



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Executiva

Secretaria de Gestão Corporativa

Diretoria de Administração e Logística

Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Goiás e Tocantins

Gerência de Recursos Logísticos

Comissão Permanente de Licitação

ESTUDO PRELIMINAR

1 OBJETO

1.1 Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços de instalação, manutenção, remanejamento e montagem de divisórias, portas e respectivos acessórios, com fornecimento de materiais.

2 REFERÊNCIA LEGAL

2.1. Lei nº 8.666/93

2.2. IN 05/2017

2.3. IN nº 112 de 2006 (IBAMA)

2.4. IN nº 187 de 2008 (IBAMA)

2.5. IN nº 01, de 19/01/2010

2.6. Decreto nº 9.507/ 2018

2.7. Decreto nº 7.892/13

3 ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.1. As divisórias já existentes no prédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia foram adquiridas aquele órgão por meio de adesão a ata de registro de preços pelos processos nº 10120.000386/2012-99 (Design On), 10120.003653/2011-07 (Abatex), e 10120.727715/2015-95 (DivDesign).

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia do Estado de Goiás e Tocantins terá sua sede transferida para o prédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia, localizado na Avenida Nona Avenida, QD. A 34, LT 01/11, Bairro Leste Universitário, CEP 74603-010, Goiânia-GO.

4.2. Para compor suas instalações e possibilitar a organização do ambiente e estações de trabalho dos servidores, e para haver a divisão física dos setores, faz-se necessário o remanejamento das divisórias já existentes no citado prédio bem como o fornecimento de divisórias complementares e das peças necessárias para executar tais serviços.

4.3. Ademais, a presente contratação visa possibilitar alterações de layout para atender à demanda da Administração quanto à futura acomodação de órgãos/servidores nas dependências do prédio, a exemplo da CGU-GO que está em tratativas de cessão de uso de espaço no mesmo edifício.

4.4. O prédio já conta com divisórias das marcas Abatex, DivDesign e Design On, organizadas conforme as plantas baixas e fotos anexas.

5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. A contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão, conforme item 3 do quadro constante no item 2.3 do Planejamento Estratégico 2016-2019 (doc. SEI nº 1910990).

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a presente contratação faz-se necessário que os serviços a serem contratados, bem como as divisórias complementares a serem adquiridas sejam compatíveis com as já existentes, pelos motivos já explicitados na justificativa do item 4.

6.2. Ademais, os serviços a serem contratados caracterizam-se por serem serviços continuados, nos termos do artigo 15, da Instrução Normativa nº 05/2017, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, e assegurar a integridade do patrimônio público.

6.3. Devem ser observadas as práticas de sustentabilidade a seguir:

6.3.1. Para os materiais de origem florestal:

6.3.1.1. É obrigatória a apresentação do Documento de Origem Florestal - DOF, conforme IN nº 112 de 2006 e orientações da Instrução Normativa nº 187 de 2008, ambas do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

6.3.1.2. É obrigatória a apresentação do Certificado ambiental de cadeia de custódia do FSC ou CERFLOR, em nome do fabricante do mobiliário, que comprove a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento, ou por outras certificadoras de mesma natureza, nacionais ou internacionais, reconhecidas por órgão competente do governo federal, em nome da fabricante, ou em nome da empresa, desde que apresentada juntamente com comprovação de que ela adquire matéria-prima daquele fabricante.

6.3.2. Documentos, quando emitidos em língua estrangeira, deverão apresentar tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos);

6.3.3. A comprovação de que trata os itens 6.3.1.1 e 6.3.1.2 são documentos emitidos pelo fabricante, dirigido a esta Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Goiás e Tocantins, em papel timbrado, assinado por representante devidamente constituído indicando que o licitante é seu revendedor autorizado a comercializar o produto de sua fabricação, bem como que prestará manutenção e dará garantia de 05 (cinco) anos, nos produtos fabricados pela mesma, nos casos em que a licitante for representante.

6.3.4. Apresentar laudo de acústica fornecido por laboratório apto a execução desse tipo de ensaio para os itens que exigem retenção sonora mínima.

6.3.5. A Contratada deverá apresentar certificado dentro da validade da norma ABNT 15141:2008.

6.3.6. Observar que os produtos ofertados deverão os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme IN nº 01, de 19/01/2010 (Critérios de Sustentabilidade Ambiental), considerando critérios e práticas de sustentabilidade naquilo que couber e ainda:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.3.7. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

V – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

VI - realize 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;

VII - realize 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 procedida 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;

VIII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

IX – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.3.8. O serviço/aquisição pretendidos com essa contratação visa ao remanejamento de divisórias com o consequente fornecimento de complementação, incluindo peças necessárias à execução do serviço, tendo em vista as características das divisórias já existentes no prédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia.

6.3.9. Conforme demonstrado à época do Processo SAMF-GO/TO nº 10180.100473/2018-26, restou evidenciado que há várias medidas de divisórias disponíveis no mercado. Especificamente quanto à espessura de 100mm pretendida naquele processo, após pesquisa em sítios eletrônicos, demonstrou-se que havia pelo menos três fornecedores aptos a fornecerem o objeto. Assim, a presente contratação visa a possibilitar a

participação do maior número possível de fornecedores aptos ao fornecimento da solução, de acordo com as características de cada modelo de divisória já existente.

6.4. A adoção da sistemática de aquisição do objeto deste Termo, através de registro de preços, visa não comprometer recursos orçamentários, visto que o preço será simplesmente registrado, com isto permitirá a otimização dos recursos orçamentários, pois a sua vinculação ocorrerá no momento da aquisição e, não na abertura do procedimento licitatório.

6.5. Nesta contratação o SRP foi adotado com fundamento nas hipóteses do Art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em especial os incisos III e IV abaixo:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1. Pontos da escolha das quantidades de remanejamento e aquisição:

- 1. Nunca foi feito esse tipo de contratação antes, por isso não há quantitativos em que se possa embasar a memória de cálculo, sendo as quantidades estimativas, conforme o exposto nos itens a seguir;*
- 2. Com a nova política do governo federal de integração dos órgãos públicos, a possibilidade de readequação tanto para novos órgãos, quanto para os órgãos já ocupantes do edifício e a possibilidade de remanejamento e aquisição de novas divisórias, não é possível prever as quantidades que serão demandadas pela Administração.*
- 3. O quantitativo foi dimensionado baseados nas quantidades existentes e nas adequações da estrutura regimental da RFB, e do Ministério da Economia como um todo, incluindo aos extintos Ministérios da Fazenda, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, além da já acertada mudança da CGU-GO e da SRA-GO/TO para as edificações da DRFB-Goiânia.*

8 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Serão utilizados como parâmetros para a pesquisa de preços e formação dos preços referenciais os critérios dispostos na IN 05/2014 alterada pela IN nº 03/2017, especialmente as contratações similares de outros entes públicos e pesquisa com fornecedores, buscando obter valores que reflitam a prática no mercado e que ao mesmo tempo favoreça a competitividade entre os licitantes, sempre tendo como objetivo a obtenção de preços vantajosos para Administração sem perder de vista a contratação de serviços de aquisição de bens de qualidade.

9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em razão da natureza da contratação, a licitação será realizada em grupos, compostos por dois ou mais itens. Os grupos foram divididos conforme as características em comum das divisórias já existentes. Da mesma forma, os serviços de desmontagem e montagem integram os respectivos grupos, uma vez que o fornecimento de materiais e a execução dos serviços são atividades interdependentes.

9.2. Seria inviável e economicamente menos atraente ao fornecedor realizar apenas o fornecimento de divisórias e peças ou apenas realizar os serviços de remanejamento. Assim, busca-se uma gestão centralizada

da execução do objeto, o que, por sua vez, gera uma economia de escala.

9.3. Ademais, considerando-se que já há divisórias instaladas no prédio, procura-se fornecedores habilitados a trabalhar com material que possui aquelas características, evitando-se prejuízo para o conjunto do objeto pela diferença no padrão, e também se evita a perda de garantia do material a ser fornecido, haja vista que o manejo incorreto das peças pode levar à perda da garantia caso seja realizada a instalação por empresa diversa da que forneceu o material.

Documento assinado eletronicamente

Diego César Santana Mendes

Responsável Recursos Logísticos SRA-GO/TO



Documento assinado eletronicamente por **Diego Cesar Santana Mendes, Chefe de Recursos Logísticos**, em 23/04/2019, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2135021** e o código CRC **7319389D**.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR (ANEXO III DA IN SEGES Nº 05/2017)

DIRETRIZES GERAIS:

- a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
- b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
- c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- d) Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS POR ELEMENTO:

1. **Necessidade da contratação:** atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
2. **Referência a instrumentos de planejamento da SAMF, SPOA ou Ministério da Fazenda:**
 - a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
 - b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

- a) elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) no caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativa de Quantidades e memórias de cálculo:

- a) definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a contratar:

- a) considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

- a) definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo: descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;
- b) definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis: declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão:

a) elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Declaração de viabilidade ou não da solução: explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.