

Estudo Técnico Preliminar 169/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 67267.007046/2023-02

2. Descrição da necessidade

2.1. O Grupamento de Apoio de São Paulo (GAP-SP) tem como missão, executar as atividades de apoio administrativo, de segurança e de transporte de pessoal a um conjunto de Organizações definidas por ato do Comandante da Aeronáutica. São 27 Unidades da Força Aérea localizadas na localidade de São Paulo. Todas possuem suas funções e objetivos, cumprindo diversas missões. Dentre as atividades de apoio administrativo, convém destacar a realização dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços comuns às necessidades dessas Unidades

2.2. No âmbito da Força Aérea Brasileira, os eventos institucionais estão previstos na Portaria 199/GC3, de 15 de dezembro de 2021, no intuito de ressaltar as efemérides relativas às tradições peculiares da Força Aérea Brasileira. Nesse sentido, cabe ao GAP-SP realizar o apoio às solenidades militares alusivas às respectivas datas comemorativas.

2.3. No âmbito do Grupamento de Apoio de São Paulo, os eventos institucionais estão previstos Norma Padrão de Ação (NPA) Nº 01/SEC-Eventos (Planejamento de Eventos Institucionais do GAP-SP), emitida em 7 de julho de 2023. Da mesma forma, cabe ao GAP-SP realizar o apoio à essas solenidades.

2.4. Considerando que o GAP-SP não dispõe de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização desses eventos, há a necessidade de se contratar pontualmente os serviços de apoio para que cumpra minimamente os requisitos cerimoniais das solenidades militares.

2.5. Os quantitativos demandados foram estimados para os eventos de médio e grande, porte que ocorrerão de agosto de 2023 até agosto de 2024, contemplando as datas previstas dos inc I, IV e XII, do art. 1º da Portaria 199/GC3, de 15 de dezembro de 2021, os eventos contido no calendário de Eventos da NPA Nº 01/SEC-Eventos e aniversários e passagens de comando/chefia/direção das seguintes Organizações Militares apoiadas pelo GAP-SP:

- a) Base Aérea de São Paulo (BASP);
- b) Base Aérea de Santos (BAST);
- c) Centro Regional de Controle de Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE);
- d) Comando-Geral de Apoio (COMGAP);
- e) Hospital de Força Aérea de São Paulo (HFASP);
- f) Quarto Comando Aéreo Regional (IV COMAR); e
- g) Parque de Material Aeronáutico de São Paulo (PAMA-SP).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DA CHEFIA	NATÁLIA ANDEZA DE OLIVEIRA ARAÚJO SOARES 2S SAD

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

SUSTENTABILIDADE

4.1. Deverão ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. É de responsabilidade da Contratada a observância de todos os procedimentos, obrigações, e a adoção de providências estabelecidas nas legislações específicas relacionadas a medidas, ações e práticas socialmente e ambientalmente sustentáveis, entre as quais a redução da geração de resíduos sólidos, do desperdício de materiais, da poluição e dos danos ambientais e o incentivo à utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade.

4.1.2. Que os bens que a Contratada venha a utilizar no decorrer da contratação, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. 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).

4.1.4. Não são permitidas formas inadequadas de destinação final dos metais utilizados na fabricação do produto, tais como:

a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.5. Maior eficiência na utilização de água e energia, adotando medidas como:

a) utilização de energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

b) sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

c) sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados.

4.1.6. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.7. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.8. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação; o estabelecimento que as receber deve fornecer à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da baixa complexidade, por se tratar de uma contratação com ausência de obrigações futuras.

VISTORIA

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.8. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.8.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.8.1.1. Para os participantes dos itens 1 e/ou 5: 1 quantidade de cada item que ofertar proposta.

4.8.1.2. Para os participantes dos itens 2 e/ou 4: 6 quantidades de cada item que ofertar proposta.

4.8.1.3. Para os participantes do item 3: 15 quantidades.

4.8.1.4. Para os participantes do item 6: 400 quantidades.

4.8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.8.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5. Levantamento de Mercado

5.1. As soluções vislumbradas por este órgão foram:

a) Solução 1: Adquirir os equipamentos necessários para os eventos.

b) Solução 2: Contratar os serviços de apoio.

5.2. Da análise:

a) Solução 1: Inviável e antieconômico, pois a utilização dos equipamentos é esporádica. Os materiais ficariam demasiadamente ociosos, sob os riscos de depreciação por pouco uso e de segurança pelo armazenamento. Vale ressaltar que o Grupamento de Apoio de São Paulo não dispõe de local para estocagem e manutenção dos materiais, nem pessoal treinado para realizar a montagem e desmontagem dos equipamentos. Para esses óbices fossem sanados, implicaria no dispêndio de mais recursos. Ainda, há a necessidade de transportar os equipamentos para os locais de eventos, que demandam outro esforço de logística e custos com disponibilização de motoristas, viaturas e combustível.

b) Solução 2: É hipótese mais econômica e eficaz, por estar contratando um serviço de execução imediata e de curto prazo de duração (24 horas), por intermédio de uma empresa que é especializada no ramo, podendo disponibilizar equipamentos em condições ideais de uso, realizando o transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução pretendida se resume na contratação de empresa especializada no serviço de apoio a eventos, através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

6.2. Após a homologação do certame e a devida assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora será comunicada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias através do rebimento da Nota de Empenho/Ordem de serviço, acerca dos serviços necessários para a execução do evento. Ademais, os eventos de grande porte já estão previstos na Portaria GABAER nº 199/GC3, de 15 de dezembro de 2021, na qual a vencedora já poderá se preparar previamente.

6.3. Após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de serviço, a empresa deverá entrar em contato com o responsável pela Comunicação Social do evento (a ser disponibilizado pela Contratante), para coordenar a execução dos serviços, de forma que deverão ocorrer sinergicamente com a equipe da Contratante.

6.4. É de responsabilidade da contratada a manutenção dos materiais e equipamentos contemplados no serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos demandados foram estimados para os eventos de grande porte que ocorrerão de agosto de 2023 até agosto de 2024, contemplando as datas previstas dos inc I, IV e XII, do art. 1º da Portaria 199/GC3, de 15 de dezembro de 2021, os eventos contido no calendário de Eventos da NPA Nº 01/SEC-Eventos e aniversários e passagens de comando/chefia/direção das seguintes Organizações Militares apoiadas pelo GAP-SP:

- a) Base Aérea de São Paulo (BASP);
- b) Base Aérea de Santos (BAST);
- c) Centro Regional de Controle de Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE);
- d) Comando-Geral de Apoio (COMGAP);
- e) Hospital de Força Aérea de São Paulo (HFASP);
- f) Quarto Comando Aéreo Regional (IV COMAR); e
- g) Parque de Material Aeronáutico de São Paulo (PAMA-SP).

7.2. O detalhamento dos quantitativos estimados seque em memorial de cálculo, anexo ao processo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 194.881,86 (cento e noventa e quatro mil, quatrocentos e vinte e quatro reais oitenta e seis centavos).

8.2. A Administração não optou por realizar a pesquisa de preços de forma combinada, em virtude de sua efetivação completa através do Painel de Preços, consoante o inc I do Art. 5º da IN 65/2021.

8.3. A metodologia para obtenção do preço de referência consistiu na mediana, atendendo ao §6º do Art 6º da IN 65/2021, uma vez que a pesquisa foi realizada com base única no Painel de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A Administração optou pela contratação por itens, por se tratar de serviços comuns facilmente obtidos no mercado, não havendo interdependência entre si. Destaca-se também que ao parcelar a contratação, possibilita a participação de diversas empresas especializadas na área peculiar de cada item.

9.2. Portanto, não se vislumbra perda de escala, tampouco inviabilidade técnica para a opção escolhida.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto em tela está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável do GAP-SP, bem como o Planejamento Anual de Aquisições e Contratações de 2023, código GAPSP23SER060.

12. Sigilo do Orçamento

12.1. A Administração optou por divulgar o valor estimado para que os licitantes possam questionar os valores de referência, caso não haja possibilidade de atendê-los, evitando assim o fracasso do certame pela inexequibilidade das propostas ou até mesmo pela inexistência delas.

12.2 Ainda, considerando o objeto e sua baixa complexidade, não se verifica benefício à competição, ou seja, não favorece obtenção de melhores valores à Administração na fase de lances caso fosse escolhida a opção pelo valor sigiloso.

13. Amostras

13.1. Não serão solicitadas amostras.

14. Resultados Pretendidos

Com a contratação do presente objeto, esta Administração pretende:

14.1. Viabilizar a realização dos eventos, mantendo os seus recursos humanos empregados nas atividades finalísticas;

14.2. Fornecer alimentação aos participantes que estarão presentes no evento;

14.3. Contratar serviços e equipamentos de qualidade aos eventos planejados.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. A Seção de Subsistência deverá divulgar a Ata de Registro de Preços para os setores de Comunicação Social das Organizações Militares que atuarão nas solenidades em até 5 (cinco) dias úteis à sua assinatura.

15.2. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata, os responsáveis deverão realizar um contato com o responsável da empresa signatária, de forma a criar canais efetivos de comunicação entre a Secretaria da Chefia e a Contratada.

15.3. Será designado representante para receber e acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Não foi vislumbrado possível impacto ambiental, considerando que a Contratada deverá cumprir os requisitos ambientais previstos no item 4 este Estudo.

17. Mapa de risco

16.1. Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Estão contemplados tantos os riscos inerentes ao planejamento, como também aqueles voltados à execução contratual.

Risco 01 – Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Atraso no processo de contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo.	Setor solicitante
Ação de Contingência	Responsável
Solicitação de apoio para a Seção de Planejamento (DOC-3).	Setor solicitante/DOC-3

Risco 02 – Atraso na conclusão da licitação	

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
O não atendimento à demanda no prazo necessário, inviabilizando a realização dos eventos institucionais na data prevista.			
Ação Preventiva		Responsável	
Atentar para os prazos determinados pelo edital de licitação.		Pregoeiro e Equipe de Apoio.	
Ação de Contingência		Responsável	
Confeccionar processo de dispensa de licitação para contratar os serviços para os eventos iminentes.		Setor solicitante	

Risco 03 – Incapacidade de execução do serviço			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
Inviabilização do evento institucional.			
Ação Preventiva		Responsável	

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Após todos os levantamentos e justificativas demonstradas neste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Declaramos, ainda, que tomamos ciência da indicação e das respectivas atribuições, nos termos do §2º, do art. 22 da IN nº 05 /2017, com o propósito de integrar a equipe de Planejamento da Contratação pretendida.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALOYSIO COSTA DE ANDRADE CEL INT R1

Presidente da Comissão de Planejamento da Secretaria

NATALIA ANDREZA OLIVEIRA DE ALMEIDA SOARES 2S SAD

Membro da Equipe de Planejamento da Secretaria

RAPHAEL DE MELO FEITOZA CB SAD

Membro da Equipe de Planejamento da Secretaria

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a concordância com as razões aqui apresentadas.

LEYZIA DE CARVALHO MIRANDA DA SILVA CEL INT

Autoridade competente