

# Estudo Técnico Preliminar 17/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00091005634/2021-10

## 2. Descrição da necessidade

A aquisição de bens eletrodomésticos surgiu devido a necessidade de padronização das copas da SEDE e Superintendências da ABIN. Por meio da nota técnica nº4/2020/DAL/SPG, anexo ao ETP, foi realizado uma consulta a todas as unidades ( PROCESSO 00091.005726/2020-19) para que enviassem ao DAL/COMAP as devidas justificativas e necessidades para equipar as copas. Sendo assim, cada unidade avaliou os equipamentos existentes, os que necessitavam de troca e o que faltava para atender os servidores quanto ao bem estar de trabalho. Muitos servidores realizam suas refeições no próprio trabalho, o que demanda um mínimo de equipamentos. Isso está estipulado na nota. A renovação e aquisição dos aparelhos eletrodomésticos busca oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, equipando as copas para armazenagem de alimentos e melhores condições ambientais e economia de energia.

Outra necessidade advém de equipar as copas com eletrodomésticos com baixo consumo de energia, visando a sustentabilidade no órgão.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	William Robert Krepsky

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Visando as práticas de sustentabilidade, todos os aparelhos em questão, micro ondas e refrigerador devem atender aos critérios de consumo de energia com classificação INMETRO - A

Ter garantia mínima de 12 (doze meses) - legal + contratual.

Demais requisitos:

ITEM 1 - Refrigerador duplex

- capacidade mínima: 320 L
- ajuste de temperatura digital externo;
- freezer independente;
- mínimo de 3 prateleiras removíveis no refrigerador;
- gaveta para armazenagem de legumes;
- porta laticínios;
- cor branca ou inox

ITEM 2 - Forno de Micro-ondas:

- capacidade mínima: 30L a 31L

- display digital;
- potência mínima de 800W
- função descongelar e aquecer;
- cor branca, inox ou cinza.

Os requisitos acima foram estipulados por dar sequência ao padrão de bens já existentes e por terem especificações padrões e básicas de mercado. Também para se adequarem aos espaços físicos já existentes, e para atender a demanda média de servidores em cada área da sede e superintendência.

## 5. Levantamento de Mercado

Para o levantamento do mercado, observou-se aquisições similares com outros órgãos em pesquisa no Painel de Preços, mas não se observou a mudança de metodologias que indiquem a possibilidade de alteração na atual forma de aquisição, razão pela qual deve ser repetido o modelo já vigente e comum para este tipo de contratação.

A aquisição dos aparelhos eletrodomésticos em questão busca iniciar o processo de renovação do padrão atualmente existente no órgão. Observa-se grande quantidade de bens desse tipo adquiridos há mais de 10 anos, apresentando rendimento precário e alto consumo de energia. A renovação e o acréscimo de eletrodomésticos busca oferecer melhores condições de trabalho aos servidores com a utilização de equipamentos novos e com baixo consumo de energia.

Para se estabelecer a descrição detalhada dos itens foi realizado uma pesquisa de mercado dos produtos. Nesta pesquisa foram observadas: tamanho, rendimento e características desejadas. Nesse contexto, informa-se que a especificação do item preservou o princípio da ampla concorrência, sendo necessária e suficiente para garantir a qualidade da contratação.

## 6. Descrição da solução como um todo

A análise considerou o custo-benefício da forma de aquisição, economicidade e eficiência. Assim, sugere-se que a aquisição ocorra por pregão eletrônico em sistema de registro de preços por não haver possibilidade de estocagem total dos bens a serem adquiridos e não haver previsão orçamentária para aquisição do total pretendido.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram determinadas por meio do processo de padronização das copas 00091.005726/2020-19, conforme as orientações da NOTA TÉCNICA nº4/2020/DAL/SPG. Priorizou-se à substituição dos mais antigos ou em pior estado de conservação, bem como para melhor atender as atividades do órgão, de acordo com a necessidade de cada Superintendência.

Cada superintendência e departamento da SEDE avaliou a necessidade de se equipar a copa de forma mínima. Esses quantitativos foram alinhados ao planejamento PGC/PAC 2021 E 2022.

Todas as manifestações das superintendências e unidades da sede estão justificadas no processo 00091.005726/2020-19. Resultando na seguinte tabela:

ITEM	ITEM 1	ITEM 2
<b>Descrição resumida do item</b>		
	REFRIGERADOR	MICROONDAS
Sede (Brasília)	7	13
Superintendência Estadual Amazonas - SEAM	2	3
Superintendência Estadual Rondônia - SERO		1
Superintendência Estadual Acre - SEAC	1	1
Superintendência Estadual Pará - SEPA	1	
Superintendência Estadual Goiás		1
Superintendência Estadual Maranhão	1	1
Superintendência Estadual Minas Gerais	1	1
Superintendência Estadual São Paulo		2
Superintendência Estadual Rio de Janeiro - SERJ	2	2
Superintendência Estadual Ceará		1
Superintendência Estadual Paraíba	1	1
Superintendência Estadual Alagoas		1
Superintendência Estadual Sergipe	1	
<b>total</b>	<b>17</b>	<b>28</b>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Para composição do preço foi elaborada planilha com quadro comparativo de preços pesquisados, em conformidade às regras estabelecidas na Instrução normativa nº 73 de 5 de agosto de 2020.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

É praxe de mercado que a presente aquisição seja realizada por empresas que possam fornecer o produto no respectivo estado da federação.

O objeto é divisível na medida em que são descritos vários itens para aquisição.

Ademais, levando em consideração o mercado fornecedor observa-se que o parcelamento do objeto não assegura ser técnica e economicamente viável, sem perda de escala e com melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Também foi considerada a necessidade de padronização dos eletrodomésticos, obtida através da menor diversificação de fornecedores, bem como controle da garantia e desempenho dos itens de forma mais direta e ágil.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não consta, no presente momento, contratações correlatas e/ou interdependentes de mesmo gênero para atender a SEDE e SUPERINTENDÊNCIAS.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A aquisição encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico 2017 - 2021 da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, instituído pela Portaria nº 461/ABIN/GSI/PR, de 29 de novembro de 2018 e publicada no Boletim de Serviço Sigiloso nº 22, de 30 de novembro de 2018, por meio dos objetivos estratégicos de gestão e suporte organizacional, ação estratégica manter as instalações da Abin.

Incluídos no PGC 2021, itens :

- 731, 749, 753 (refrigerador)
- 732 (micro-ondas)

Incluídos no PGC 2022, itens:

- 27 (refrigerador)
- 25 (micro-ondas)

## **12. Resultados Pretendidos**

Atender as demandas de troca dos equipamentos e equipar as copas da Sede e das Superintendências.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não houve a necessidade de adequação do ambiente do órgão, na medida em que a aquisição não impacta na estrutura física, elétrica, hidráulica e ambiental do órgão.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

As aquisições não geram impactos ambientais

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de aquisição de bens comuns e necessários para atender os servidores quanto ao armazenamento de comida entre outros. A aquisição será feita por pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços.

## 16. Responsáveis

MARTA BRENDA SIQUEIRA CORTEZ BASTOS  
OFICIAL TÉCNICO DE INTELIGÊNCIA

## Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - nota técnica 4-2020.pdf (599.74 KB)

**Anexo I - nota técnica 4-2020.pdf**



Agência Brasileira de Inteligência  
Secretaria de Planejamento e Gestão  
Departamento de Administração e Logística

## **NOTA TÉCNICA Nº 4/2020/DAL/SPG**

**PROCESSO Nº 00091.005726/2020-19**

**INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

### **1. ASSUNTO**

1.1. Definição dos eletrodomésticos e eletroportáteis que poderão ser adquiridos para uso nas copas da sede e das superintendências estaduais da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.

1.2. Copa - local reservado para o preparo de bebidas como café e chá, podendo ser utilizado pelos servidores para armazenar e aquecer refeições/lanches.

### **2. REFERÊNCIAS**

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988;

2.2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.4. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei n. 9.650, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

2.5. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

2.6. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

2.7. Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 - Regulamenta a Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências;

2.8. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;

2.9. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;



2.10. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.11. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da SLTI/MPOG - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;

2.12. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da SG/ME - Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

2.13. Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros.

### 3. SUMÁRIO EXECUTIVO

3.1. O objetivo desta Nota Técnica é definir os eletrodomésticos e eletroportáteis que serão adquiridos para compor as copas da sede e das superintendências, bem como orientar os gestores acerca das recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, das normas de sustentabilidade e dos diversos normativos vigentes referentes à temática supracitada.

### 4. ANÁLISE

4.1. O Departamento de Administração e Logística da Agência Brasileira de Inteligência - DAL/SPG, no âmbito de suas competências, recebe diversas solicitações para aquisições de utensílios a serem disponibilizados para as copas de sua sede e superintendências estaduais.

4.2. Todavia, cada gestor apresenta seu pedido de uma maneira peculiar e, muitas vezes, sem o rigor do cumprimento dos normativos vigentes. No intuito de definir as compras da ABIN para as copas e atender todo arcabouço legislativo, optou-se por elaborar a presente Nota Técnica.

4.3. No sítio do TCU é possível encontrar diversos manuais referentes às licitações e contratações. Destaca-se, por ora, o Manual de Compras Diretas que estabelece em sua página 10:

O primeiro passo de qualquer procedimento licitatório é a requisição do objeto. É sempre a partir da necessidade, manifestada por agente público, que a Administração inicia o processo com vistas à futura contratação.

Mesmo parecendo óbvio, a experiência na ação de controle tem demonstrado que não são raras as aquisições de objetos **supérfluos, incompatíveis com a finalidade pretendida**, ultrapassados, superdimensionados e até mesmo inúteis.

O atendimento desse requisito se faz pela resposta às seguintes quatro perguntas:

- a) Por que precisa?
- b) Qual o consumo previsto?
- c) Que quantidade precisa?
- d) Como vai utilizar?

4.4. Percebe-se, pois, que o ponto inicial a ser observado pelo gestor ou unidade requisitante é a apresentação **adequada da justificativa**, isto é, informar a necessidade do produto que pretende adquirir ou do serviço que deseja contratar não pode constituir mera informação de que se destina a suprir demanda existente, uma vez que esta não cumpre a exigência legal prevista no artigo 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002.

4.5. A justificativa, necessariamente, deve:

a) **contemplar as razões de fato e de direito** que fundamentam a demanda do produto ou do serviço que se pretende contratar;

b) **responder às perguntas “por que precisa?”, “qual o consumo previsto?”, “qual a quantidade necessária?” e “como será utilizada?”**; e

c) apresentar os benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição ou contratação pretendida.

4.6. Com relação às aquisições de utensílios para as copas, este departamento, com o conhecimento da Secretaria de Planejamento e Gestão da ABIN - SPG/ABIN, estabeleceu a compra de itens básicos, atendendo a finalidade do ambiente, preparo de café e/ou chá, armazenamento e aquecimento de alimentos, a fim de evitar discrepâncias entre as copas existentes no órgão. Assim, foram definidos os seguintes itens:

- a) geladeira;
- b) forno micro-ondas;
- c) filtro/purificar de água; e
- d) chaleira e/ou uma cafeteira.

4.7. Obviamente que todas as solicitações serão avaliadas caso a caso. Entretanto, é imprescindível que a justificativa elaborada pelo gestor, além de atender os requisitos acima, informe da necessidade pública de determinada aquisição, **vista a utilização de recursos públicos e não privados**. Vale lembrar que a sociedade também é detentora da empregabilidade dos seus próprios recursos.

4.8. Passado a questão da justificativa, é necessária a observância das normas de sustentabilidade. Deve-se procurar responder à seguinte pergunta: “a aquisição em tela atende aos critérios de sustentabilidade?”. Diversos são os normativos a serem observados pelos gestores, senão vejamos:

Lei nº 8.666/93

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Decreto nº 7.746/2012

Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG

Art. 1º Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.

Instrução Normativa nº 10/2012 da SLTI/MPOG

Art. 1º Ficam instituídas as regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS, na Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e nas empresas estatais dependentes, conforme determina a alínea “b” do inciso I do art. 11 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.9. A ABIN possui o seu Plano de Logística Sustentável – PLS, disponibilizado na intranet. Desse modo, necessária é a consulta desse documento que, além de atender às determinações da legislação vigente, orienta o gestor no cumprimento dos critérios de compra sustentável.

4.10. Por fim, vale destacar a importância do Manual do Pregão Eletrônico do TCU. Por ser o órgão máximo fiscalizador em âmbito federal, é de boa praxe consultar as suas orientações e manuais no intuito da melhor empregabilidade dos recursos públicos e atendimento aos normativos exigentes quanto ao tema por ora apresentado. Tal manual tem por finalidade orientar como iniciar um processo de aquisição de bens ou contratação de serviços.

## 5. CONCLUSÃO

5.1. Diante da inexistência de padronização das demandas por parte dos gestores e da falta de atendimento de alguns requisitos estabelecidos pela legislação vigente, o DAL, com o conhecimento da SPG, resolve definir um padrão inicial de aquisições de utensílios para as copas da ABIN, tendo os gestores que seguirem os seguintes passos:

- a) solicitar os itens definidos nesta norma para equipar as copas;
- b) apresentar justificativa adequada para a demanda;
- c) observar o previsto no PLS da ABIN e nos critérios de sustentabilidade;
- d) apresentar as demandas para a Coordenação de Material e Patrimônio da Coordenação-Geral de Administração - COMAP/CGAD no prazo definido pelo DAL, em cada exercício financeiro, para compor o Plano Anual de Contratações - PAC/ABIN.

**FÁTIMA APARECIDA FRANÇA QUEIROZ**

Diretora do Departamento de Administração e Logística



Documento assinado eletronicamente por **FÁTIMA APARECIDA FRANÇA QUEIROZ, Diretor(a) do Departamento de Administração e Logística**, em 24/06/2020, às 08:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.abin.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.abin.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0150050** e o código CRC **2C5E8EBB**.