões institucionais, promovem e/ou apoiam vários tipos de eventos, tais como campanhas, congressos, reuniões, seminários, *workshops*, cursos e encontros com participação de diversos segmentos do Poder Judiciário e de outros poderes do Brasil e de outros países, tendo por objetivo a difusão e o debate de temas jurídicos e sociais que exigem *expertise* de várias áreas e instituições.

Para tanto, é preciso assegurar os meios necessários para planejamento, organização, coordenação e acompanhamento desses eventos institucionais, mediante disponibilização de mão de obra especializada para a realização de eventos, recepções e acompanhamento de ministros nos eventos que exigem apoio de cerimonial.

3. Requisitos da contratação

3.1 Requisitos legais:

Não há conhecimento de nenhuma legislação que exija critérios especiais para contratação do objeto, exceto a s cotas estabelecidas nas Resoluções CNJ n. 401/2021 e n. 255/2018.

3.2 Apresentação de certidão e/ou atestado:

Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021, que demonstrem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, mediante a comprovação de que a licitante possui experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a um ano, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

Justificativa: mitigar os riscos de contratar uma empresa que não tenha condições de honrar as obrigações pactuadas.

3.3 Exigência de garantia contratual:

Exigência de garantia contratual equivalente a 5% do valor anual do contrato.

3.4 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório local (Distrito Federal):

Será exigida a instalação de escritório no Distrito Federal.

Essa exigência se faz necessária tendo em vista que empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Logo, a exigência tem por objetivo diminuir potenciais problemas quanto à regular execução contratual, sendo somente exigido que a contratada possua uma estrutura mínima que garanta a boa execução contratual, de forma a não onerar desproporcionalmente as licitantes.

3.5 Deslocamento de técnico ou disponibilidade em unidade de prestação de serviço local para serviços de manutenção e assistência técnica:

Não se aplica.

3.6 Metodologia utilizada para estimar o quantitativo de postos de trabalho, observando, sempre que possível, a relação entre a demanda e a produtividade de cada posto:

A presente instrução contratual tem o objetivo de substituir o Contrato STJ 007/2020 (processo SEI 029054/2019), cuja vigência findará em 19/01/2025, sem possibilidade de prorrogação. Esse contrato conta atualmente com cinco postos para atender a todas as demandas.

A organização de um evento deve ser iniciada com antecedência, de forma que ocorrem atividades simultâneas de preparação de um evento futuro e de acompanhamento dos eventos que estão ocorrendo em determinado momento. Considerando essa importante premissa, adotou-se a seguinte metodologia:

Para o STJ:

Foi utilizado como parâmetro o histórico de eventos realizados em 2023, que também subsidiou a definição do quantitativo de itens contratados sob demanda para a realização de eventos, em instrução do processo SEI 007795/2024.

Conforme demonstrado no relatório 4637654, foram realizados 287 eventos que demandaram algum apoio dos serviços de cerimonialistas. Esses eventos totalizaram 22.506 participantes.

Esse histórico demonstra que, em média, são realizados 23 eventos por mês, sendo que há meses que esse número é bem superior. Como os eventos possuem complexidades distintas, há alguns que demandam a alocação de vários cerimonialistas, enquanto outros exigem somente um. Ademais, o horário de duração desses diversos eventos geralmente ultrapassa a jornada de trabalho de 8 horas diárias, exigindo, portanto, que a equipe seja dividida em turnos distintos para assegurar o acompanhamento em todos os eventos.

Diante das especificidades que envolvem um evento, seja de grande, médio ou pequeno porte, considera-se a média de 5 eventos mensais por cerimonialista, que incluem atividades concomitantes de eventos distintos, ou seja, as anteriores de organização de alguns eventos, as realizadas durante outros eventos que estão em curso e as realizadas após os já realizados.

Nesse sentido, **são necessários cinco postos de cerimonialistas para o STJ.**

Para a Enfam:

Foi utilizado como parâmetro o histórico de eventos realizados em 2023, que também subsidiou a definição do quantitativo de itens contratados sob demanda para a realização de eventos, em instrução do processo SEI 007795/2024.

Segundo demonstrado no relatório 4637678, foram realizados 50 eventos em 2023, com o total de 3.436 participantes. Esse número corresponde em média a 4 eventos por mês.

Além desses eventos, os cursos de formação de magistrados, que são realizados em períodos mais longos do que os eventos do STJ, demandam diversas atividades de coordenação e apoio do cerimonial, entre as quais as visitas que compõem a programação das aulas e as solenidades de abertura, encerramento e formatura das turmas.

Para a definição da quantidade, cumpre destacar que a Assessoria de Cerimonial e Eventos conta com estrutura diferenciada da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, possuindo, portanto, as duas unidades necessidades distintas.

Diante das especificidades que envolvem as ações realizadas pela Enfam, notadamente as dos cursos de formação e o período maior de duração dos cursos que exigem coordenação e apoio de cerimonial, serão necessários postos de coordenação de eventos e postos de cerimonialista.

Assim como ocorre nos eventos do STJ, o horário de duração desses diversos eventos geralmente ultrapassa a jornada de trabalho de 8 horas diárias, exigindo, portanto, que a equipe seja dividida em turnos distintos para assegurar o acompanhamento em todos os eventos.

Para tanto, considerou-se a média de dois eventos mensais por cerimonialista, ou seja, para cada evento haverá um cerimonialista. Esses postos executarão atividades concomitantes de eventos distintos, ou seja, as anteriores de organização de alguns eventos, as realizadas durante outros eventos que estão em curso e as realizadas após os eventos já realizados.

Nesse sentido, **são necessários dois postos de cerimonialista para a Enfam.**

3.7 Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Categoria Profissional	Classificação Brasileira de Ocupação - CBO	Jornada Semanal de Trabalho	Profissionais por posto	Quantidade Postos de Trabalho		Quantidade Total Postos de Trabalho
				STJ	ENFAM	
Cerimonialista	3548-25	40 horas	1	5	2	7

3.7.1 Houve aumento de postos de trabalho, em relação à última contratação:

Como a Enfam não contava com esses postos, o aumento decorre do atendimento das necessidades da Enfam.

3.8 Perfil dos profissionais que serão alocados na prestação dos serviços:

Para os postos de cerimonialista, os profissionais a serem alocados na execução dos serviços devem atender aos seguintes requisitos:

- a) experiência profissional mínima de seis meses em atividades de organização e realização de eventos, podendo ser comprovada mediante apresentação da CTPS, do Registro de Empregado e de contrato de prestação de serviços;
- b) certificado de curso na área de cerimonial de, no mínimo, vinte horas/aula;
- c) certificado que comprove a formação em curso de nível médio completo;
- d) conhecimento da língua portuguesa para expressar-se oralmente, quando ouvinte, ou em redação de textos, atentando para o uso correto da ortografia, gramática e para o uso de vocabulário adequado, que será verificado nas demandas de atividades do cerimonial;
- e) conhecimentos básicos de informática, especificamente na utilização de softwares windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, internet/intranet - navegação, e correio eletrônico;
- f) habilidades de trato com autoridades.

3.9 Definição do salário dos profissionais*:

O valor do salário fixado decorre de pesquisa de mercado que demonstra, objetivamente e diante da realidade de mercado, que tal exigência é condição indispensável para viabilizar a alocação dos profissionais com qualificação compatível com o perfil exigido para a execução do contrato:

Categoria Profissional	Classificação Brasileira de Ocupação - CBO	Valor do salário base
Cerimonialista	3548-25	R\$ 4.324,46

Para o posto de cerimonialista, **o salário fixado de R\$ 4.324,46 (quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos)**, atualmente vigente no Contrato STJ n. 7/2020, é compatível com a média apurada na pesquisa de mercado constante do documento 4613557

Assegurar a alocação de profissionais que detenham o perfil mínimo exigido para que os serviços sejam prestados com a qualidade exigida, uma vez que os profissionais alocados nos postos lidam com autoridades públicas dos Poderes da República, em especial as autoridades que representam o STJ e a Enfam em solenidades de cúpula, sendo, portanto, imprescindível que ocorram com a qualidade equivalente à importância das atividades de cerimonial. Esse apoio direto pode prejudicar o evento e a imagem do Tribunal caso não seja bem prestado.

O acompanhamento de ministras e ministros do STJ exige dos profissionais habilidades comportamentais necessárias no trato de autoridades e discríção requerida para o cargo.

As atividades de cerimonialista não se restringem à recepção do público em geral em eventos, já que esse serviço, de menor complexidade, é realizado por recepcionistas contratadas sob demanda no bojo da contratação em instrução no processo 007795/2024.

O profissional deve ter o perfil mínimo indicado no item 3.8 deste documento, além de decoro pelas instituições que representam, polidez e controle emocional e proatividade para lidar com imprevistos.

Por isso, deve ser fixado salário superior ao piso da categoria para o posto.

Para os demais benefícios, será considerada a Coletiva de Trabalho Sindiserviços DF000012/2024, registrada no MTE em 10/01/2024 (4576729).

3.9.1 Fontes da ampla pesquisa para obtenção do salário fixado de acordo com o praticado no mercado e o perfil exigido do profissional:

Contrato STJ 007/2020 (documentos SEI 4166723, 4545909 e 4545916)

Contrato STF 109/2019 (documento SEI 4166725)

Contrato STM 56/2022 (documentos SEI 4166728, 4545890 e 4545904)

Contrato TRF3 04.002.10/2024 (documentos SEI 4577811 e 4577828)

Contrato CNJ 36/2019 (documentos SEI 4578116 e 4578172)

Apesar dos esforços envidados, não foram localizados contratos de outros órgãos com o perfil compatível com o exigido neste estudo.

3.9.2 Há previsão de alguma das seguintes rubricas: adicional noturno, hora extra, sobreaviso, adicional de feriado trabalhado e intervalo intrajornada? Não.

3.9.3 Os serviços eventualmente podem ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço?

O serviço será prestado no STJ e na Enfam.

Porém, os cerimonialistas frequentemente acompanham a Presidência e as ministras e os ministros do STJ em outros órgãos de todos os Poderes da República, em especial em solenidades, lançamento de livros, eventos comemorativos e de homenagens. Outra atividade é a recepção de autoridades de outros países em hotéis no Distrito Federal.

Para a Enfam, há previsão de participação dos postos de cerimonialistas em dez eventos fora do Distrito Federal, incluindo a realização do Módulo Nacional - Formação Inicial. Considerando o afastamento de 5 dias em seis eventos para um posto e de 3 dias em 4 eventos para dois postos, por ano, estima-se a seguinte quantidade a ser incluída nos insumos do contrato:

Quantidade por ano			Quantidade 24 meses	
Eventos	Dias de afastamento	Posto	Diárias de hospedagem	Passagens (cada trecho)
6	5	1	60	24
4	3	2	48	32
Total			108	56

3.10 Demais requisitos da contratação:

Foram avaliadas as diretrizes previstas no art. 11 da [IN STJ/GDG n. 4/2023](#) para a elaboração do ETP.

Declaração de que as propostas econômicas do licitante compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Disponibilização de uniformes e, quando demandado, fornecimento de passagens e hospedagem para prestação de serviços fora do Distrito Federal.

4. Solução

4.1 Levantamento de mercado:

As atividades de cerimonialistas não constam no rol de atribuições dos servidores efetivos do STJ, conforme o despacho SGP 1790277.

Considerando que as atividades dos postos são constantes e diárias, a contratação dos serviços sob demanda mediante remuneração por hora não é viável, a exemplo da forma de contratação de mestre de cerimônia e recepcionistas para trabalhar em eventos.

Além disso, a organização e realização de eventos exige a interação com as diversas atividades do STJ e da Enfam, conhecimento total do fluxo de trabalho do cerimonial e conhecimento de servidores e autoridades da Corte para que o trabalho seja executado com a maior efetividade possível.

Diante dessas características, a contratação por posto de trabalho é a opção que melhor atende às necessidades do STJ e da Enfam, conforme demonstrado na execução do Contrato STJ 007/2020, que é positiva e possibilita que a equipe de servidores da ACE e da Enfam, contando com o apoio operacional dos postos de trabalho, tenha condições de se dedicar às atribuições mais complexas de gestão, planejamento e supervisão dos eventos realizados.

4.2 Descrição da solução como um todo escolhida:

A solução escolhida compreende a contratação da prestação de serviços com cessão de mão de obra de coordenação de eventos e de cerimonialista, em regime de dedicação exclusiva.

4.2.1 Ciclo de vida do objeto:

a) Quanto aos critérios de sustentabilidade

A sustentabilidade das contratações perpassa as seguintes fases:

I - Alinhamento estratégico institucional, no qual deve ser avaliada a necessidade de aquisição considerando os objetivos estratégicos do Superior Tribunal de Justiça (STJ), assim como o descrito nos planos setoriais;

II - Planejamento, no qual deve ser avaliada a real necessidade do bem ou contratação considerando novas formas de solução do problema;

III - Especificação do objeto, considerando as normas ambientais em vigor ou legislação técnica adequada ao caso concreto;

IV - O correto uso do produto e fiscalização dos contratos; e

V - Gestão de resíduos gerados pela aquisição do bem ou provenientes da contratação.

a) No que se refere ao alinhamento estratégico da contratação os objetivos do Plano Estratégico 2021-2026 do STJ (PE-STJ), com os indicadores do Plano de Logística Sustentável (PLS), e com Planejamento das Contratações e Aquisições (PCAq):

PE-STJ A contratação visa suprir a necessidade de mão de obra para execução de serviço terceirizado de cerimonialista no Superior Tribunal de Justiça e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM). Trata-se de um serviço que, dentre outras atribuições, incumbe prestar apoio na organização e na execução de ações educacionais e eventos diversos, bem como acompanhar os Senhores Ministros a solenidades externas. A realização de eventos e ações educacionais, bem como a participação nessas atividades são de suma importância para esta Corte, pois conferem publicidade a ações e projetos, engajam o corpo funcional, disseminam conhecimento, permitem a troca de ideias, solidificam a imagem do Tribunal perante a sociedade, promovem a conexão de agentes públicos e privados, o que pode gerar parcerias e fomentar a inovação. Dessa forma, entende-se que o serviço a ser contratado contribui para a consecução da missão institucional do STJ, estando em conformidade com os valores de aprendizagem contínua e transparência, assim como com os seguintes objetivos do PE-STJ: Fortalecer a imagem e a transparência institucional: atuar com foco no cidadão, em parceria com outras instituições, oferecendo serviços de qualidade, comunicação efetiva e resultados transparentes, de modo a fortalecer a imagem do STJ perante a sociedade. Valorizar as pessoas: adotar políticas, métodos e práticas inovadoras e participativas, bem como melhor adequar a força de trabalho, visando favorecer o desenvolvimento profissional, a saúde, a segurança, a acessibilidade e a inclusão, com foco na constante melhoria do ambiente organizacional e da qualidade dos serviços prestados, a fim de que os colaboradores possam contribuir para o cumprimento da missão institucional.

PLS Considerando o caráter de continuidade da contratação e que, apesar de haver um aumento de postos, a quantidade a ser contratada não é expressiva (serão contratados 7 postos de trabalho: 5 para atendimento do STJ e 2 para atendimento da ENFAM). Sendo assim, não se vislumbra impacto significativo nos indicadores do PLS. Nesse sentido, em que pese estar correto imaginar, de forma abstrata, que a contratação afetará uma série de indicadores (e.g. consumo de café, de açúcar, de água, de energia, etc), tendo em vista que o serviço em questão já é prestado e a quantidade diminuta de postos que se pretende contratar, não há que se imaginar que haverá mudanças significativas nos indicadores do PLS. Isso pois, atualmente, os prestadores desse serviço (5 postos) já consomem insumos necessários a realização de suas atividades, não se prevendo assim mudanças significativas. Dessa forma, não assinalaremos nenhuma das opções no item 5.3.4 deste ETP.

Quanto ao PCAQ o item 4.6 deste ETP abordará o tema.

b) Quanto ao planejamento, é importante destacar que a contratação se mostra necessária e adequada à necessidade da Administração. A função de cerimonialista é essencial para a organização e execução de eventos, contribuindo para o alcance da missão institucional do STJ.

c) Ocorrerá o estudo da área de sustentabilidade do Tribunal e todas as considerações serão analisadas, porém consideramos que o objeto da contratação está em alinhamento com a efetiva prestação dos serviços requeridos pela Corte.

d) No que se refere à fiscalização contratual, a prática de compartilhamento de instrumento contratual entre ACE e ENFAM já é suficientemente estabelecida, porém tecemos, ainda, as considerações "a) Quanto à gestão e fiscalização contratual" neste item e ainda levaremos a seguinte premissa em todas as fases de gestão e fiscalização contratual: necessidade de uma fiscalização efetiva de todas as obrigações a serem dispostas em termo de referência e contrato, não afastadas as disposições estabelecidas em instruções normativas do STJ, documentos dos órgãos de controle e disposições legais.

4.3 Estimativa do valor da contratação:

ITEM 1 - MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							
Posto de trabalho	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R\$)			
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Remuneração	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
Cerimonialista	40h semanais	1	7	4.324,46	11.664,40	81.650,80	1.959.619,20
Valor Total		1	7		11.664,40	81.650,80	1.959.619,20

ITEM 2 - INSUMOS PARA DESLOCAMENTO EM TERRITÓRIO NACIONAL				
Descrição do serviço	Quantidade Total	Valor Unitário	Mensal Estimado*	Total (24 meses)
Passagens	56,00	1.726,14	4.027,66	96.663,84
Diárias	108,00	597,65	2.689,44	64.546,57
Valor Total		2.323,79	6.717,10	161.210,41

*Valor mensal estimado pro rata para fins orçamentários. Não se vincula a um limite mensal, para fins de execução contratual.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			
Descrição			Mensal Estimado*Total (24 meses)
Valor total estimado (ITEM 1 + ITEM 2)			88.367,902.120.829,61

4.4 Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

Por ser um único item, não há de se falar em parcelamento do objeto. Por essa razão, a ADJUDICAÇÃO SERÁ POR MENOR PREÇO.

4.5 Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Os serviços, sob demanda, de organização e realização de eventos, cuja contratação está em instrução no processo 007795/2024.

4.5.1 Existe um contrato atual vigente ou instrumento equivalente, com objeto a ser licitado?

O Contrato n. 007/2020 (Processo SEI n. 029054/2019) terá sua vigência encerrada em 19/01/2025.

4.6 Alinhamento entre a contratação e o Pcaq:

A demanda está prevista no PCAq2025, sob o código ACE2025-001.

4.7 Alinhamento entre a contratação e outros instrumentos de planejamento da administração:

No que se refere ao alinhamento estratégico da contratação os objetivos do Plano Estratégico 2021-2026 do STJ (PE-STJ) e com os indicadores do Plano de Logística Sustentável (PLS):

PE-STJ: a contratação visa suprir a necessidade de mão de obra para execução de serviço terceirizado de cerimonialista no Superior Tribunal de Justiça e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM). Trata-se de um serviço que, dentre outras atribuições, incumbe prestar apoio na organização e na execução de ações educacionais e eventos diversos, bem como acompanhar os ministros e ministros em solenidades externas. A realização de eventos e ações educacionais, bem como a participação nessas atividades são de suma importância para esta Corte, pois conferem publicidade a ações e projetos, engajam o corpo funcional, disseminam conhecimento, permitem a troca de ideias, solidificam a imagem do Tribunal perante a sociedade, promovem a conexão de agentes públicos e privados, o que pode gerar parcerias e fomentar a inovação. Dessa forma, entende-se que o serviço a ser contratado contribui para a consecução da missão institucional do STJ, estando em conformidade com os valores de aprendizagem contínua e transparência, assim como com os seguintes objetivos do PE-STJ: Fortalecer a imagem e a transparência institucional: atuar com foco no cidadão, em parceria com outras instituições, oferecendo serviços de qualidade, comunicação efetiva e resultados transparentes, de modo a fortalecer a imagem do STJ perante a sociedade. Valorizar as pessoas: adotar políticas, métodos e práticas inovadoras e participativas, bem como melhor adequar a força de trabalho, visando favorecer o desenvolvimento profissional, a saúde, a segurança, a acessibilidade e a inclusão, com foco na constante melhoria do ambiente organizacional e da qualidade dos serviços prestados, a fim de que os colaboradores possam contribuir para o cumprimento da missão institucional.

PLS: considerando o caráter de continuidade da contratação e que, apesar de haver um aumento de postos, a quantidade a ser contratada não é expressiva (serão contratados 7 postos de trabalho: 5 para atendimento do STJ e 2 para atendimento da ENFAM). Sendo assim, não se vislumbra impacto significativo nos indicadores do PLS. Nesse sentido, em que pese estar correto imaginar, de forma abstrata, que a contratação afetará uma série de indicadores (e.g. consumo de café, de açúcar, de água, de energia, etc), tendo em vista que o serviço em questão já é prestado e a quantidade diminuta de postos que se pretende contratar, não há que se imaginar que haverá mudanças significativas nos indicadores do PLS. Isso pois, atualmente, os prestadores desse serviço (5 postos) já consomem insumos necessários a realização de suas atividades, não se prevendo assim mudanças significativas. Dessa forma, não assinalaremos nenhuma das opções no item 5.3.4 deste ETP.

4.8 Classificação do objeto:

Natureza: bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Tipo de bem (apenas para serviço com fornecimento de bens de consumo) : não se aplica.

Caracterização: trata-se de serviço contínuo, definido no art. 4º, inciso XXIX, da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de 28 de abril de 2022](#), alterada pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 5 de 16 de fevereiro de 2023](#).

4.9 Participação de empresas reunidas em consórcio:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. **Justificativa:** O objeto a ser contratado não possui condições técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para prestação dos serviços, uma vez que não exige junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua prestação. Trata-se de serviços comumente prestados por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem sucedida e competitiva, a exemplo do Pregão instruído no processo 029054/2019.

5. Planejamento

5.1 Resultados pretendidos:

Os resultados a serem alcançados são assegurar a qualidade dos eventos realizados pelo STJ e pela Enfam.

5.2 Providências a serem adotadas pela Administração para início da execução do objeto:

Não há providências.

5.3 Possíveis impactos ambientais:

5.3.1 A fabricante e/ou distribuidora, e/ou importadora, e/ou comerciante e/ou consumidora deste objeto deve possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP)?

a) () Sim. A fabricante, e/ou distribuidora, e/ou importadora, e/ou comerciante, e/ou consumidora deste objeto [se](#)

enquadra nas FTEs do CTF/APP.

b) (x) Não. A fabricante, e/ou distribuidora, e/ou importadora, e/ou comerciante, e/ou consumidora deste objeto **não se enquadra nas FTEs do CTF/APP.**

5.3.2 A escolha foi por produtos/objetos constituídos de material (marque quantos itens forem necessários):

() renovável () reciclado () atóxico () biodegradável () outros: _____ (x) não se aplica

5.3.3 Os objetos da aquisição devem estar em conformidade com os seguintes regulamento(s) técnico/legal: (marque quantos itens forem necessários):

- () Etiqueta Nacional de Conservação de Energia
- () Selo Ruído
- () Comprovação de origem de produto de origem florestal (ex: Selo FSC ou Selo CERFLOR)
- () Documento de Origem Florestal (DOF) - Transporte e armazenamento
- () Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ)
- () Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)
- () Requisitos de Avaliação de Conformidade (RAC) para bens de informática - [Portaria INMETRO n. 170/2012](#)
- () Diretiva RoHS
- () Autorização para o Exercício da Atividade de Revenda de GLP
- () Outro(s). Especificar: _____

Deverão ser consideradas nesse item as diretivas do Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, normativos internos e a legislação vigente.

II – Plano de Logística Sustentável do STJ (PLS-STJ):

5.3.4 Essa aquisição ou contratação demandará ou resultará em (marque quantos itens forem necessários)

- () geração de resíduo.
- () consumo de papel.
- () consumo de outros materiais de expediente (caneta, grampos, clips, pastas etc).
- () consumo de café ou açúcar.
- () consumo de água mineral envasada.
- () instalação de computador ou impressora.
- () aparelho de telefone fixo ou móvel.
- () consumo de energia elétrica.
- () consumo de água.
- () serviços de engenharia (instalações elétricas, hidráulicas, ponto de rede, ponto de telefone, divisórias).
- () obras civis (reforma ou construção de edificação).
- () serviço de limpeza - aumento da área a ser limpa no STJ.
- () serviço de vigilância - aumento no número de postos.
- () aumento na quantidade de veículos na frota do STJ.
- () gasto com contratos de veículos (manutenção, peças, insumos, seguro, lavagem, terceirização, exceto motorista).
- () consumo de combustível.
- () ação de qualidade de vida.
- () ação de capacitação socioambiental.
- (X) não demandará ou resultará em nenhum dos itens acima.

Esses itens referem-se aos temas monitorados pelo PLS-STJ. A partir da seleção do item e da análise realizada pela AGS, caso confirmado impacto relevante no PLS-STJ, o gestor do indicador será comunicado para ciência e eventual inclusão no respectivo plano de ação.

III – Resíduos:

5.3.5 Gestão de resíduos

a) Há previsão de geração de resíduos?

(Observar todos os resíduos gerados pela aquisição e/ou contratação: embalagens, resíduos de instalação, dentre outros, inclusive quanto aos objetos no final do seu ciclo de vida):

() Sim. (X) Não.

b) Se sim, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos será de responsabilidade:

() da CONTRATADA () do STJ

Descreva a destinação (se pela contratada, analisar os possíveis custos): _____

c) Descreva os resíduos que serão produzidos - sua natureza, se são classificados como resíduos perigosos (item 3 do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do STJ), e quando possível, incluindo estimativa de quantidade:

d) Você identifica outros impactos ambientais, além dos indicados acima? (art. 7º, inciso XII, [IN ME n. 40/2020](#)):

(X) Não. () Sim.

Descreva: _____

6. Viabilidade

6.1 Existe Ata de Registro de Preços em vigor que pode atender a demanda? Não.

6.1.1 A demanda poderá ser atendida por Ata de Registro de Preços? Não.

6.2 Previsão de recursos para a demanda*:

A contratação foi prevista na Proposta Orçamentária de 2025, que está em elaboração pela Secretaria de Orçamento e Finanças, conforme dados registrados no processo SEI 016953/2024.

6.3 Declaração de viabilidade:

Declaramos que a presente contratação é viável e a solução encontrada é a que melhor atende às necessidades do STJ e da Enfam.

7. Do Acesso às informações contidas no presente Estudo Preliminar:

Nos termos da [Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), esta unidade ou Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar **DEVERÃO SER PÚBLICAS, estando disponíveis** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

8. Responsabilidade dos servidores ou equipe de planejamento da contratação responsáveis pela elaboração e conteúdo do ETP:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Técnicos Preliminares e que este traz os conteúdos previstos na [Lei n. 14.133/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Aparecida Corrêa de Mello, Secretário de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira**, em 21/06/2024, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eunice Martins de Aquino, Assessor "B"**, em 21/06/2024, às 14:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lúcia Helena Canfield Pereira, Assessor-Chefe**, em 21/06/2024, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Keila Soares de Araújo Lopes, Analista Judiciário, Área Administrativa**, em 26/06/2024, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4639951** e o código CRC **0B4EA303**.