



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração e Logística
Superintendência Regional de Administração no Paraná
Divisão de Recursos Logísticos
Engenharia

ESTUDO PRELIMINAR

SIGILO: () Sim (x) Não

Unidades Atendidas pelo Estudo:	Delegacia da Receita Federal em Curitiba e Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no PR
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Necessidade da contratação:
<p>Justifica-se as readequações dos referidos andares do Edifício Sede deste Ministério, sendo 3º andar e parte do 4º andar, este na ala Presidente Faria, onde se encontram instalados atualmente os SETORES DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM CURITIBA. Considerando principalmente a situação atual do piso, que por ser muito antigo e encontrar-se com descolamentos, quebras e outras fissuras, mesmo dando as manutenções corretivas, há necessidade de toda a troca.</p> <p>A reforma atenderá a um programa de renovação e atualização das instalações do ambiente de trabalho e componentes da edificação, sempre que as mesmas encontrem-se com sua vida útil comprometida ou que sua recuperação não atinja a eficiência desejada.</p>

2. Referência a instrumentos de planejamento da SAME, SPOA, ou Ministério da Fazenda:
<p>A demanda chegou à Área de Engenharia da SRA/PR através do Gabinete da Superintendência da SRA/PR, sendo que a mesma entrou em contato com a Chefia da DIPOL, que informou que há interesse e perspectivas de recursos.</p>

3. Requisitos da contratação:
<p>Trata-se de obra não comum de engenharia, a ser contratado mediante licitação na modalidade Tomada de Preço.</p>

4. Estimativa de quantidades e memórias de cálculo:

As estimativas de quantidades estão previstas na planilha quantitativa orçamentária, sendo levado em consideração para a elaboração deste instrumento, a medição em planta de layout das metragens e quantidades necessárias.

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

A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de renovação e atualização dos ambientes de trabalho, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade nestes locais.

A contratação de fornecimento e execução dos serviços objeto desta demanda, tem suporte na Lei de Licitações - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - a ser realizada através da modalidade Tomada de Preço.

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

Os valores unitários estimados constantes da planilha quantitativa orçamentária foram coletados da tabela de composição e insumos SINAPI de MAIO de 2019, administrada pela Caixa Econômica Federal, cujos códigos estão indicados em cada um dos itens da planilha. Para os itens não encontrados na tabela SINAPI, foi utilizada a tabela da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Alguns itens, não constantes da tabela Sinapi tampouco da tabela da Prefeitura de São Paulo, foram realizadas consultas a fornecedores locais.

7. Descrição da solução como um todo:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA:

EXECUÇÃO DE PISO, DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE PAREDES DIVISÓRIAS E ARMÁRIOS, READEQUAÇÃO LÓGICA, ELÉTRICA E TELEFÔNICA no 3º e 4º andares do Edifício Sede do Ministério da Economia no Paraná, situado na Rua Mal. Deodoro, 555, Centro, Curitiba-PR.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

Os itens constantes na estimativa de preços, com a sistemática adotada de menor preço por empreitada global, não irá gerar prejuízo para o conjunto da obra, nem perda de economia de escala, nem comprometimento com competitividade.

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

O resultado pretendido é fornecimento e instalação de novo piso, paredes divisórias, readequação da rede elétrica, lógica e telefônica. no 3º e 4º andares do Edifício Sede do Ministério da Economia do PR, andares estes que abrigam a DRF- Curitiba.

Considerando-se o desgaste natural do ambiente de trabalho atual, o resultado pretendido é a renovação e melhoria do ambiente, visando incremento na eficácia, eficiência, e melhor aproveitamento dos recursos humanos.

10. Providências para adequação ao ambiente do órgão:

A execução dos serviços deverá observar todas as disposições das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto no 92.100, de 10/12/85, atualizadas pela Portaria no 2.296, de 23/07/97, denominada simplesmente Práticas SEAP.

As atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos estão relacionada no Cronograma Físico-Financeiro, estando nele toda a programação dos serviços a serem executados.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

Não haverão contratações correlatas ou interdependentes.

12. Declaração de viabilidade ou não da solução:

A contratação, nos moldes expostos acima é viável.

Documento assinado eletronicamente

PRISCILA GALICIOLI

Matrícula 190587



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Galicioli, Arquiteto(a)**, em 28/08/2019, às 15:02, 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.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2932701** e o código CRC **30F7C2A6**.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR (ANEXO III DA IN SEGES Nº 05/2017)

DIRETRIZES GERAIS:

- a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
- b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
- c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- d) Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS POR ELEMENTO:

1. **Necessidade da contratação:** atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. **Referência a instrumentos de planejamento da SAME, SPOA ou Ministério da Fazenda:**

- a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.
- 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. **Estimativa de Quantidades e memórias de cálculo:**

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

8. Justificativas 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: 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 de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para 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. **Declaração de viabilidade ou não da solução:** explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Referência: Processo nº 10980.100860/2019-28.

SEI nº 2932701