

Estudo Técnico Preliminar (ETP) 96871653 - PMMG/15RPM/COMPRAS

Teófilo Otoni, 09 de setembro de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

- 1.1.1. Número do processo SEI: 1250.01.0014128/2024-80
- 1.1.2. Número do Processo no Portal de Compras MG: 1259970 000044/2024
- 1.1.3. Área solicitante: Sadm-RH/19º BPM

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO:

- Nº 130.165-4, 1º Ten PM Wanner Martins Matos
- Nº 147.383-4, 3º Sgt PM Nino Ribeiro de Oliveira Neto
- Nº 146.369-4, 3º Sgt PM Tárík dos Santos Souza

2.2. PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EQUIPE: Exercício Financeiro do ano de 2024.

3. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

3.1. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU DA NECESSIDADE APRESENTADA:

3.1.1. O Certame visa proporcionar melhorias nas instalações por intermédio de aquisição de materiais de construção, pintura, hidráulico, elétrico e granito, necessários à execução das obras de reparação e revitalização dos vestiários Cb/Sd, SubTen/Sgt e Oficiais do 19º BPM (Teófilo Otoni).

3.1.2. Considerando-se que cada município tem suas particularidades e preços diferentes de acordo com custo local, dessa forma é de bom alvitre que tais contratos sejam feitos por municípios e, por consequência lógica a licitação deverá ser feita por LOTE/MUNICÍPIO ocasionando uma melhor observância nas contratações tendo em vista o princípio do parcelamento do objeto e fomento ao princípio do desenvolvimento nacional.

3.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 6º, II)

As contratações dos serviços estão autorizadas PM6 conforme memorandos nº 600038.1/2024 – EMPM, os quais estão disponíveis no processo SEI 1250.01.0014128/2024-80.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART.

A potencial contratação do prevista no certame visa proporcionar melhorias nas instalações dos vestiários do Cb/Sd, SubTen/Sgt e Oficiais do 19º BPM (Teófilo Otoni) por intermédio de aquisição de materiais de construção, pintura, hidráulico, elétrico e granito, necessários à execução das obras reparação e revitalização dos vestiários do 19º BPM (Teófilo Otoni), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, ou seja, a potencial contratação e execução dos serviços proporcionará um ambiente confortável para atendimento aos policiais militares e seus dependentes, ocasionando na promoção da imagem institucional.

a) Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente pela Contratada;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.

b) Padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto:

- Efetuar as execuções dos serviços conforme especificado em contrato, de acordo com os prazos estabelecidos na proposta e no Anexo I do instrumento convocatório, contado a partir da data da assinatura do Termo Contratual.
- observar para transporte, quando necessário, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.
- Fornecer, juntamente com a execução do serviço, toda a sua documentação fiscal e técnica;
- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do serviço a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE.
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere aos seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

c) A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento parcelado

A aquisição dos materiais proporcionará melhorias nas instalações dos vestiários do 19º BPM (Teófilo Otoni), proporcionando ambientes limpos e confortáveis para o atendimento aos policiais militares da Unidade.

d) Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à administração?

- O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a partir da publicação de seu extrato no órgão oficial de imprensa.

4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO (CONSEQUÊNCIA DOS INCISOS V E VI DO ART. 6º)

4.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

a) Para a contratação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

b) Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

c) A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a realização de novo Processo Licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada para prestação dos serviços contratados.

d) Quanto à forma de aquisição dos materiais necessários à execução das obras reparação e revitalização dos vestiários do 19º BPM (Teófilo Otoni), observando as especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento e demais em relação ao objeto. Sendo assim, a opção escolhida é a contratação de prestação de serviço não parcelada, com fornecimento de materiais necessários à sua realização.

e) Quanto ao serviço, a opção escolhida é a de que a empresa execute conforme solicitações da contratante, baseadas nas quantidades e descrições constantes nos ANEXOS do certame, como memorial descritivo, cronogramas físicos - financeiros e planilhas orçamentárias. Esse método é o que melhor atende aos interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

1. As empresas do segmento gênero adquirem materiais/suprimentos em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
2. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar o serviço ou a compra de tais materiais/suprimentos por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como fretes; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.;
3. A pesquisa de preço para futuro processo licitatório fora realizada por meio de contatos formais com empresas especializadas que atuam no ramo.
4. De acordo com os profissionais responsáveis, os valores tiveram como base referencial pesquisas de mercado e preços de processos licitatórios homologados e retificados.

4.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. SOLUÇÃO:

4.2.1.1. O valor estimado para aquisição é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), estando inclusos nesses valores custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para renovação contratual, ciclo de vida do contrato, depreciação dos bens, custos processuais e administrativo.

5. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (ART. 6º, VII)

Identificada a necessidade de aquisição dos materiais referidos, visando a reforma dos vestiários para melhor atendimento aos públicos alvos, optou-se por realizar a licitação, tendo em vista que **NÃO HÁ CONTRATO VIGENTE**. Em relação a vigência do futuro contrato, terá validade de 06 meses, todavia sem prorrogação.

5.2. OS SERVIÇOS TENHAM SIDO PRESTADOS REGULARMENTE:

- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração Pública mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.3. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas bem como, outra justificativa para o parcelamento será com fulcro nos princípios afetos a licitações objetivando o aumento da concorrência para que tenhamos o melhor preço para a Administração Pública.

5.3.1. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.3.1.1. Será uma nova contratação a se realizar através de processo de licitação regular, onde as empresas vencedoras do certame assinarão contrato de validade de 06 (seis) meses. Dessa forma, abaixo apresentaremos os demonstrativos de resultados e condições que versam sobre os benefícios à instituição, bem como as condições de aprimoramento do contrato a fim de dar mais eficiência e economicidade tanto ao órgão quanto às condições da prestação e obrigações da contratante e da contratada.

5.3.2. QUANTO À ECONOMICIDADE

5.3.2.1. A contratação trará economicidade de material humano e tempo, pois, considerando mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a contratação de tais serviços por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como fretes e os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.;

Quanto ao aproveitamento de recursos humanos:

5.3.2.2. Não se aplica.

5.3.2.3. Quanto ao uso de materiais e recursos financeiros:

5.3.2.3.1. A contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e suprimentos em quantidades elevadas, evitando o estoque de materiais em dispensas na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos

prazos de validade.

5.3.3. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

5.3.3.1. A Seção de Compras da 15ª RPM irá confeccionar o Termo de Contrato e encaminhará à assessoria jurídica para análise e emissão de parecer jurídico, encaminhando logo em seguida para a contratada para que seja assinado.

5.3.3.2. Após emissão de parecer jurídico, assinatura da autoridade competente e contratada, a Seção de Compras da 15ª RPM publicará o contrato no Jornal Minas Gerais (Diário Oficial do Estado).

5.3.4. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

5.3.4.1. Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

DOS BENS E SERVIÇOS:

Art. 5º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

Art. 6º - Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
3. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03(três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Instituto Federal de Brasília, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa Nº 89, de 23 de setembro de 2016;
7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
10. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
11. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.3.4.2. Deverá ainda desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.3.5. **A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:**

5.3.5.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;

5.3.5.2. Orientar sobre o cumprimento por parte dos seus empregados das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.5.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

5.3.5.4. 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 envolvidos na prestação dos serviços.

6. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

6.1. Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

6.2. Em cumprimento ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Resolução n.º 115/2021 da SEPLAG o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Ato de designação da Equipe de Planejamento da Contratação.

7. ASSINATURAS

7.1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.2. Membros da Equipe de Planejamento e Contratação:

Nº 130.165-4, 1º Ten PM Wanner Martins Matos

Nº 147.383-4, 3º Sgt PM Nino Ribeiro de Oliveira Neto

Nº 146.369-4, 3º Sgt PM Tárik dos Santos Souza

8. AUTORIDADE COMPETENTE

**Nº 121.754-6, TEN CEL PM WELINGTON DA SILVA CAMPOS
ORDENADOR DE DESPESAS**



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Chaves Aleixo, Coronel PM**, em 01/11/2024, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **96871653** e o código CRC **A730AEBB**.