# Secretaria de Administração

# Núcleo de Análise e Consolidação de Demandas

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº XX/2024

|  |  |
| --- | --- |
| **I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** | |
| **QUAL A NECESSIDADE**  **A SER ATENDIDA?** | Manutenção das condições de higiene e limpeza dos prédios pertencentes ao Poder Judicário de Pernambuco mediante fornecimento dos materiais necessários, cujas quantidades em estoque já se encontram no pondo de pedido. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO** | | | |
| **HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CON- TRATAÇÕES ANUAL?** | ( X ) Sim. | | **Especificar item do PCA**: nn. |
| ( ) Não | **Providências**: *Justificar a ausência no plano de contratações anual, podendo indicar a previsão da contratação em outro documento de planejamento ou programa, sendo possível sugerir a inclusão no próximo plano de contratações anuais, se cabível. Para tanto, deve-se dar ciência ao setor responsável pelo plano de contratações anual*. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO** | | | |
| **QUAL O TIPO DE OBJETO?** | ( X ) Bem.  ( ) Serviço. | | |
| **QUAL A NATUREZA?** | ( ) Continuada. | | ( ) Com monopólio.  ( ) Sem monopólio. |
| ( X ) Não continuada. | | |
| **QUAL A VIGÊNCIA?** | ( X ) 30 dias (pronta entrega).  ( ) 180 dias.  ( ) 12 meses.  ( ) Indeterminado.  ( ) dias.  ( ) Outro: nnn ( ) meses.  ( ) anos. | | |
| **PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?** | ( ) Sim.  ( X ) Não.  ( ) Não se aplica porque o prazo é indeterminado. | | |
| **HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO**  **ANTERIOR?** | ( X ) Não.  Contrato nº: nnnn/aaaa.  ( ) Sim.  Prazo final: dd/mm/aaaa. | | |
| **PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE** | **Item** | **Descrição detalhada** | |
| 1 | (*Descrever item*). | |
| 2 | (*Descrever item*). | |
| 3 | (*Descrever item*). | |
|  | 4 | (*Descrever item*). | |
| 5 | (*Descrever item*). | |
| **HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?** | ( X ) Sim. **Especificar**: (*Indicar o critério ou prática*).  ( ) Não. | | |
| **HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?** | ( ) Sim.  ( X ) Não. | | |
| **OUTROS REQUISITOS**  **(DESCREVER)** |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO** | | | | |
| **COMO SE OBTEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?** | ( ) Análise de contratações anteriores. ( ) Análise de contratações similares.  ( X ) Outro. **Especificar**: Baseado no histórico de consumo nos últimos 12 meses. | | | |
| **DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?** | Foi extraído do sistema de materias do almoxarifado o consumo total nos últimos 12 meses e feita a média mensal demandada para cada produto. Para os casos em que os consumos sofreram modificações significativas para mais ou para menos nos últimos quatro meses, foi utilizada a média dos últimos seis messes como forma de se aproximar o mais possível da realidade atual. | | | |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **Item** | **Descrição** | **Und** | **Qtd** |
| 1 | Água Sanitária | Litro | 10.000 |
| 2 | Detergente multiuso | Frasco 500ml | 5.000 |
| 3 | ... |  |  |
| 4 | (*Descrever item*). |  |  |
| 5 | (*Descrever item*). |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **V - LEVANTAMENTO DE MERCADO** | |
| **ONDE FORAM PESQUISADAS AS**  **POSSÍVEIS SOLUÇÕES?** | ( ) Consulta a fornecedores. ( x ) Contratações similares.  ( ) Internet. ( ) Audiência pública.  ( X ) Outro. **Especificar**: contrações anteriores. |
| **JUSTIFICATIVA TÉCNICA E**  **ECONÔMICA PARA A**  **ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO** | As alternativas encontradas foram: a inclusão dos materiais nos contratos de prestação de serviço de limpeza ou fornecer os materiais para serem usados pelas empresas que prestam o serviço.  Foi escolhido a aquisição própria dos materiais de limpeza:   1. Por conta de existirem prédios que não são contemplados pelos serviço de limpeza terceirizado, mas que precisam de tais materiais para manutenção da higiene; 2. Considerando as peculiaridades das contratações de serviço de limpeza e conservação predial no âmbito do TJPE, não há viabilidade técnica para inclusão dos materiais como obrigação da contratata, o que pode ser alvo de estudos para implantação nas próximas licitações. 3. Tribunal de Justiça já possui um sistema de distribuição de materiais eficiente, com todo o fluxo bem definido e em pleno funcionamento. |
| **HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?** | ( ) Sim.  ( X ) Não. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** | | | | | |
| **MEIOS USADOS NA PESQUISA** | ( ) Painel de preços. ( ) Contratações similares.  ( ) Fornecedores ( X ) Internet.  (Outro. **Especificar**: (*Indicar o meio*). | | | | |
|  | **Item** | **Descrição** | **Valor Unitário** | **Qtd** | **Valor Total** |
| 1 | Água Sanitária | R$ 1,50 | 10.000 | R$ 15.000,00 |
| 2 | Detergente multi-uso | R$ 4,00 | 5.000 | R$ 20.000,00 |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  | | | | **TOTAL** | R$ 35.000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** | |
| **O QUE SERÁ CONTRATADO?** | Empresa especializada para *fornecimento de materiais de limpeza*. |
| **QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?** | ( X ) Não há.  ( ) 90 dias.  ( ) 12 meses.  ( ) dias.  ( ) Outro: nnn ( ) meses.  ( ) anos. |
| **HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA**  **TÉCNICA?** | ( ) Sim. **Justificativa**: (*Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação*).  ( X ) Não. |
| **HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?** | ( ) Sim. **Descrever solução**: (*Contrato de manutenção*).  ( X ) Não. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** | | |
| **A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?** | ( ) Sim. | |
| ( X ) Não. Por quê? | ( ) Objeto indivisível |
| ( ) Tecnicamente inviável |
| ( ) Economicamente inviável. |
| ( X ) Perda de escala |
| ( X ) Aproveitamento da competitividade |
| ( ) Outro (especificar) |
| **Esclarecimento**: *O mercado de materiais de limpeza é caracterizado pela abundância de empresas em operação, as quais, em geral oferecem todos os itens desta demanda. A opção de contratação por lote se apresenta mais viável por despertar interesse da maior parte das empresas por conta do ganho de escala obtido, tanto pelo fornecimento de maior número de itens, e consequentemente valores, como pela diminuição proporcional no custo do transporte. Para a Administração há ainda a otimização na gestão das atividades de recebimento, conferência e pagamento, haja vista que em caso de aquisição por intem, para cada um deles seria uma gestão específica. Considere-se ainda que a aquisição por item, neste caso, implicaria ainda no risco de atrasos consideráveis na conclusão do processo, haja vista que só seria possível a homologação e finalização quando todos os itens fossem concluídos, de forma que, caso um deles tenha que aguardar chamamentos de empresas sucessivas, os demais teriam que aguardar.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX - RESULTADOS PRETENDIDOS** | | |
| **QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?** | ( X ) Manutenção do Funcionamento  Administrativo | ( ) Serviço/Bem de Consumo |
| ( ) Aproveitamento de Recursos Humanos | ( ) Realização de Política Pública |
| ( X ) Redução dos Riscos do Trabalho | ( ) Redução de Custos |
| ( ) Ganho de Eficiência | |
| ( ) Outro. **Especificar**: (*Indicar o benefício*). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO** | | |
| **HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O**  **SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?** | ( ) Sim.  ( X ) Não. | **Especificar**: (*Apresentar cronograma de providências a serem adota- das antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc*). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES** | | |
| **HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU**  **INTERDEPENDENTES?** | ( ) Sim.  ( X ) Não. | **Especificar**: (*Indicar o PAE e o número do contrato administrativo, es- pecificando o seu objeto correlato/interdependente*). |

|  |  |
| --- | --- |
| **XII - IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO** | |
| **HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?** | **Especificar os impactos**: Uso de produtos químicos nocivos e geração de resíduos.  ( X ) Sim.  **Especificar as medidas de mitigação dos impactos**: Exigir o uso de materiais o menos danosos possível, promover o treinamento da mão de obra que irá manusear os produtos, fiscalizar a prática de descarte responsável.  ( ) Não. |

|  |  |
| --- | --- |
| **XIII - CONCLUSÃO** | |
| **A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE (TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL), RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE?** | ( X ) Sim.  ( ) Não. |

Recife, xx de xxxxxxxx de 202X.

(*Assinatura*)

NOME DO SERVIDOR

## Cargo e matrícula