

Estudo Técnico Preliminar 36/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 050/2024

2. Descrição da necessidade

O objetivo do presente Estudo Técnico Preliminar é materializar os conteúdos necessários à viabilização da seleção e contratação de pessoa jurídica para locação de purificadores de água por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades de consumo de água pelos colaboradores e visitantes da Sede e dos Escritórios Seccionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria Administrativa	Meriélen Silva Brito dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Natureza da Contratação

4.1.1 A presente contratação é caracterizada como locação, modalidade de fornecimento abrangida pela lei 14.133 /21 de acordo com o seu artigo 2º, item 3.

4.1.2 Os itens objetos da locação em epígrafe são considerados bens comuns, pois conforme o Art. 6º - Inc. XIII da Lei 14.133/21, podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado, possuindo características comuns.

4.2 Duração Inicial do Contrato

4.2.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.3 Sustentabilidade

4.3.1 Visando a sustentabilidade, na descrição do objeto serão solicitados produtos que atendam as normas de boas práticas de fabricação, solicitando que os produtos contenham as devidas certificações florestais e/ou ambientais, quando for o caso.

4.3.2 A empresa a ser contratada deverá observar os requisitos de sustentabilidade, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012 juntamente com a Lei 12.305/2010 (PNRS – Plano Nacional de Resíduos Sólidos), mencionados no artigo 5 e no inciso IV do artigo 11 da Lei 14133/2021 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo atender os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

4.3.3 Outros critérios serão especificados na sessão 15 (quinze) deste ETP.

4.4 Transição Contratual

4.4.1 Atualmente esta Autarquia conta com purificadores próprios instalados em suas dependências. Após vencer a presente licitação, a nova Contratada deverá desinstalar os aparelhos, e em seguida providenciará a instalação dos novos equipamentos utilizando os pontos de elétrica e hidráulica já deixados prontos para sua utilização.

4.5 Relevância dos requisitos estipulados

4.5.1 O atendimento aos requisitos estipulados na descrição dos purificadores é importante para alcançar o interesse público em obter produtos de boa qualidade a um menor preço possível, além de colaborar para a prevenção de doenças e o bem-estar das pessoas que frequentam as instalações desta Autarquia.

5. Levantamento de Mercado

5.1 A água potável (natural e gelada) para consumo nesta Autarquia sempre foi fornecida por purificadores próprios, sendo a manutenção preventiva e corretiva realizada por terceiros contratados.

5.2 No mercado há diversas empresas que fornecem estes equipamentos, cujos fabricantes apresentam pequenas variações quanto às dimensões físicas e capacidade de filtragem e resfriamento da água (litros por hora).

5.3 Nas empresas que os fornecem, em alternativa à locação existe a possibilidade de compra dos purificadores. Entretanto esta solução não se mostra a mais vantajosa, tendo em vista que adquirindo os equipamentos, tanto a compra dos filtros, peças e demais componentes, bem como a manutenção preventiva e corretiva ficaria à cargo desta Autarquia, que não possui em seu corpo de colaboradores profissional com formação específica (em refrigeração) capaz de realizá-la.

5.4 Desta forma torna-se vantajosa a locação dos equipamentos, visto que fica à cargo da Contratada toda manutenção preventiva e corretiva, incluindo troca de peças, componentes e demais peças caso venham a ser danificadas.

5.5. De forma exemplificativa, observamos o seguinte cenário: vantagens e desvantagens entre a aquisição e a locação de purificadores de água.

Aquisição de Purificadores de Água

Vantagens:

1. **Propriedade:** Ao comprar, você possui o equipamento, o que pode ser mais econômico a longo prazo.
2. **Personalização:** Você pode escolher exatamente o modelo e as características que melhor atendem às suas necessidades.
3. **Valorização do Patrimônio:** O equipamento pode ser considerado um ativo, aumentando o valor do patrimônio da Autarquia.
4. **Liberdade de Uso:** Não há restrições contratuais sobre como ou onde usar o purificador.

Desvantagens:

1. **Custo Inicial:** O investimento inicial pode ser elevado, o que pode ser uma barreira para determinando locais.
2. **Manutenção e Reparos:** A Autarquia será a responsável por todas as manutenções e reparos, o que pode gerar custos adicionais ao longo do tempo.
3. **Depreciação:** O valor do purificador pode depreciar com o tempo, especialmente com o avanço das tecnologias.
4. **Obsolescência:** Com o tempo, o modelo pode se tornar obsoleto, exigindo uma nova compra para atualização.

Locação de Purificadores de Água

Vantagens:

1. **Custo Inicial Baixo:** Geralmente, a locação requer um investimento inicial menor em comparação à compra.

2. **Manutenção Incluída:** A maioria dos contratos de locação inclui manutenção e reparos, reduzindo preocupações e custos adicionais.
3. **Flexibilidade:** É mais fácil atualizar para modelos mais novos ou cancelar o serviço se suas necessidades mudarem.
4. **Sem Depreciação:** Você não precisa se preocupar com a depreciação do equipamento.

Desvantagens:

1. **Custo Continuado:** A longo prazo, o custo acumulado da locação pode superar o custo de compra.
2. **Falta de Propriedade:** A Autarquia não será o proprietário do equipamento, o que pode ser um ponto negativo para alguns.
3. **Restrições Contratuais:** Pode haver restrições sobre como e onde o purificador pode ser usado.
4. **Dependência do Fornecedor:** Problemas com o fornecedor podem afetar o serviço e a qualidade do produto.

Da solução escolhida: Locação de Purificadores de Água

1.

Custo Inicial Reduzido: A locação elimina a necessidade de um grande desembolso inicial, tornando-se uma opção financeiramente acessível para indivíduos e empresas que desejam gerenciar melhor seu fluxo de caixa. Isso é particularmente benéfico para a Autarquia (Sede e Seccionais) que precisam alocar recursos para outras áreas críticas.

2.

Manutenção e Suporte Incluídos: O contrato de locação incluirá a manutenção regular e suporte técnico, garantindo que o purificador funcione de forma eficiente e segura. Isso reduz o tempo de inatividade e elimina a preocupação com custos inesperados de reparo ou substituição de peças, proporcionando tranquilidade para a Autarquia.

3.

Atualização Tecnológica: A tecnologia de purificação de água está em constante evolução. A locação permite que o equipamento seja atualizado facilmente para modelos mais novos e eficientes sem a necessidade de investir novamente em um novo equipamento. Isso garante acesso contínuo às últimas inovações em purificação de água.

4.

Flexibilidade Contratual: A locação oferece flexibilidade para ajustar o tipo e a quantidade de equipamentos conforme as necessidades mudam. Caso a estrutura da Autarquia, expanda ou mude de localização poderá facilmente aumentar ou diminuir o número de purificadores sem grandes complicações ou perdas financeiras.

5.

Sem Preocupação com Depreciação: Como o equipamento não é um ativo, não há preocupação com a depreciação do valor do purificador ao longo do tempo. Isso é especialmente relevante em setores onde a tecnologia avança rapidamente, evitando que a Autarquia fique presa a equipamentos obsoletos.

6.

Sustentabilidade e Eficiência: Locadoras frequentemente mantêm seus equipamentos em ótimo estado e podem oferecer soluções mais sustentáveis e eficientes. Isso não só beneficia o meio ambiente, mas também pode resultar em economia de energia e água, refletindo em contas mensais mais baixas.

7.

Gestão Simplificada: A locação simplifica a gestão de equipamentos, já que todo o processo de manutenção, substituição e atualização é geralmente gerenciado pelo Gestor e Fiscal do Contrato. Isso permite que a Autarquia se concentre em suas atividades principais, sem distrações relacionadas à gestão do equipamento.

Conclusão

A locação de purificadores de água é uma escolha estratégica que oferece benefícios financeiros, operacionais e tecnológicos. Ela é especialmente vantajosa para o momento atual que vive a Autarquia que valoriza a flexibilidade, a conveniência e a capacidade de manter-se atualizada com as últimas inovações sem os encargos financeiros e logísticos associados à propriedade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Descrição da Solução

6.1.1 O Objeto desta contratação é a locação de purificadores de água, incluindo a instalação e remoção dos equipamentos, redistribuição, manutenção corretiva e preventiva, troca de todas as peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna, além do material necessário ao regular funcionamento dos equipamentos, para atender as necessidades de consumo de água potável e assim atender as demandas dos colaboradores e visitantes da Sede e dos Escritórios Seccionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.

6.1.2 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em conformidade com as Normas Técnicas ABNT NBR 16098:2012, bem como estar devidamente certificado por Organismo de Certificação de Produto acreditado pelo INMETRO e possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a. Purificador e refrigerador de água
- b. Pressão mínima de trabalho 70 kPa
- c. Vazão máxima recomendada 60 l/h
- d. Vazão mínima recomendada 40 l/h
- e. Fornecimento de água gelada: mínimo 2.4l/h – Recomendável: 3l/h
- f. Filtra e purifica e desinfeta a água previamente tratada (por estação concessionária de tratamento de água), através de elementos naturais, como dolomita, quartzo, carvão ativado impregnado com prata;
- g. Fornece água em três temperaturas: natural, fresca ou gelada (entre 7°C e 10°C), através de um compressor que não utiliza o gás CFC (clorofluorcarbono), prejudicial à camada de ozônio, conforme definido na seção de melhores práticas ambientais deste ETP (seção 15);
- h. Filtra impurezas;
- i. Adsorve o cloro;
- j. Reduz substâncias químicas, orgânicas e turbidez;
- k. Remove sabores e odores desagradáveis causados pelo cloro,
- l. Através da dolomita libera cálcio e magnésio (combinados ou separados);
- m. Possui duas câmaras verticais para filtragem e purificação;
- n. Possui módulo retentor de bactérias que atua na retenção de coliformes totais como *Enterobacter* sp, *Klebsiella* sp; coliformes fecais como *Escherichia coli* e de bactérias patogênicas como o *Vibrio cholerae*, que possam estar presentes na água, cujas dimensões sejam superiores a 0,3 µ.
- o. Possuir bica / torneira / dispositivo em material atóxico e comum de mercado, projetada para possibilitar uso de recipientes maiores e bandeja destacável para higienização;
- p. Acionamento por botão / dispositivo de acionamento ou fluxo contínuo;
- q. Painel e gabinete com tratamento anticorrosivo ou aço inoxidável, podendo ser em material ABS com proteção ultravioleta ou aço carbono;

- r. Permite a instalação suspensa ou sobre balcão;
- s. Cuba removível para remoção do acúmulo de água e melhor higienização;
- t. Eficiência desempenho retenção de partículas classe A ($\geq 0,5$ ATÉ $< 1 \mu\text{m}$)
- u. Possui redução de cloro livre
- v. Possui eficiência bacteriológica
- w. Os aparelhos poderão ser 110V ou 220V (tensão)
- x. A tomada deverá ser o padrão do Brasil que é o Tipo N, composto por três pinos redondos: dois pinos paralelos na base, um pino no meio e ligeiramente acima. O nome técnico do padrão de tomada do Brasil é NBR 14136.

6.1.3 Os purificadores deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após homologação, nos locais descritos na seção 15.

6.1.4 Os equipamentos deverão ser instalados pela contratada nos locais indicados pela fiscalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos equipamentos.

6.1.5 Se, no momento da instalação, for verificada insuficiência de pressão na rede hidráulica que impeça o funcionamento adequado do equipamento, a contratada deverá instalar concomitantemente um pressurizador de acordo com a voltagem da rede elétrica do edifício, não devendo o o Core-SP, em hipótese nenhuma, pagamento de qualquer espécie relacionado ao pressurizador;

6.16 Em hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços de fornecimento e instalação dos equipamentos.

6.2 DA GARANTIA PERMANENTE DE ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.2.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia permanente de atendimento aos equipamentos durante toda a vigência do contrato, mantendo as características técnicas e operacionais;

6.2.2 A CONTRATADA será responsável pelas manutenções corretivas nos equipamentos locados, inclusive pela substituição de peças danificadas e de reposição, garantindo o pleno funcionamento deles;

6.2.3 O fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para efetuar a manutenção corretiva sempre que o equipamento não estiver funcionando adequadamente;

6.2.4 Após a notificação, acerca da necessidade de manutenção corretiva, a CONTRATADA terá os prazos máximos de 1 (um) dia útil para agendar a visita técnica e de 2 (dois) dias úteis para reparar ou substituir o equipamento;

6.2.5 Na impossibilidade da manutenção ser realizada no local e/ou se a correção do(s) defeito(s) apresentado(s) demandar mais do que 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, fornecer e instalar outro equipamento que atenda as especificações do Termo de referência, pelo tempo necessário para concluir o reparo.

6.2.6 Em hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços de manutenção corretiva.

6.3 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.3.1 A CONTRATADA será responsável pelas manutenções preventivas nos purificadores locados, inclusive pela substituição de peças cuja vida útil tenha expirado, garantindo o pleno funcionamento deles;

6.3.2 Incluem-se na manutenção preventiva a limpeza necessária dos sistemas internos do equipamento, tais como canos, dutos, peneiras, torneiras e dispositivos análogos, bem como o fornecimento de todos os materiais e substâncias que se fizerem necessários para os procedimentos, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato um Plano de Manutenção Preventiva Anual para os EQUIPAMENTOS instalados;

6.3.5 No Plano de Manutenção Preventiva Anual deverá constar no mínimo:

- a - Identificação de cada EQUIPAMENTO instalado,
- b - Periodicidade para realização das manutenções preventivas,
- c - Datas previstas para sua execução e qual(is) intervenção(ões) será (ão) realizada(s) em cada manutenção preventiva de cada equipamento;

6.3.6 A periodicidade máxima entre as intervenções de manutenções preventivas em cada equipamento não deverá ultrapassar 6 (seis) meses.

6.3.7 Em hipótese alguma será permitida a subcontratação dos serviços de manutenção preventiva.

6.4 A licitante deverá apresentar principalmente as seguintes documentações:

6.4.1 Com relação à qualificação técnica: Comprovação de aptidão, mediante no mínimo 01 (um) atestado de capacitação técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios de atendimento satisfatório, similar ao objeto da presente licitação;

6.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até (dez) dias úteis do mês subsequente à locação, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

6.4.1.1 – O documento de cobrança citado no item acima deverá ser entregue até o primeiro dia útil de cada mês subsequente à locação, para que a contratante tenha tempo hábil de providenciar os trâmites internos necessários à liberação do pagamento.

6.4.2 O pagamento será processado por meio de boleto bancário ou transferência eletrônica bancária. Caso opte por receber o pagamento em outra instituição bancária, o custo da operação de transferência do numerário entre os bancos envolvidos será descontado do valor total da nota fiscal/fatura;

6.4.3 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

6.4.4 Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal /Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4.5 Caso haja retenção do imposto e das contribuições (IR-Pis/Pasep-Cofins-CSLL), conforme previstos na IN-RFB nº 1.234 de 11/01/2012. Estes valores deverão ser destacados. A falta de destaque dos valores da retenção no documento de cobrança impossibilitará o CONTRATANTE de efetuar o seu pagamento e a nota fiscal/fatura será devolvida para a sua retificação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para definição da quantidade de máquinas necessárias utilizou-se como parâmetros:

As características das instalações prediais do Core-SP. Sendo assim, foram dimensionadas as seguintes quantidades:

Item	CATSER	Descrição	Marca de Referência	Quantidade Máquinas por Localidade	Unidade de Medida	Quantidade total anual
		Locação de purificadores de água,		02 para a cidade de Campinas - Campinas / 01 para cada cidade - Bauru,		

1	4405	incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e limpeza, além de todo o material e serviço necessário ao seu regular funcionamento, conforme condições, quantidades e exigências descritas no Instrumento Convocatório.	WL 3 Firewall, IBBL, equivalente, similar ou de melhor qualidade.	Ribeirão Preto, São José dos Campos, São José do Rio Preto, Presidente Prudente, Araraquara, Sorocaba, Santos, Araçatuba, Rio Claro, Marília / 03 para cidade de São Paulo	Mensal	16
---	------	---	---	--	--------	----

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.864,00

8.1 Conforme pesquisa de preços de mercado vigente o valor médio unitário encontra-se em proposta comercial anexa ao processo e o valor médio estimado mensal é de R\$ 2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais) e o valor estimado anual é de R\$ 24.864,00 (vinte e quatro mil oitocentos e sessenta e quatro reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Demonstradas as razões técnicas, logísticas e econômicas que a licitação proporcionará uma contratação vantajosa, não há que se falar em parcelamento da solução, visto tratar-se de um único item, indivisível em lotes, cuja empresa vencedora do certame providenciará as devidas manutenções, sejam preventivas ou corretivas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Atualmente não há vínculo ou interdependência dessa aquisição com outra contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Até a data atual, o Core-SP não estabeleceu um plano de contratações anual, conforme estipulado pelo Decreto Nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022. No entanto, a demanda em questão está devidamente respaldada do ponto de vista financeiro, conforme alocado no planejamento estratégico e orçamentário do Core-SP para o exercício financeiro de 2024.

12. Endereços/Responsáveis pelo recebimento

01 – CAMPINAS

E.S. 01 Seccional de Campinas

Endereço: Rua Alecrins, 914 – 3º andar – Salas: 303 à 306 – Cambuí – Campinas - SP

CEP: 13024 411 - Condomínio Edifício Life Town

Telefone: (19) 3236-8867 / (19) 3235-1874

E-mail: seccional.campinas@core-sp.org.

Responsável pelo Recebimento: Eduardo Alvarenga Paula

Setor de Arquivo

Endereço: Rua Ferreira Penteado, 709 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP: 13010-906 -
Condomínio Edifício Banco de São Paulo
Telefone: (11) 3243-5515
E-mail: arquivo@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Adriano Angelo de Oliveira

02 – BAURU

Endereço: Rua Luso Brasileira, 4-44 – 4º Andar – Salas: 411 e 412 – Jardim Estoril IV - Bauru – SP CEP: 17016-230 - Edifício Metropolitan Square
Telefone: (14) 3214-4318 / (14) 3227-2399
E-mail: seccional.bauru@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Wendel Fernando da Silva

03 – RIBEIRÃO PRETO

Endereço: Avenida Maurílio Biagi, 800 – 3º andar – Conj.: 311 à 314 – Bairro: Santa Cruz do José Jacques –
Ribeirão Preto – SP
CEP: 14020-750 - Condomínio Spasse Office
Telefones: (16) 3964-6633 / (16) 3964-6636
E-mail: seccional.ribeiraopreto@core-sp.org.
Responsável pelo Recebimento: Paula Tazinoffo Tavares Vieira

04 – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Endereço: Rua Euclides Miragaia, 700, 7º andar, salas 71/72/74 – Centro - São José dos Campos – SP

CEP: 12245-820 - Edifício SKY Espaço Empresarial
Telefone: (12) 3922-0508 / (12) 3922-8239
E-mail: seccional.sjcampos@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Deise Michele Vilela

05 – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Endereço: Rua do Glicério, 3173 – 4º andar – Conj. 41 – Centro – São José do Rio Preto – SP
CEP: 15015-400 - Condomínio Edifício General Center
Telefone: (17) 3211-9953 / (17) 3211-9891.
E-mail: seccional.sjriopreto@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Doacir Francisco Fagundes

06 – PRESIDENTE PRUDENTE

Endereço: Rua Siqueira Campos, 699 – 7º andar – Sala 77 – Centro – Presidente Prudente – SP – CEP:
019010-061 - Condomínio Edifício Central Barão
Telefone: (18) 3903-6198
E-mail: seccional.presidenteprudente@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Francielle da Silva Oliveira Mendes

07 – ARARAQUARA

Endereço: Rua Padre Duarte, 151 – 6º andar – Salas: 161 e 162 – Jardim Nova América – Araraquara – SP –
CEP: 14800-360 - Edifício América Centro Empresarial
Telefone: (16) 3332-2630 / (16) 3333-4549
E-mail: seccional.araraquara@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Ana Cláudia Pereira Izaiás ou Flaviana Barbosa

08 – SOROCABA

Endereço: Rua José Maria Barbosa, 31 - Sala 51, 52, 53, 54 e 55 - Jardim Portal da Colina - Sorocaba - SP -
CEP: 18047-380 - Condomínio Edifício Torre Sul Empresarial

Telefone: (15) 3231-5544 / (15) 3233-4322
E-mail: seccional.sorocaba@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Débora Paschoal Papa

10 – ARAÇATUBA

Endereço: Rua Osvaldo Cruz, 1 – 2º andar – Salas: 21 e 22 – Centro – Araçatuba – SP – CEP: 16010-040 -
Condomínio Edifício Vidal Araçatuba Telefone: (18) 3625-2080
E-mail: seccional.aracatuba@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Kátia Aparecida Panini

11 – RIO CLARO

Endereço: Rua 06, 1460 – 4º andar – Sala 41 – Centro – Rio Claro – SP – CEP: 13500-190 -Condomínio
Edifício Comercial São Lucas
Telefone: (19) 3533-1912
E-mail: seccional.rioclaro@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Marta Helena Gonçalves Bueno

12 – MARÍLIA

Endereço: Rua Bahia, 165 – 10º andar – Sala 102 – Centro – Marília – SP – CEP: 17501080 - Condomínio
Comercial Edifício Nações Unidas Executive Plaza
Telefone: (14) 3454-7355 / (14) 3413-1347
E-mail: seccional.marilia@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Alyne Colombo Moreira Magalhães

13 – SÃO PAULO - CAPITAL

Unidade Brigadeiro

Endereço: Avenida Brigadeiro Luís Antonio, 613 – Térreo e 5º Andar – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP:
01317-000
Telefone: (11) 3243-5515
E-mail: merielen.brito@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Merielen Silva Brito dos Santos

Unidade Alameda

Endereço: Alameda Santos, 1787 – 6º Andar – Cerqueira Cesar – São Paulo – SP – CEP: 1419-002
Telefone: (11) 3243-5515
E-mail: merielen.brito@core-sp.org.br
Responsável pelo Recebimento: Merielen Silva Brito dos Santos

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

10.1 Conforme histórico e acompanhamento da utilização dos serviços atuais que vigoram no Core-SP, foi identificado que o modelo tradicional de serviço que está sendo prestado (máquinas próprias) não é eficiente e sustentável como deveria, motivo pelo qual a administração identificou um modelo mais adequado para este serviço, partindo do pressuposto que é possível prestar um serviço de melhor qualidade, reduzindo os custos de operação, pois promoverá uma economia de recursos, no que tange aos procedimentos para contratação periódica de serviços de higienização e eventuais substituições de peças, que se desgastam e quebram no decorrer do tempo de utilização, reduzindo a demanda de serviços e liberando os colaboradores da administração para outras atividades necessárias.

10.2 **Economicidade:** Que a contratação decorrente desse estudo acarrete para o Core-SP os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com o menor preço, atendidos os critérios de qualidade.

10.3 **Efetividade:** Contribuir para garantir a hidratação dos colaboradores e visitantes do edifício sede e escritórios do Core-SP.

10.4 **Eficiência:** Preservação da qualidade da água consumida

10.4 **Eficácia:** Prover água tratada, potável e filtrada dentro dos parâmetros adequados, essenciais para a saúde dos colaboradores e visitantes desta Autarquia.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 A contratante providenciará com a Contratada anterior a remoção dos purificadores atualmente instalados em suas dependências, disponibilizando os locais prontos e adequados para a instalação dos novos equipamentos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Esta contratação pode ser classificada como de baixo impacto ambiental, uma vez que se trata da compra de bens já processados.

15.2 Nesta contratação, a voltagem recomendada dos purificadores será de 220v, cujo consumo elétrico mensal é de 5,0 kWh/Mês, e o consumo elétrico por litro de água refrigerada é de 0,06 kWh/litro. A título comparativo, os aparelhos anteriores e instalados no Core-SP na voltagem 127v, tinham o seu consumo elétrico mensal de 8,4 kWh/Mês, cujo consumo elétrico por litro de água refrigerada era de 0,07 kWh/litro.

15.3 O compressor dos purificadores não deve utilizar o gás CFC (clorofluorcarbono), prejudicial à camada de ozônio.

15.4 Quanto a retenção de partículas, o aparelho deve possuir classificação correspondente a Classe A, com tamanho de partícula (μm) $\geq 0,5 < 1$ micrômetro e deve reduzir o número de partículas em pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento), no ensaio para verificação da eficiência de retenção de partículas, conforme Portaria nº 344/2014 do Inmetro.

15.5 Quanto à redução do cloro livre, o aparelho deverá ter eficiência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) no ensaio para verificação de eficiência de redução de cloro livre, conforme Portaria nº 344/2014 do Inmetro.

15.6 Quanto à eficiência bacteriológica, o aparelho deverá atender ao requisito da Tabela C.2 da Portaria nº 394/2014 do Inmetro, sendo o Contaminante: Escherichia coli – ATCC 11229; Concentração inicial em UFC/100 ml de água – Mínimo, 1×10^5 e Máximo, 9×10^6 , e, Resultado: Redução mínima de 2 logs, no ensaio para verificação de eficiência bacteriológica. Devendo ter resultado satisfatório nas condições inicial e de 95% (noventa e cinco por cento) da vida útil declarada para eficiência bacteriológica.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1 Os estudos preliminares evidenciaram que se faz necessária a locação de purificadores de água para atender as demandas das unidades organizacionais do edifício-sede e escritórios seccionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo.

16.2 Desta forma, concluímos ser viável a contratação do objeto do presente estudo.

16.3 Assim, considerando os pressupostos que fundamentam a demanda, daremos sequência com a elaboração do Termo de Referência, a fim de compor o Edital para contratação da solução aqui apresentada.

17. 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](#).

Despacho: Responsável pela demanda

MERIELEN SILVA BRITO DOS SANTOS

Coordenadora Administrativa

Despacho: Equipe de Planejamento

MAIKE ANDRE MARQUES

Assessor Técnico de Licitações