

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Assunto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, com fornecimento de uniforme, Vale Transporte e EPI para os profissionais.

Referência: Plano de Contratações Anuais de 2024.

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO*

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, com fornecimento de uniforme, vale transporte e EPI para os profissionais.

A AGEDOCE conta atualmente com uma auxiliar de serviços gerais responsável pela limpeza de toda a agência. O local que possui cerca de 15 (quinze) cômodos,



além dos banheiros, da varanda externa e do estacionamento. Há ainda o jardim que requer cuidados constantes.

Conforme a planta do imóvel constante no Anexo I, as dimensões do imóvel são as seguintes:

Área total: 576,78 m²

Área construída: 348,49 m²

Área do estacionamento: 314,00 m²

Área de cobertura: 250,00 m²

Área de circulação (varandas): 57,53 m²

Para que seja adequadas as condições de trabalho dos colaboradores, a limpeza predial torna-se indispensável, sobretudo, em relação à higiene. A Norma Regulamentadora - NR 24, do Ministério do Trabalho, que versa sobre as Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, exige que “os locais de trabalho serão mantidos em estado de higiene compatível com o gênero de atividade”.

Com a previsão de totalizar cerca de 45 (quarenta e cinco) colaboradores no decorrer do ano de 2024, além de visitantes eventuais, um ambiente salubre e esteticamente equilibrado deverá ser garantido com a realização das atividades de conservação e limpeza predial.

Desse modo, a fim de manter a harmonização arquitetônica do local de trabalho, além de condições higiênicas e sanitárias, justifica-se a contratação de mão de obra para a limpeza e conservação da sede da AGEDOCE por demanda, conforme as necessidades da entidade.



2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, com fornecimento de uniforme, Vale Transporte e EPI para os profissionais., está prevista no PCA 2024 da AGEVAP, registrada sob os códigos Limpeza e Conservação – 13. Quanto ao IGAM, rubrica 2.7.6 – Limpeza e Conservação e ANA 4.2.2.1.6 - Limpeza e Conservação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto constitui contratação única com prestação contínua dos serviços (contrato de 12 meses, prorrogável por igual período no limite estabelecido por Lei).

A contratada deverá ser uma empresa idônea, cumprindo todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira estabelecidos no edital da licitação.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO*

O objeto dessa contratação se refere as descrições contantes na tabela abaixo, que representa todos os produtos/serviços que deverão ser adquiridos e suas respectivas quantidades estimadas:

| Item | CATMAS | Descrição Sucinta | Unidade | Quantidade estimada |
|------|-----------|---|---------|---------------------|
| 1. | 000004561 | Auxiliar de serviços gerais, para prestação de forma contínua de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de uniforme, a | Unid. | 01 |



| | | | | |
|---|--|--|-------|----|
| | | serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, por 24 horas semanais, distribuídas em 03 (dias). Preferencialmente segunda, quarta e sexta-feira. | | |
| 2 | | Auxiliar de serviços gerais, para prestação serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de uniforme, a serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, por 40 horas semanais, de segunda a sexta, durante o período de férias da funcionária da limpeza da AGEDOCE. | Unid. | 01 |

Requisitos Gerais da Contratação:

1. Os serviços serão executados na sede da AGEDOCE, localizada a Rua Prudente de Moraes, nº. 1023, Centro, Governador Valadares – MG.
2. Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20.
3. As atividades são de natureza comum e não demandam a atuação dos funcionários da Contratante, que atuam nas atividades administrativas ou finalísticas de maior complexidade e responsabilidade.
4. A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas no Ministério do Trabalho e Emprego).
5. Serão necessárias para o atendimento dos serviços 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) para serviços gerais nos dias de segunda, quarta e sexta, por 01 (um) ano e 01 (um) profissional para serviços gerais no período de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser em dias corridos ou alternados, em substituição as férias da funcionária responsável pela limpeza da AGEDOCE.



6. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderá prejudicar as atividades da Contratante, e pela sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, o prazo de vigência será de 13 (treze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.
8. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
9. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.
10. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.
11. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.
12. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da AGEDOCE, das 8h00min às 18h00min, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo 01 (uma) hora e, no máximo, 02 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais, nos



termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995. Se necessário, poderá ser exigida a entrada em horário um pouco mais cedo, conforme necessidade, desde que cumprida a jornada de trabalho total.

13. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, totalizando 24 (vinte e quatro) horas semanais, preferencialmente nos dias de segunda, quarta e sexta-feira.

14. Não haverá a prática de horas-extras.

15. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:

1. Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;
2. Assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando uniforme da empresa e crachá de identificação com fotografia recente;
3. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
4. Deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;
5. Comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
6. Acatar as orientações do preposto da Contratada;
7. Tratar todos os funcionários e colaboradores da Contratante, colegas de



- trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
8. Comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da AGEDOCE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 9. Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou funcionário da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;
 10. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, funcionários ou prestadores de serviços;
 11. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;
 12. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
 13. Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço.

Periodicidade e metodologia da limpeza para a profissional de 24 (vinte e quatro) horas semanais e substituição de férias:

1. Diariamente, conforme a profissional, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- a) Manipular e preparar café no interior da cozinha, diariamente no horário fixado pela AGEDOCE, bem como servir água e café quando as necessidades assim o exigirem;
- b) Limpar banheiros, higienizar, desinfetar e coletar o lixo durante a lavagem e quando for necessário;
- c) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários



sempre que necessário;

d) Retirar o lixo principal, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela AGEDOCE;

e) Retirar o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela AGEDOCE;

f) Varrer e passar pano úmido em todas as salas da AGEDOCE;

g) Manutenção da Limpeza da cozinha, zelando pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento, ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

h) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações.

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2. Semanalmente, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando produtos adequados.

b) Limpar a área externa, (garagem e área de fora), varrendo e utilizando água para limpeza;

c) Limpar mesas, estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

d) Limpar, com produtos adequados, portas de madeira;

e) Limpar estofados, de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

f) Lavar lixeiras utilizados na coleta de lixo;

g) Limpar, por via úmida, as geladeiras da copa;

h) Limpar todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;



- i) Limpar as janelas, deixando-as sem resíduos, marcas e sujidades aparentes, sem teias de aranha.
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3. Mensalmente, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés, tirando teias de aranha e demais sujeiras.
- b) Lavar capachos, tapetes e passadeiras.
- c) Limpar os filtros dos condicionadores de ar.
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Poderá, a critério da Contratante, haver alteração na periodicidade, metodologia e local da limpeza, dos aqui estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada, devendo a mesma estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

5. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

Alternativa 1: contratação de auxiliares de limpeza mediante processo seletivo.

Contratar auxiliares de limpeza mediante processo seletivo pode apresentar vantagens, mas possui muitas desvantagens que devem ser cuidadosamente consideradas. Abaixo estão algumas vantagens e desvantagens desse modelo de contratação:

Vantagens: Todo processo seletivo é realizado com base em critérios objetivos e transparentes, garantindo que a seleção dos candidatos seja feita de forma impessoal e justa, sem favorecimentos ou discriminações.



Desvantagens: Tal contratação possui um custo elevado. A organização de um processo seletivo pode ser bastante cara. Os custos incluem a contratação da empresa para realização do processo seletivo, que incluem preparação do edital, a divulgação do concurso, a impressão das provas, a logística de aplicação (aluguel de locais, contratação de fiscais), a correção das provas e a publicação dos resultados, tornando tal opção inviável economicamente. O processo de realização de um processo seletivo é longo e burocrático. Desde a preparação e lançamento do edital até a homologação dos resultados e a nomeação dos aprovados, pode-se levar meses, o que pode atrasar a reposição de vagas urgentes na administração.

A seleção por processo seletivo também pode não considerar adequadamente as habilidades práticas e a experiência dos candidatos, uma vez que o foco muitas vezes está no conhecimento teórico avaliado por meio de provas escritas. Isso pode resultar na contratação de profissionais que, apesar de aprovados, não possuem a prática ou a experiência necessária para desempenhar as funções com eficiência.

Há de se considerar ainda que a contratação de auxiliares por processo seletivo implica em compromissos orçamentários de longo prazo, incluindo salários e benefícios, o que pode gerar uma rigidez orçamentária e limitar a capacidade de investimento em outras áreas prioritárias.

Alternativa 2: contratação de empresa prestadora de serviço com a disponibilização dos auxiliares de limpeza.

Vantagens: Podemos citar os seguintes motivos benéficos quanto a contratação da mão de obra de serviços de limpeza por meio de empresas prestadoras de serviços, em particular:

- a) Contratação por período determinado.
- b) Vínculo empregatício: encargos e os direitos trabalhistas previstos na legislação



brasileira oneram muito a folha de pagamento, obrigando a AGEDOCE a repensar sobre essas possíveis contratações. Esses valores representam uma grande despesa, que pesa consideravelmente no orçamento. Em linhas gerais, a relação custo-benefício da terceirização é positiva, pois envolve custos menores se comparados com os necessários para a formação de uma equipe interna para realização das mesmas atividades;

c) Qualificação, treinamento e equipamento: a empresa contratada fica responsável em estabelecer o grau de instrução, bem como o treinamento adequado dos funcionários para o exercício do cargo. Em geral, as empresas especializadas, investem constantemente em equipamentos e na qualificação de suas equipes para manter o diferencial competitivo, oferecendo ainda mais qualidade. Soma-se ainda, a oneração com equipamentos e uniformes, uma vez que, a legislação exige a aplicação de EPIs conforme NR 6.

d) Quadro de funcionários: a empresa contratada fica responsável nos casos de impossibilidade de o profissional exercer suas atribuições, alocar outro funcionário para o mesmo serviço não ocorrendo prejuízos para o bom funcionamento do funcionamento da agência.

Desvantagens: A AGEDOCE pode ter menos controle sobre a qualidade dos serviços prestados, dependendo da eficiência da empresa terceirizada em supervisionar seus funcionários. Problemas internos da empresa prestadora de serviços, como greves, falências ou dificuldades financeiras, podem impactar diretamente a continuidade do serviço de limpeza. Funcionários de uma empresa terceirizada podem ter acesso a informações confidenciais ou áreas sensíveis, aumentando o risco de vazamento de informações.



Análise comparativa entre as opções.

| CARACTERÍSTICAS | ALTERNATIVA 01 | ALTERNATIVA 02 |
|----------------------|------------------------|------------------------|
| CUSTO | Maior custo | Menor Custo |
| GESTÃO E COORDENAÇÃO | Complexa | Simplificada |
| SINERGIA | Maior | Menor |
| OFERTA | Alcançará os objetivos | Alcançará os objetivos |

Alternativa escolhida:

Contratação de empresa prestadora de serviço com a disponibilização dos auxiliares de limpeza.

Justificativa:

Pelos apontamentos acima elencados, justifica-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências da unidade da AGEDOCE, com fornecimento de uniforme, vale transporte e EPI para os profissionais. Os serviços de limpeza e higienização nas áreas internas e adjacentes da sede da AGEDOCE, têm como benefício direto assegurar ambientes limpos, saudáveis e agradáveis para o bom desempenho das atividades, e indiretamente contribui ao cumprimento da obrigação inarredável da agência em conservar e manter os bens públicos.



6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO*

Estima-se para esta contratação o valor de R\$ R\$ 56.019,76 (cinquenta e seis mil e dezenove reais e setenta e seis centavos).

A estimativa foi realizada através de captação de orçamentos e busca no Banco de Registro de Preços de compras públicas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A alternativa escolhida demonstra ser a solução mais viável para atingir o objetivo da contratação. Conforme análise comparativa das opções, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, é a melhor solução para atender as necessidades da AGEDOCE quanto a contratação pretendida.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO*

Não se aplica, uma vez que a contratação será por prestação de serviços.

A solução será parcelada se as respostas às quatro questões abaixo forem positivas:

| | |
|--|-----|
| É tecnicamente viável dividir a solução? | Não |
| É economicamente viável dividir a solução? | Não |
| Há ganho de escala ao dividir a solução? | Não |



| | |
|---|-----|
| Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competição ao dividir a solução? | Não |
| Diante da necessidade e da vantagem para a contratação, entende-se que o método mais eficiente é a realização de uma única licitação, julgado pelo serviço total, onde o serviço será adjudicado a uma única empresa. | |

ANÁLISE DE RISCOS

Nesta etapa é feita a análise de riscos relacionados à contratação, sejam eles relacionados à fase interna do processo licitatório, à fase de seleção do fornecedor e inclusive à fase de gestão e execução do contrato.

Além disso, são estimadas a probabilidade de ocorrência e seu impacto, bem como as ações de prevenção e contingência e os responsáveis pela realização das ações.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Análise e avaliação dos riscos:

Abaixo elenca-se os riscos avaliados para a presente contratação, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto serão acompanhados pelo gestor e executados seus planos de ação preventivas e de contingências. (pode aumentar o escopo do controle posterior, e não reduzido. Minimamente a gestão dos riscos de maior impacto e maior probabilidade).

Nesse sentido, importa garantir que as ações de prevenção e contingência sejam efetivadas no processo de contratação.

Dependendo do resultado, os riscos elencados nesta etapa do Estudo Técnico Preliminar e suas respectivas ações de prevenção e contingência, pode concluir que



os riscos apresentados não oferecem impedimento suficiente à viabilidade da contratação do presente objeto, sendo aplicadas as ações de prevenção sugeridas.

| Nº | Descrição do Risco. ¹ | Prob. ² | Imp. ³ | Risco ⁴ | Relacionad o ao (a) | Ações de prevenção | Ações de contingência |
|----|---|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|---|--|
| 1. | Questionamento s excessivos na licitação | Baixa | Baixo | | Processo licitatório | 1- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. | 1- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação. |
| 2. | Alteração do escopo dos serviços/itens a serem contratados/adq uiridos | Média | Alto | | Planejament o | 1- Alinhamento com todos os setores e envolvidos na contratação. | 1- Melhorar a fase de planejamento do tipo de contratação. 2- Alinhamento com o responsável pelo plano de contratações |
| 3. | Excessivos recursos na licitação | Alto | Alto | | Processo licitatório | 1- Definir as regras gerais da avaliação das participantes de forma clara no edital. 2- Definição dos critérios de avaliação dos participantes com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle | 1- Republicação do Edital com melhoria na avaliação das participantes. 2- Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram o recurso no processo licitatório |
| 4. | Licitação deserta ou com item/lote deserto | Baixa | Alto | | Processo licitatório | 1-Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação. | 1- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas. |
| 5. | Contratada se recusar a assinar o contrato | Baixa | Alto | | Seleção do fornecedor | 1- Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado. | 1- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação. |



| | | | | | | | |
|----|--|-------|-------|--|-----------------------------|---|--|
| 6. | Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato | Baixa | Alto | | Gestão da contratação | 1- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. | 1- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. |
| 7. | Falência da empresa vencedora | Baixa | Baixo | | Seleção do Fornecedor | 1- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira. | 1- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação. |
| 8. | Fornecimento de materiais sem qualidade | Baixa | Alto | | Seleção do Fornecedor | 1- Exigência de prova gráfica e controle prévio à utilização dos produtos. | 1- Devolução dos materiais de baixa qualidade e aplicação de sanções. |
| 9. | Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas. | Médio | Alto | | Gestão da contratação | 1- Elaboração do termo de referência da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. | 1- Realizar assinatura de termo aditivo para complementação ou formalização de entregas |
| 8 | Atraso no processo administrativo de contratação. | Médio | Médio | | Planejamento da contratação | 1- Realizar uma análise detalhada dos processos administrativos de contratação para identificar possíveis gargalos. 2- Melhoria nos procedimentos de compras e contratações com o aprendizado. | 1- Designar uma força tarefa com uma equipe dedicada para lidar com a contratação. |
| 9 | Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato. | Médio | Médio | | Gestão da Contratação | 1- Definir as qualificações dos profissionais de forma clara e objetiva. 2- Exigir apresentação de comprovação de cursos e capacitações dos profissionais antes do início do contrato. | 1- Exigir apresentação de comprovação de cursos e capacitações dos profissionais permanentes no momento da habilitação na licitação. |



Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual descrição do risco.

² Probabilidade: chance de algo acontecer.

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades, seguindo a matriz abaixo demonstrada na figura 1:

| | | | | |
|---------|-------|---------------|-------|-------|
| IMPACTO | Alto | Médio | Alto | Alto |
| | Médio | Baixo | Médio | Alto |
| | Baixo | Baixo | Baixo | Médio |
| | | Baixo | Médio | Alto |
| | | PROBABILIDADE | | |

Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação aqui pretendida, espera-se manter a conservação dos espaços físicos do prédio da AGEDOCE, mantendo uma estrutura adequada, bem como a higienização e limpeza em suas dependências internas e externas.

O serviço que se pretende contratar engloba atividades acessórias essenciais ao bom andamento e funcionamento da agência. Os benefícios diretos e indiretos da contratação podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço pelos serviços, considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa. Almeja-se, igualmente, assegurar



tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA AGEDOCE PREVIAMENTE

Será nomeado pela Alta Direção, por meio de Norma Interna, um gestor do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, bem como pelo recebimento e avaliação dos produtos elaborados pela contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

No momento não há nenhuma contratação existente vigente, com relação direta ou indireta com o objeto deste ETP.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

Nos termos da legislação vigente, a contratada deverá adotar as seguintes providências:



- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros legais;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) A Contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação (solução) pretendida possui a melhor viabilidade operacional e orçamentária, se adequando a necessidade identificada na demanda de contratação, além de todos os motivos elencados no desenvolvimento deste Estudo Técnico Preliminar.

14. REGIME LICITATÓRIO ADOTADO

A Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública) estabelece diversas modalidades de licitação para a contratação de bens, serviços e obras pela Administração Pública. Entre essas modalidades, o **Pregão Presencial** se destaca como a opção mais adequada para a contratação de serviços para eventos do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus Comitês Afluentes seguintes motivos:

1. Ampla Concorrência e Melhores Preços:
2. Agilidade e celeridade na Contratação:
3. Maior Segurança Jurídica e Transparência:
4. Adequação à Natureza dos Serviços:



5. Atendimento às Diretrizes da Lei de Licitações:

Em resumo, a modalidade de Pregão Presencial se apresenta como a mais adequada para a contratação de serviços para dos eventos do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e seus Comitês Afluente, pois oferece diversos benefícios.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Governador Valadares – MG, 23 de julho de 2024.

(assinado eletronicamente)

MIQUÉIAS CALEBE DONDE

Analista Administrativo Financeiro

AGEDOCE

APROVAÇÃO

(assinado eletronicamente)

ALEX CARDOSO PEREIRA

Assessor

AGEDOCE

