



Secretaria de Estado de Polícia Militar

Estado-Maior Geral

Diretoria Geral de Saúde

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Retificado

LEI nº14.133 de 01 de abril de 2021.

SEI- 350010/002967/2024

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Esta Assessoria de Infraestrutura da DGS foi requisitada pela DIRETORA DO HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR, CEL PM MÉD. I.D.24711659 TAÍSA MIKSUCAS PIMENTA, onde fora relatado a avaria de um dos transformadores que suprem o hospital, havendo a necessidade de realização de manutenção corretiva na unidade avariada. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado e reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para contratação da solução que restituirá a configuração original da subestação, sob a coordenação da SEPM/DGS.

1.2. O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base **§ 1º Art.18 da Lei Federal 14.133/2021, nos Arts. 07 e 08 do Decreto Estadual 48.816/2023** e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de contratação para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento da SEPM/DGS.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. DA DESCRIÇÃO

2.1.1. No dia 20 de agosto de 2023 (Domingo), às 8 h, o Maj PM Anderson Alves da Fonseca - Chefe da P/1, compareceu ao HCPM, onde foi informado pelo fiscal de dia e equipe médica, que um dos transformadores da Unidade encontrava-se inutilizado, e que o hospital estaria funcionando de forma precária, desde das 23h do dia anterior, utilizando os geradores de energia, que atenderia apenas alguns setores prioritários da Unidade tais como: Pediatria/CETIPEN, Maternidade, Centro Cirúrgico, Elevador do Centro Cirúrgico, Elevador Social, Parte da Farmácia, Parte do Laboratório, SPA, Raio X e CTI.

2.1.2. Todos os outros setores da Unidade estariam sem energia elétrica como, por exemplo: Rancho, CME, Odontologia, Centro de estudos, Cirurgia Geral, Tomografia, Prédio da Direção, Prédio dos Ambulatórios, Anatomia Patológica, SAME, entre outros.

2.1.3. Diante de tal gravidade, foi acionado os escalões superiores, onde por volta das 10h, compareceram nesta Unidade a Sra. Cel. Lenise, Diretora Geral de Saúde e o Sr. Cel Pacheco da AINFRA, juntamente com o Engenheiro Eletricista, Assistente Técnico da DGS Claudio Seixas Amorim, CREA-RJ 2000107328, onde após manobras para possível solução do problema, juntamente com os técnicos plantonistas da empresa CETEST e funcionários da empresa LIGHT, concluíram que para solução da falta de energia, seria necessário a troca do transformador danificado.

#### 2.2. DAS SOLUÇÕES

- 2.2.1. Aquisição de transformador de força novo;
- 2.2.2. Solicitação de reparo da unidade avariada.

### 3 ANALISE DA CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.1. Não foi identificada contratação anterior para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP.

### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

4.1. A presente contratação está aderente ao planejamento da SEPM, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

4.2. Para tanto a SEPM mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

4.3. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pela Secretaria.

4.4. Referência a outros instrumentos de planejamento

4.4.1. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico 2023/2024, da Secretaria de Estado de Polícia Militar/DGS, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo.

### 5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Foi realizada pesquisa com fornecedores homologados a fim de realizar a aquisição de unidade nova e foram realizadas cotações com fornecedores conhecidos e uma pesquisa de mercado sobre o serviço de reparo a ser realizado.

AQUISIÇÃO	REPARO	REPARO	REPARO	REPARO
TORRES ENG. E CONS.	TORRES ENG. E CONS.	ENERGYWORK COM. E SERV.	PRÁTICA DE MERCADO I	PRÁTICA DE MERCADO II
R\$ 137.345,00 (*)	R\$ 104.678,00	R\$ 138.500,00	R\$ 119.750,00	R\$ 158.870,00

(\*) faltando os custos da inalação

Esta assessoria entende que a melhor solução seria a realização de manutenção na unidade avariada.

### 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A Diretoria Geral de Saúde tem a pretensão de contratar uma empresa que possa realizar o reparo do transformador de força que atende ao HCPM, como o descrito na tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	<p>SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTO ELETRO-ELETRONICO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA</p> <p><b>Código do Item:</b> 0216.006.0005 (<b>ID - 138540</b>)</p> <p><b>Descrição complementar :</b> Transformador de tensão a seco; Tensão primaria: 13,8 kV; Número de fases: Trifásico; Tensão secundario: 220 V, Frequência: 60 Hz, Potência: 500 kVA; Resfriamento: AN; Grau de proteção: IP 00.</p>	SERVIÇO	01
---	---	---------	----

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Por se tratar de contratação de serviços de manutenção, o parcelamento da solução não é a regra devendo a licitação/contratação ser realizada no seu escopo integral como forma de impedir que a solução parcelada ofereça perda de economia de escala visando propiciar a ampla participação de concorrentes.

7.2. A futura contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

7.3. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Ademais, deve-se destacar que apesar de os serviços serem de naturezas distintas, o que se tem por objeto é a contratação de uma empresa de gestão de mão de obra, portanto o que importa é que haja habilidade da CONTRATADA na gestão da mão de obra, inclusive porque as atividades do objeto dessa contratação normalmente apresentam pouca complexidade.

7.4. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

## 8. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

8.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

8.1. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação e visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. As alternativas apresentadas a seguir convergem para atendimento das necessidades apontadas no item 2 desta ETP e atendem ao preconizado pelo inciso I do parágrafo único do Art. 7 do decreto 48.816/2023,

- a) Cotação em empresas com ampla experiência neste tipo de soluções;
- b) Realização de pesquisa de mercado buscando contratações similares em outras instituições.

## 9.2. Avaliação comparativa

9.2.1. A contratação em tela justifica-se pela especificidade dos serviços especializados que serão executados, considerando que o reparo atenderá ao HCPM, seus funcionários e aos policiais militares e familiares ali atendidos.

9.2.2. O reparo em transformador de força é peculiar, pois utilizam normas e diretrizes que são ímpares.

## 10. EXIGÊNCIA DE REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

10.1. Este tipo de contrato, por não ser de serviço continuado, não necessita de representação de forma continuada. A contratada deve se fazer representar através de preposto, quando solicitado, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração na execução do contrato. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, dentre elas:

- a) É exigido que o representante mantenha uma rotina de visita ao local do serviço fazendo contato direto com os Fiscais, além de disponibilizar meios de contato imediato, se fazendo presente ao local de execução do serviço toda vez que se fizer necessário o seu acionamento por parte dos Fiscais;
- b) O preposto deverá estar à disposição em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;
- c) O profissional fica incumbido de encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato relativos à sua competência, deixando seus contatos (e-mail, telefone fixo, telefone móvel), de maneira que se possa acioná-lo imediatamente quando necessário.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO SIGILO

11.1. Tratando-se de um serviço de manutenção pontual e seguindo o preconizado pelo Inciso III do parágrafo único do Art. 7 do decreto 48.816/2023, fica orientado nesta ETP a divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.2. Nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

## 12. VERIFICAÇÃO DAS IRPS EM ANDAMENTO

12.1. Em 26 janeiro de 2024 realizamos busca no Portal Nacional de Contratações Públicas não evidenciamos ata de registro de preços vigentes com objeto semelhante na especialidades e requisitos da área da Saúde deste ETP.

## 13. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

#### 13.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

13.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de garantir a prestação do serviço de reparo do transformador, de forma contínua, a serem executados no HCPM ou no galpão da empresa contratada.

13.1.1.2. A empresa deverá transportar o equipamento avariado para o local onde será executada a manutenção.

13.1.1.3. A empresa ao final da manutenção deverá posicionar o transformador, realizar sua conexão ao barramento primário e realizar o comissionamento após energização.

#### 13.1.2. Requisitos Gerais da Solução

##### 13.1.2.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.2.2. Executar os serviços conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar;

13.1.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.2.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.1.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à DGS/SEPM ou ao

13.1.2.6. Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, em analogia aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, conforme o Decreto nº 41.491/2008;

13.1.2.9. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. O fornecimento dos EPI's não gera custos para a CONTRATANTE;

13.1.2.10. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório, quando necessário;

13.1.2.11. A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN n. 5/2017 do MPOG: Relação dos empregados, contendo nome completo, função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.1.2.12. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.1.2.13. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte, efetuando os descontos devidos na nota fiscal mensal;

13.1.2.14. A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT

deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN n.5/2017 do MPOG;

13.1.2.15. Substituir, no prazo de até duas (horas), a partir da comunicação do Fiscal, o colaborador ausente, em caso de eventuais ausências legais ou faltas não justificadas, sob pena de apuração de responsabilidade por descumprimento contratual; 4.1.3.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

13.1.2.17. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA; de matéria não trabalhista; de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública; ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;

13.1.2.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE; 6.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste estudo técnico preliminar;

13.1.2.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.1.2.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.1.2.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.1.2.22. Se fazer representar através de preposto, quando solicitado, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração na execução do contrato. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, dentre elas:

a) É exigido que o representante mantenha uma rotina de visita ao local do serviço fazendo contato direto com os Fiscais, além de disponibilizar meios de contato imediato, se fazendo presente ao local de execução do serviço toda vez que se fizer necessário o seu acionamento por parte dos Fiscais;

b) O preposto deverá estar à disposição em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;

c) O profissional fica incumbido de encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

d) O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato relativos à sua competência, deixando seus contatos (e-mail, telefone fixo, telefone móvel), de maneira que se possa acioná-lo imediatamente quando necessário

13.1.2.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.2.24. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

13.1.2.25. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, até a regularização da pendência;

13.1.2.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.2.27. Realizar treinamento interno para seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme inciso V do artigo 6º da portaria nº02/2010-SLTI: 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: [...]V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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;

13.1.2.28. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, adotando práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010,

a) utilizando-se de medidas tais quais: utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;

b) fazer uso racional da água;

c) racionalizar o uso de energia elétrica;

d) reduzir a produção de resíduos sólidos, devendo ser feita a reciclagem dos treinamentos sempre que necessário.

13.1.3.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.3.30. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.1.2.31. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

13.1.2.32. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

13.1.2.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;

13.1.2.34. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência

anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.1.2.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;

13.1.2.36. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Estudo Técnico Preliminar, no prazo determinado;

13.1.2.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

13.1.2.38. Orientar seus funcionários a manterem sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.1.2.39. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

13.1.2.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.1.2.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.1.2.42. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

13.1.2.43. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à Fiscalização.

13.1.2.44. Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela Contratada, quer quanto a sua natureza quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato.

13.1.2.45. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer os seguintes equipamentos a cada um de seus funcionários, os quais não serão devolvidos ao final do contrato, por se tratarem de itens de uso pessoal:

a) Bota de segurança com proteção elétrica e mecânica, confeccionada em couro nobuck, flexível, com estrutura fibrosa e microporosa. Fechamento em cadarço. Colarinho e lingueta

acolchoados. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Biqueira de polipropileno. Solado isolante em PU Bidensidade, bicolor, com sistema de absorção.

b) Capacete de proteção tipo aba total

c) Crachá de Identificação – a ser renovado anualmente.

d) Disposição vertical com fotografia;

e) Conteúdo Mínimo:

f) Logotipo da CONTRATADA; Nome da CONTRATADA;

g) Fotografia colorida digitalizada;

h) Nome completo do profissional em letra maiúscula;

i) Função do profissional em letra maiúscula;

j) Matrícula do profissional junto à CONTRATADA;

k) Dizeres: PRESTADOR DE SERVIÇO DA SEPM/DGS.

13.1.2.46. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.2.47. Para fins de habilitação no certame, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos, com vistas a comprovar sua qualificação técnica para execução do objeto do contrato:

13.1.2.48. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar que a licitante prestou serviço de fornecimento de serviço com mão de obra, relacionado ao objeto do presente certame, por no mínimo 12 (doze) meses ininterruptos e, ainda, que geriu concomitantemente pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos total da presente contratação, sendo vedada a soma dos diferentes atestados, em razão da necessidade de comprovação de expertise na gestão de pessoal, nos termos do Acórdão do Plenário do TCU nº 2.387/2014.

13.1.2.49. Declaração de que está de acordo com os termos deste ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços.

13.1.2.50. Para participação no certame, as empresas deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, distintas, devidamente registrados no CAU e/ou no CREA, que comprove de forma clara e precisa, ter a Licitante prestado serviços que sejam compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.2.51. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pela Contratada deverão referir-se a um mesmo CNPJ, o qual corresponderá àquele constante na proposta, ficando vedada a hipótese de utilizar simultaneamente CNPJ da matriz e filiais.

13.1.2.52. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica nos locais onde serão executados os serviços objeto deste documento, a fim de que avaliem as condições das instalações atualmente existentes. Ademais, a visita técnica tem por finalidade tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das condições para a execução do objeto, quando necessário, e, conseqüentemente, assegurar que seja capaz de atender as possíveis necessidades da CONTRATANTE.

13.1.2.53. A não verificação de dificuldades não poderá ser evocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

13.1.2.54. A visita técnica deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada será assinada por servidor da SEPM.

13.1.2.55. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- a ) aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- b) compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- c) comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- d) aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- e) compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- f) combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- g ) adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- h ) garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

## **14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

14.1. Contratação de uma empresa com notório conhecimento em reparo de transformadores de força, com laboratório creditado, visando atender a necessidade de manutenção corretiva urgente.

14.2. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e

periodicidade das tarefas elencadas neste documento, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Secretaria de Estado de Polícia Militar.

14.3. A solução deve atender aos padrões de excelência, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a atuação do pessoal com zelo e dedicação no exercício das atividades.

14.4. O uso de uniformes não será exigido, no entanto, todos os funcionários deverão ser identificados com crachá da empresa.

14.5. A futura CONTRATADA deverá manter seus empregados constantemente identificados por meio de crachás.

14.6. A futura CONTRATADA deverá fornecer em até 10 (dez) dias úteis do início da execução do contrato 01 (um) crachá para cada funcionário, comprovando a respectiva entrega por meio de recibo assinado por seus empregados, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias úteis após a entrega. Os custos do crachá ficarão a cargo da CONTRATADA.

14.7. Se houver necessidade, deverão ser respeitados e fornecidos pela CONTRATADA os equipamentos de proteção individual aos trabalhadores, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser repassados aos seus empregados.

14.8. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os serviços terceirizados de Engenharia e Arquitetura, de forma contínua, a serem executados na DGS/SEPM, situado na Rua Evaristo da Veiga, 78 – Cinelândia – RJ.

## **15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

15.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

15.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de atender a necessidade de desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura, para construção de novas unidades de saúde, reformas, manutenção corretiva e preventiva e/ou na alteração de layouts das instalações existentes bem como assistir e subsidiar esta DGS nos serviços de orçamentação e supervisão na execução de projetos.

## **16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. No que tange à adequação do ambiente de trabalho em relação à infraestrutura (física e tecnológica) e recursos humanos, não será necessária a realização de adaptações nas instalações, na mobília, nos sistemas informatizados e nem no layout, uma vez que a DGS/SEPM possui estrutura física e tecnológica adequadas para receber os contratados. Ademais, o serviço já é executado por policiais graduados em Engenharia e Arquitetura, devidamente credenciados no CAU e no CREA-RJ, cedidos à esta diretoria.

## **17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

17.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, pois as manutenções preventivas necessárias a manutenção das condições ideais do transformador são cobertas pelo contrato de manutenção predial da CETEST.

## **18. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

18.1 O objeto desta contratação não apresenta aspectos ou impactos ambientais relevantes, portanto será anexado ao processo termo de inexigibilidade ambiental.

## 19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Engenheiro Eletricista Cláudio Seixas Amorim, CREA/RJ 2000107328.

## 20. MAPA DE RISCO

O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de Concorrência Eletrônica, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

### FASE – PLANEJAMENTO

<b>RISCO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO IMPACTO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL</b>	<b>AÇÃO DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL</b>
1- Incorreta identificação da demanda	Instrução processual inadequada	Identificar corretamente os setores responsáveis. Verificar corretamente a demanda. Envolver os setores na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.
2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante.	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.

4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão.
5- Fracasso da licitação	Atrasos da execução do objeto com aumento da depreciação do imóvel e indisposição dos ambientes de trabalho. Comprometimento do desenvolvimento das atividades futuras.	Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais
6- Impugnação do edital	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	Elaborar o edital corretamente. Atentar as normas e legislações vigentes ao elaborar o editar. Compatibilizar informações com o PB.	Treinamento da equipe de apoio

FASE – GESTÃO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL

1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Falha no atendimento das necessidades da SINFRA. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.
2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços.	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.
3- Períodos de chuva fora da previsibilidade local	Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior.	NÃO HÁ.	Caberá a CONTRATANTE análise das circunstâncias e ações possíveis.
4- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.
5- Execução do objeto em desacordo com o contrato	Não atendimento da demanda do órgão.	Realização de gestão e fiscalização adequada.	Capacitação da equipe de fiscalização.
6- Falta de pagamento à contratada	Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão

Os fatores de risco elencados acima que se caracterizarem como risco do empreendimento, correram por conta do Contratado até o momento de entrega da obra, devendo estar previstos no Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), em item único e próprio, visto que o BDI é o elemento orçamentário destinado a cobrir as despesas não diretamente relacionadas à execução do objeto Contratado, como a cobertura de riscos eventuais do empreiteiro.

No caso de atrasos na execução do contrato caso fique constatado culpa exclusiva do CONTRATADO deve ser providenciada a dedução dos serviços previstos no cronograma físico-financeiro e, se for o caso

providenciar o devido ressarcimento. Ademais, visando prevenir a ocorrência de atrasos deverá constar dos demais artefatos da contratação prazos para verificação de eventuais atrasos no período a ser definidos em 06 meses, levando em consideração a vigência contratual.

O cronograma físico-financeiro deverá estar atualizado com a execução contratual, de modo que seja possível visualizar o acompanhamento da programação feita para a obra, em caso de atrasos significativos deverá ser providenciado termo aditivo para atualizá-lo.

**Cláudio Seixas Amorim**  
Assistente Técnico - AINFRA/DGS  
Engenheiro Eletricista - CREA/RJ 2000107328



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Seixas Amorim, Engenheiro**, em 11/03/2024, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **69568872** e o código CRC **FC11FB7E**.

Referência: Processo nº SEI-350010/002967/2024

SEI nº 69568872

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040  
Telefone: 2333-2686