

1. ÁREA REQUISITANTE

- 1.1. Gerência: Gerência Administrativa
- 1.2. Setor: Almoxarifado
- 1.3. Responsável: Mayra Cristina Nascimento
- 1.4. Número do Pedido Interno de Bens e Serviços (PBS): **021/2024**

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha, para atender as necessidades das atividades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itabira.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, I e IX da Lei 14.133/2021)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por escopo descrever os itens, especificações, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir o REGISTRO DE PREÇOS para atender as necessidades da autarquia decorrentes do fornecimento dos seguintes produtos: material de limpeza e utensílios de copa e cozinha.

5.2. A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde circulam pessoas todos os dias é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos.

5.3. A aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências do SAAE.

5.4. Os utensílios de cozinha irão suprir aqueles utensílios que pelo desgaste natural do tempo de uso ou mesmo pela inexistência dos mesmos se fizerem necessários nas cozinhas internas da autarquia.

5.5. A contratação dos produtos será efetuada por meio do sistema de registro de preço, procedimento ao qual permite que a Administração os adquira salvaguardando-se de quaisquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório registro de preços e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados.

5.6. Com intuito de dar continuidade aos benefícios prestados se faz necessário registrar os preços dos itens fornecidos para eventuais e futuros abastecimentos dos produtos descritos.

5.7. Não obstante, a autarquia não se obriga a adquirir os itens relacionados, dos licitantes vencedores, nem mesmo as quantidades elencadas, podendo até realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, conforme necessidades eventuais e futuras que vier advir.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/2021)

4.1. Visando atender à demanda do SAAE, é necessária a contratação de empresa(s) que sejam do ramo de fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha.

A contratação não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Os produtos a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Considerando o alto índice de produtos de baixa qualidade encontrados no mercado, que muitas vezes resultam em frustração e prejuízo para a Administração Pública, o SAAE solicita que os produtos a serem adquiridos atendam a critérios rigorosos de qualidade, utilizando insumos de primeira linha, conforme detalhado na descrição do objeto do presente ETP.

A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha sejam aceitáveis e atendam aos padrões adequados de higiene e segurança. Ao optar por insumos de primeira linha, a Autarquia busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória, promovendo a sua satisfação e bem-estar.

Essa medida visa evitar contratempos e prejuízos decorrentes de produtos de baixa qualidade, além de demonstrar o compromisso do SAAE com a excelência e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

4.2. Qualificação técnica

4.2.1 Os materiais, conforme o caso, deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em Conformidade com as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, normas da ABNT e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90).

4.2.2 A contratada deverá atentar-se à legislação condizente ao fornecimento do objeto licitado, observando todos dispositivos legais que regulamentam tal prática.

4.2.3. A empresa deverá estar de acordo com toda a legislação vigente, tanto para a comercialização do produto, quanto para o fornecimento do mesmo.

4.2.4. Poderá ser solicitada a ficha técnica/ dos produtos

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

5.1. O levantamento de mercado, incluindo fonte de consulta, consta anexado ao presente Estudo Técnico Preliminar (Anexo A, incluindo suas cotações).

Para atendimento à necessidade apresentada neste instrumento foram identificadas as seguintes soluções:

- 1º - Contratação de empresa para eventual fornecimento dos produtos elencados por item;
- 2º - Todos os produtos devem ser de boa qualidade, de marcas conhecidas e que possam oferecer o resultado desejado.
- 3º - Poderão ser solicitadas amostras para avaliação dos produtos a serem adquiridos

5.2. Justificativa técnico-econômica do tipo de solução a contratar

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição/contratação, uma vez que tais itens se destinam a compor o estoque de almoxarifado desta autarquia.

Os itens em questão, definidos no Termo de Referência (TR), atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas Unidades Administrativas, Técnicas e Operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itabira.

Optou-se por realizar a presente aquisição/contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, com base no disposto no **art. 3º**, inciso IV do **Decreto nº 7.892/2013**, o qual diz que o aludido Sistema poderá ser adotado quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Considerou, ainda, o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao **Consumo Sustentável/Consciente**.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR DE CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, IV e VI da Lei 14.133/2021)

6.1. O levantamento de consumo, incluindo fonte de consulta referente a última contratação, consta no Anexo B do presente Estudo Técnico Preliminar.

6.1.1. Estima-se que o valor máximo para a referida contratação é: **R\$ 116.284,25 (Cento e dezesseis mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, conforme somatório das médias dos orçamentos anexados.

6.2. Justificativa do quantitativo

As quantidades estabelecidas neste Estudo foram cuidadosamente calculadas levando em consideração as demandas do SAAE ao longo dos últimos 12 meses, com atualização para refletir no novo número de servidores do quadro funcional do SAAE e quaisquer novas necessidades identificadas.

Para determinar a quantidade anual necessária, foram considerados 365 dias para os setores operacionais e 252 dias para o setor administrativo, que representa a média de dias úteis anuais. Dessa forma, a Autarquia busca assegurar que a quantidade de material de limpeza adquiridos seja suficiente para atender às demandas ao longo do período estabelecido, evitando tanto o desperdício quanto a escassez desses produtos.

6.3. Quando da licitação o valor estimado deverá ter:

☒ Caráter sigiloso ☐ Caráter não sigiloso

6.3.1. Justificativa do caráter sigiloso (Art. 24 da Lei 14.133/2021).

O orçamento previamente estimado para esta contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances do certame.

Considerando que as cotações realizadas pela Administração Pública podem sofrer variações em relação àqueles valores repassados ao consumidor privado, o sigilo do preço de referência possibilita eliminar qualquer desproporção aparente.

Entende-se ainda que o sigilo do valor de referência possibilita a seleção da melhor oferta considerando que o fornecedor apresentará preço baseado especificamente em seus custos capaz de atender ao objeto pretendido de forma precisa, sem macular sua oferta a um numerário previamente estimado.

Observa-se também grande vantajosidade nos certames aos quais adotou o referido sigilo, no sentido de contratar a melhor proposta por preço abaixo do estimado.

7. PRAZOS

7.1. Prazo de execução do objeto: 12 Meses

7.2. Prazo de duração da Ata RP: O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata.

8. ÍNDICE DE REAJUSTE

8.1. O índice de reajuste a ser observado neste procedimento deve ser o IPCA, uma vez que é o índice padrão utilizado pela autarquia, sendo compatível com o mercado e especificidades do objeto.

9. CONDIÇÕES DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021)

Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

A entrega do material será de responsabilidade da contratada, sem ônus para o SAAE. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato do SAAE.

Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, validade fora do prazo, qualidade inferior à estabelecida, o produto não será aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

O pagamento à empresa contratada ocorrerá após apuração das entregas realizadas no mês, com pagamento em até 30 (trinta) dias, após ateste da nota fiscal.

Após realizada a Licitação (SRP), as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

Condições de recebimento do objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

Obrigações da Contratante e da Contratada

São obrigações da contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos, acompanhando, fiscalizando e avaliando o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- b) Verificar minuciosamente a conformidade dos produtos recebidos / serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Recusar os produtos / serviços que estejam em desacordo com o especificado, exceto os casos acordados com o SAAE, que não signifiquem prejuízos ao serviço público;

- d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços / fornecimento do objeto, fixando prazo para a correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Emitir a autorização de fornecimento / execução à adjudicatária, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
- g) Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da contratada:

- a) Efetuar a entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva Autorização de Fornecimento / Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
- b) Manter atualizados e operacionais contato telefônico e e-mail, para estabelecimento de comunicação oficial entre a adjudicatária e o SAAE;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado;
- f) Comunicar ao SAAE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir ou atrasar o fornecimento, indicando medidas para corrigir a situação;
- g) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 1 - Estimativa inadequada da quantidade de produto a ser adquirido.

Danos potenciais: Deficiência nos cálculos dos tipos e quantidade de produto e não atendimento total da necessidade que gerou o processo.

Ação mitigadora: Verificar a quantidade de produto necessário e incluir uma margem para possíveis imprevistos. Contratar através da modalidade Registro de Preço.

Risco 2 - Deficiência na especificação dos itens.

Danos potenciais: Impossibilidade de atender as demandas.

Ação mitigadora: Verificar in loco e conversar com os responsáveis para realizar o levantamento correto dos materiais necessários.

Risco 3 – Não haver contratação em função da inexistência de empresas que atendam aos requisitos.

Danos potenciais: Atraso e/ou cancelamento de melhorias e obras, atraso em serviços de manutenção, impossibilidade de reposição de materiais no tempo adequado, aumento de ordens de serviço em aberto e sem previsão de conclusão, fechamento ou interdição de setores/áreas/locais devido aos danos decorridos pela não reposição de materiais.

Ação mitigatória: Avaliar requisitos utilizados em outros certames, de forma a garantir que as especificações estejam de acordo com o habitual de mercado, realização de compra direta para amenizar parte dos prejuízos e/ou diminuir o tempo de paralisação dos serviços.

Risco 4 – A empresa não realizar a entrega dos produtos na quantidade, qualidade e prazo acordados.

Danos potenciais: além dos citados no risco 3, recebimento de materiais que não condizem com as necessidades desta Autarquia.

Ação mitigatória: verificar caso haja necessidade de prorrogar os prazos de entrega para que fatos relativos à teoria da imprevisão (quando sobrevêm eventos novos, extraordinários, imprevistos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato) sejam devidamente corrigidos.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (Art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

Optou-se por dividir a demanda em Itens, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO (Art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/2021)

16.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. A disponibilidade de materiais de limpeza e higiene, como sabonetes, desinfetantes e papel toalha, etc, é crucial para a promoção da saúde e bem-estar dos servidores. A manutenção de ambientes limpos e higienizados ajuda a prevenir a propagação de doenças e proporciona um local de trabalho mais seguro.

Em situações de emergência, como epidemias ou pandemias, a disponibilidade de materiais de limpeza e higiene se torna ainda mais crítica. Isso permite que a administração municipal mantenha práticas de higiene rigorosas, incluindo a desinfecção de áreas de trabalho e a promoção da lavagem frequente das mãos, o que é essencial para proteger a saúde dos servidores e da comunidade.

Pois, ambientes de trabalho limpos e higienizados promovem a produtividade e o bem-estar dos servidores. A manutenção de espaços limpos contribui para um melhor estado de ânimo, maior satisfação no trabalho e, conseqüentemente, para uma prestação de serviços mais eficaz à comunidade.

Além disso, a aquisição de materiais de limpeza e higiene é essencial para cumprir as normas de segurança e saúde ocupacional, garantindo um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com a legislação vigente.

Em resumo, a contratação de empresa para aquisição de material de limpeza e higiene para uso em todas os departamentos do SAAE Itabira é uma medida que visa à proteção da saúde e segurança dos servidores, à promoção da eficiência e à padronização dos serviços públicos.

15.1 LEVANTAMENTO DAS ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES DE OBJETO IGUAL OU SEMELHANTE (Art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

15.1 Pregão Eletrônico 013/2023, Processo nº 055/2023- aquisição de material de limpeza e utensílios

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

16.1. Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos materiais que compõem os itens

17. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS

17.1. A contratação deve estar em conformidade com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis, incluindo a Lei 14.133/21, as regulamentações ambientais pertinentes e outras legislações e regulamentações relevantes para o objeto da contratação.

18. SUGESTÃO DE RESPONSÁVEIS/GESTOR/FISCAL

18.1. Gestor do contrato/Ata RP: Mayra Cristina Nascimento – matrícula 1713-2

18.2. Fiscal do contrato/Ata RP: Renato Santos – matrícula 1724-8

19. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

19.1. Justificativa da viabilidade

No que tange à viabilidade ou não da aquisição/contratação aqui tratada, a equipe de planejamento, frente a todos os dados e informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, declara a solução proposta VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA para atender completamente a necessidade da Administração.

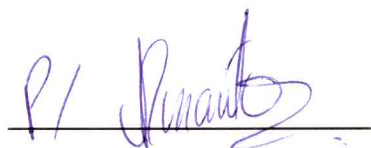
20. DOS ANEXOS INTEGRANTES

20.1. Integram o presente ETP os seguintes anexos:

Anexo A: Tabela consolidada de pesquisa de preços

Anexo B: Tabela consolidada de Quantitativos

Itabira, 24 de abril de 2024



Mayra Cristina Nascimento

Oficial Administrativo

Matrícula: 1713-2