



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Referência: Instrução Normativa 40/2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Órgão: Conselho Regional de Medicina - CREMESP

Setor Requisitante: Seção de Manutenção Geral/SMG

Responsável pela Demanda: Rafael Antônio Pena

E-mail: smg@cremesp.org.br / sdr@cremesp.org.br **Telefone:** (11) 4349-9900 - ramal 9915

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 1.1 A contratação justifica-se pela necessidade de serviços de para que esses profissionais auxiliem nos eventos realizados pelo CREMESP.
- 1.2 A Seção de Manutenção do CREMESP tem como finalidade programar, coordenar, promover e controlar as atividades relativas à adequação e à manutenção preventiva e corretiva das edificações que abrigam as delegacias regionais do CREMESP, sua Sede e Sub Sede em São Paulo, bem como providenciar manutenção de suas instalações ou quando da impossibilidade, propor sua substituição.
- 1.3 Os serviços objeto da presente contratação neste momento terão sua contratação de forma eventual, por demanda, através de emissão de ORDEM de Serviço com número de profissionais necessários a demanda.
- 1.4 Os serviços de copeiragem por ARP evitará contratações nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação prevista na Lei 8.666/93 que podem caracterizar parcelamento do objeto, bem como poderá se obter preço mais vantajoso para administração e agilidade na contratação.
- 1.5 Esclarecemos neste ETP que o atual contrato, junto à empresa Job Line Serviços Terceirizados (CT 0029/2017), prevê 01 posto de copeira, das 10h às 19 h de segunda a sexta e aos sábados das 08h às 12h, bem como contamos com 01 posto de copeira contratada diretamente pelo CREMESP, o que em algumas ocasiões geram horas extras desses profissionais que podem extrapolar o mínimo da CLT, e o posto terceirizado para cobertura necessitaria de aditivos que na maioria das vezes não se pode prever, desta forma prevendo atender as demandas urgentes ou programadas do CREMESP em seus eventos, fez-se necessário empreender novo processo licitatório para a contratação dos serviços de forma a ser registro de preços que possui as seguintes vantagens:
 - 1.5.1 Poder atender demandas imprevisíveis;
 - 1.5.2 Reduzir a necessidade de processos de dispensa de licitações;
 - 1.5.3 Eliminar de vez o fracionamento de despesas evitando sucessivas contratações do mesmo objeto ao longo do exercício;
 - 1.5.4 Reduzir o número de licitações;
 - 1.5.5 Apresentar um tempo célere para as aquisições;
 - 1.5.6 Menores custos na realização de licitação;

Estudos Preliminares (pág. 1)



1.5.7 Maior transparência nas aquisições;

- 1.6 A presente ARP servirá também para atendimento as necessidades da Sede, SUB SEDE regionais do CREMESP pois esse serviço permite a subcontratação devido seu regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1 Os serviços deverão ser executados, respeitando as características de cada unidade do CREMESP atendida.
- 2.2 A licitante deverá prever em sua proposta o custo de deslocamento dos colaboradores e supervisão quando necessário.
- 2.3 Os serviços serão contratados por demanda da SEÇÃO DE EVENTOS do CREMESP, podendo ser efetuados serviços em horários diferentes do horário de funcionamento das unidades
- 2.4 A contratação irá prever, nas especificações técnicas ou obrigações da contratada do TERMO DE REFERÊNCIA, mecanismos de sustentabilidade que estimulem e que os prestadores de serviços devem ser devidamente treinados para a função, com preservação da saúde ocupacional e alfabetizados, especialmente em face da utilização de produtos de limpeza, e orientações voltadas à sustentabilidade.
- 2.5 Concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à CONTRATANTE, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, uma vez que o CREMESP contrata serviços, não funcionários.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

- 3.1 A pesquisa de mercado foi efetuada conforme parâmetros estabelecidas na IN Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, em pesquisa ao site de compras governamentais PAINEL DE PREÇOS e BANCO DE PREÇOS, selecionando as propostas fruto de pregão eletrônico de órgãos federais, estaduais e municipais.
- 3.2 Com o intuito de que não tenhamos defasagem entre a realidade do mercado e os dados registrados, a Seção de Manutenção Geral do CREMESP, adotou alguns cuidados e definiu os seguintes critérios de pesquisa para que os preços a serem registrados sejam compatíveis com os de mercado.
- 3.3 A descrição da solução como um todo, conforme descrito nestes Estudos Preliminares abrange principalmente prestação do serviço de copeiragem por demanda a ser executado nas dependências das unidades CREMESP por demanda, com fornecimento de todos os insumos necessários, como uniformes sob demanda.
- 3.4 A contratação será feita por diária do profissional, de no mínimo 8 horas, podendo ser contratado mais de uma diária onde envolveram dois profissionais ou mais sempre multiplicando numero de diárias, 8 = 1 , 16 = 2 , 24 = 3 e assim sucessivamente.
- 3.5 Serão registradas a quantidade de 60 diárias de 8 horas.
- 3.6 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso IV do art. 4º do Decreto nº 2.271/1997 e arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017, deve-se de todas as formas evitar qualquer subordinação direta do CREMESP aos colaboradores. A comunicação deve-se ser feita sempre entre GESTOR e PREPOSTO.

Estudos Preliminares (pág. 2)



3.7 A execução das atividades em cada diária respeitará o descrito abaixo:

Item	Lote 01 – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM: 08 (oito) horas diária por profissional	Quantidade	Unidade
01	Remover, com pano úmido, o pó das mesas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc.; Pano úmido em balcões removendo pó e secando locais úmidos; Abastecer com papel toalha, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pelo gestor; Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas das copas e refeitórios, antes e após as refeições, coffebreaks e lanches; Retirar o lixo ao final de cada evento e quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem depositada nas lixeiras indicadas nas unidades; Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, depois de informado pelo gestor do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc.), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço; sendo o contato do gestor do contrato com o servente de limpeza única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação; Limpar garrafas térmicas, copos e xícaras, taças e utensílios, antes da disposição a cada evento Preparar cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar e preparar a mesa a ser servida. Montagem das bandejas para servir; Servir alimentos com cortesia e educação; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	80 Diárias	8 horas por dia

3.8 A Contratada quando fizer a limpeza, só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente e que não causem dano às pessoas ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto das unidades.

3.9 A utilização de produtos químicos fora do sugerido neste ETP para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da Contratante.

04. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

4.1 Estimativas dos valores da Ata de Registro:

LOTE	Descrição	Unidade	Valor Médio Anual
01	ITEM 01 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM POR DIÁRIA DE 08 HORAS POR PROFISSIONAL	80 Diárias	32.400,00
Valor total da ATA			R\$ 32.400,00

05. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL.

5.1 Embora a execução deva ocorrer em locais diversos, o serviço a ser prestado possui uma natureza única de copeiragem.

5.2 Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por lotes de local de execução pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

5.3 A SMG entende assim que constituir um lote único é viável devido: 1) viabilidade técnica 2) econômica da licitação, 3) melhor aproveitamento do mercado e 4) melhoria da fiscalização ,

5.4 O parcelamento deste objeto seria admissível apenas se o critério geográfico das localidades onde ocorrerão os eventos fosse suficientemente distinto envolvendo as regionais do interior

Estudos Preliminares (pág. 3)



que não apresentariam uma demanda suficiente ou interessante as empresa interessadas na participação , o parcelamento seria potencialmente prejudicial à execução do objeto pela falta de interessados resultando lotes desertos .

06. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO.

6.1 Por se tratar de um serviço de utilização permanente no Conselho, o planejamento de cada contratação será realizado quando de atividade institucional a ser realizado por meio da para suprir a demanda.

07. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.

7.1 Os resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional é a manutenção de nossas instalações quando necessário de qualidade perene e eficiente, no aspecto de desenvolvimento nacional, as empresas interessadas irão cotar os preços e o quantitativo a ser adquirido eventualmente, repercutirá na recita e faturamento da contratada, promovendo o desenvolvimento econômico e sustentável.

7.2 O CREMESP pretende com a contratação a obtenção da proposta mais vantajosa, através de empresa devidamente contratada, a necessidade de prover ao cremesp deste profissional para apoio a seus eventos quando necessário e assim como proporcionar o bem-estar e o conforto dos servidores, buscando a melhoria da qualidade de serviços oferecidos à sociedade.

08. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO.

8.1 Capacitar funcionários de eventos na fiscalização deste contrato.

09. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

9.1 Programar junto aos prestadores o descarte adequado de embalagens plásticas e produtos químicos e fiscalizar a utilização de EPIS pelos prestadores.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 Considerando os pontos listados a seguir:

- I. A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico, conforme demonstra este estudo.
- II. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados pela Arquiteta contratada pelo CREMESP.
- III. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista.

Estudos Preliminares (pág. 4)



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



PROC. 0030/2024
FL. 73

SERVIDOR

- IV. No mercado existe um grande número de fornecedores de obras e serviços de engenharia que garantem a participação de empresas e consequentemente a concorrência.
- V. As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas.
- VI. O estudo não indica a necessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação.
- VII. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

11. INDICAÇÃO DO GESTOR, DO FISCAL E DOS SUPLENTE.

11.1 Fica designado como GESTOR do respectivo contrato Rafael Antônio Pena, Chefe da Seção de Manutenção;

13.1 O FISCAL será escolhido em hora oportuna e indicado pelo diretor da área.

São Paulo, 04 de janeiro de 2024.

Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral
Gestor do Contrato

Nome
Cargo - Setor
Fiscal de Contrato

Estudos Preliminares (pág. 5)