



ESTUDO PRELIMINAR

ESTUDOS PRELIMINARES (IN 05/2017)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

A motivação para a contratação decorre da necessidade de consumo de água pelos usuários internos e externos dos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande e de consumo de gás para atedimento ao serviço de copeiragem nos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande/MS.

Nesse sentido, formula-se a presente **proposição de contratação de empresa para fornecimento de água e gás** nos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande/MS.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

ARP N. 99/2020 e ARP N. 100/2020. (SEI N. 0008851-81.2019.6.12.8000) - Contratação de gás e água no ano de 2020 com as empresas, respectivamente, **Youssif Anim Youssif e Claudemir Aires Vicente**.

Quanto ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico: Não se aplica.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1) Além dos documentos de regularidade exigidos para todas as contratações (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade do Fgts (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; **Certificado de Autorização de Posto Revendedor de GLP, emitido pela ANP – Agência Nacional de Petróleo, conforme Resolução ANP nº 51, de 30/11/2016 e suas alterações posteriores, aplicável somente para o item GÁS**) será exigido da empresa vencedora do item 01 (água mineral) apresentar, quando do primeiro fornecimento de água mineral, cópia da Portaria da Lavra expedida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e testes atuais de qualidade e potabilidade da água.

2) O rótulo da água mineral deverá estar de acordo com a Portaria nº 470, de 24/11/1999, do Ministério das Minas e Energia, ou com a norma que a sobrevier, bem como conter o número do registro no Ministério da Saúde.

3) A seu critério, este Tribunal poderá solicitar novos testes de qualidade e potabilidade da água e/ou separar amostras e realizar por conta própria testes visando assegurar a qualidade do produto fornecido.

4) Os materiais objeto da presente proposta de contratação são de consumo.

5) Quanto aos critérios de sustentabilidade, para esta contratação foi previsto que:

- a) a licitação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) é vedado à empresa possuir em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- c) o fornecimento de água em garrafão será realizada por meio de troca de vasilhame.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Obrigatório)

Procedeu-se a levantamento histórico do quantitativo de água e gás consumidos nos anos de 2017 e 2019, anos não eleitorais, baseando-se no controle de fornecimento nos anos referidos, foram respectivamente: Água, 2.450 e 2.756 galões 20 litros; Gás, 76 e 74 botijões.

Desse modo, propõe-se que o quantitativo a ser adquirido seja de 3.000 (três mil) galões de água, isto é 244 unidades adicionais ao consumo de 2019 e 90 botijões de gás.

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

O TRE-AC possui Ata de Registro de Preços nº 002/2020 para fornecimento de água mineral em garrafões e gás GLP, com vigência de 17/02/2020 a 17/02/2021.

O TRT da 24ª Região através do Pregão Eletrônico nº 28/2019 efetuou o Registro de Preços com a empresa Claudemir Aires Vicente para fornecimento de água mineral em garrafões,

com valor estimado total de R\$ 79.997,40.

O Tribunal de Justiça de MS também através de Licitação firmou ARP com a empresa Claudemir Aires Vicente, mediante Pregão Eletrônico 25/2019 para fornecimento de água mineral em garraões.

O uso de purificadores de água seria uma solução mas teria que comprar uma grande quantidade para todos os imóveis pertencentes ao TRE/MS e instalar a parte hidráulica para as torneiras que teriam que estar próximas (2 metros aproximadamente) e ter pressão de 5 a 40 m.c.a., acrescido do gasto com troca de filtro do purificador de seis em seis meses e limpeza interna pelo menos uma vez ao ano e uma tomada única para que não haja sobrecarga e isso prejudique o aparelho. Dessa forma, a aquisição de água mineral será melhor atendida com o fornecimento de garraões de 20l, compatíveis com os bebedouros já existentes.

Outra vantagem é a possibilidade de transporte dos bebedouros nos anos de eleição o qual são levados para os lugares onde não tem água disponível para os servidores.

O gás não tem outra forma de adquirir se não for contratando uma empresa especializada.

O fornecimento de gás GLP é comumente realizado mediante troca de vasilhames já existentes.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	PREÇO MÁXIMO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Água mineral potável, sem gás, acondicionada em embalagem retornável, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, fornecido mediante troca de vasilhame (reposição). Garraão de 20 litros	Garraão	3.000	10,83	32.490,00
02	Fornecimento, com entrega parcelada, de carga de gás de cozinha (GLP), em botijões de 13 Kg, mediante troca de botijões.	Botijão	90	83,60	7.524,00

Para estimar o valor unitário máximo para esta contratação foi realizada pesquisa de preços com empresas convencionais (com estrutura física no mercado local), valores de contratações similares de outros órgão, bem como os valores contratados pelo TRE/MS no Pregão 51/2019 (contratação atualmente vigente, valor na tabela acima).

As informações acerca da consulta de preços realizada por esta SLC, bem como a forma de composição dos custos estão registradas na planilha de custos que será encartada aos autos, no momento oportuno.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (OBJETO)

1. O presente Estudo Preliminar tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão a contratação de empresas para fornecimento de água e gás nos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande/MS, no exercício de 2021.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

1. Havendo necessidade de material cujo preço foi registrado, a Fiscalização fará a solicitação mediante Nota de Empenho e/ou Requisição de Fornecimento, indicando sua descrição, quantidade a ser entregue em cada local, marca e preço registrado.

1.1. Caberá à Fiscalização a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio a empresa fornecedora (por. ex.: em mãos, fax, correio-eletrônico).

2. A empresa fornecedora deverá entregar o material requisitado, no horário de 12:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), **no prazo máximo de 1 (um) dia útil**, contado a partir do recebimento da requisição, não sendo admitida a entrega fora desse horário, salvo se solicitada pela fiscalização, a entrega em horário diverso do mencionado.

3. A entrega será realizada em imóveis da Justiça Eleitoral, localizados em Campo Grande, nos seguintes endereços:

- Prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, nº 23 – Jardim Veraneio (Parque dos Poderes);
- Prédio do Fórum Eleitoral, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 180 – Jardim Veraneio (Parque dos Poderes);
- Almoxarifado/Depósito de Urnas e Arquivo Central do TRE/MS, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 184 – Jardim Veraneio (Parque dos Poderes);

3.1. Durante a vigência do registro de preços poderá ocorrer inclusão de imóvel a ser atendido, ou alteração de endereço indicado acima, o que

será comunicado formalmente pela Fiscalização à empresa fornecedora.

4. A quantidade a ser fornecida a cada requisição dependerá do efetivo consumo e da quantidade de garrações/botijões disponíveis para troca em cada local de entrega.
 5. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
 - 5.1. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
 6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a empresa da decisão proferida.
 7. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito as penalidades previstas para atraso na entrega.
 8. A empresa vencedora do item 01 (água mineral), deverá apresentar, quando do primeiro fornecimento de água mineral, cópia da **Portaria da Lavra expedida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM** e testes atuais de qualidade e potabilidade da água.
 9. O rótulo da água mineral deverá estar de acordo com a Portaria nº 470, de 24/11/1999, do Ministério das Minas e Energia, ou com a norma que a sobrevier, bem como conter o número do registro no Ministério da Saúde.
 10. A seu critério, este Tribunal poderá solicitar novos testes de qualidade e potabilidade da água e/ou separar amostras e realizar por conta própria testes visando assegurar a qualidade do produto fornecido.
 11. Os recebimentos provisórios e definitivos dos materiais ficarão a cargo da Fiscalização do TRE/MS, conforme descrito a seguir.
 12. O **recebimento provisório** dos materiais será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
 - a) os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem sua correta identificação;
 - b) condições da embalagem e/ou do material;
 - c) quantidade entregue;
 - d) apresentação do documento fiscal/comprovante de entrega, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total;
 - d.1) a emissão do documento fiscal para fins de pagamento será realizada periodicamente consoante o disposto no Capítulo VII.
 - 12.1. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
 - 12.2. Caso se constate alguma inconformidade, que seja sanável, o registro do recebimento provisório deverá ser feito com a pertinente ressalva.
 - 12.3. Em caso de ser constatada inconformidade que não seja sanável (ex.: entrega de material incompatível com o adquirido), será procedida a recusa de recebimento provisório.
 - 12.4. Na hipótese indicada na cláusula 12.1, a contagem do prazo de entrega será suspensa e a data do recebimento provisório será considerada como termo final para fins de aferição do cumprimento do prazo de entrega pela empresa fornecedora, salvo o disposto na cláusula 14.1.
 - 12.5. Nas hipóteses das cláusulas 12.2 e 12.3, terá prosseguimento a contagem do prazo de entrega.
 - 12.6. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento provisório ou definitivo do material.
13. O **recebimento definitivo** deverá ser efetuado em até 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
 - a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
 - b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 - c) conformidade do documento fiscal/comprovante de entrega apresentado.
- 13.1. Constatado que o material entregue atende ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
14. Verificada alguma falha no fornecimento do material, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, será feito o registro formal e comunicado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção.
 - 14.1. Na ocorrência do disposto na cláusula 14, terá continuidade a contagem do prazo de entrega, a partir da data em que a empresa fornecedora for comunicada.
15. No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotados em proposta, a empresa contratada poderá efetuar a entrega de marca e/ou modelo diferente, desde que comprovada a equivalência entre os mesmos.
 - 15.1. Ocorrendo o disposto acima, a contratada deverá encaminhar solicitação formal ao TRE, expondo o motivo da indisponibilidade do material ofertado em proposta e a marca e/ou modelo que o substituirá.
 - 15.2. É de responsabilidade da empresa fornecedora a comprovação de que a marca e/ou modelo substituto é equivalente ao ofertado em sua

proposta.

16. Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.
17. Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada de material que seja considerado de baixa qualidade, e/ou cujas características se mostrem diversas das exigidas neste Termo de Referência.
18. O TRE/MS providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 60 (sessenta) dias, contados da notificação ao fornecedor.
- 18.1. Decorrido o prazo disposto na cláusula anterior, e não sendo retirado o material pelo fornecedor, o Tribunal não mais se responsabilizará pela guarda dos produtos, restando autorizado a promover a destinação que melhor aprouver ao interesse público.

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Realizar o fornecimento dos materiais decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.
2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

(Obrigatório)

No entender da unidade demandante a solução consiste de apenas fornecimento de materiais (água e gás), não será dividida em lotes, não sendo cabível o seu parcelamento.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A fundamentação básica para a contratação das empresas fornecedoras de água e gás justifica pela necessidade de dar continuidade no fornecimento e é devido por serem produtos e não um serviço prestado por este Órgão necessitando de adquirir em outras empresas especializadas.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica. Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os produtos que se pretende adquirir já tem local para armazenamento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se identificou contratações correlatas ou interdependentes.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

MODELO DE MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta

Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva	Responsável		
Identificação prévia de fornecedores e envio do aviso de licitação	SSA (Identificação do Fornecedor) / SLC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição da licitação	SLC		

RISCO 02			
FASE DE ANÁLISE: Gestão do Contrato			
RISCO 02: Fornecimento do produto em desconformidade com o requisitado (Quantidade inferior, produto diverso, etc), sendo possível o aproveitamento.			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Dano: Insatisfação do cliente			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Orientação à empresa contratada para entrega do produto contratado	SSA		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Se viável, solicitar complementação ou substituição do produto	SSA		

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo:

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

- a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

- a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

- a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 25/09/2020, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA HATSUE FURUSHO, Técnico Judiciário**, em 05/10/2020, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0888030** e o código CRC **2C49FF4A**.