

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

### 2. DO OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas no Município de Sidrolândia/MS.

### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

#### INTERESSADO/GERENCIADORA:

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica Secretaria

#### SECRETARIAS USUÁRIAS:

Fundo Municipal da Saúde  
Fundação Municipal Indígena  
Fundação Municipal de Cultura  
Procuradoria Geral do Município  
Controladoria Geral do Município  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Infraestrutura  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer  
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização  
Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo  
Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica Secretaria

#### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Francilaine Gonçalves do Amaral dos Santos  
Matricula ou Portaria: 23131  
Contato Direto: (67) 9.9962-5165 E-mail: francilainefran36@gmail.com

#### APOIO TÉCNICO (Contratações Complexas):

Técnico Responsável (ETP): Marcel Theodoro Barcellos  
Matricula ou Portaria: 23342  
Contato Direto: (67) 9.9685-4477 E-mail: obras@sidrolanbdia.ms.gov.br



#### 4. DO RELATÓRIO

##### 4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

( x ) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

( ) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

##### 4.2 Licitação Anterior:

( ) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do xxxxxxxxxxxx nº xxx/202X, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

(x) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

##### 4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

( x ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura.

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

##### 4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021, para o credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas no Município de Sidrolândia/MS.

#### 5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

Busca-se a contratação dos serviços de conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças e prédios públicos considerando a grande demanda dos mencionados serviços.

A Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura própria e capacidade operacional para a execução de todos os serviços, sendo necessária a contratação de terceiros para realização e execução dos reparos e restaurações nos espaços públicos.

Válido ponderar que, toda a edificação necessita de reparação para manutenção de sua utilidade. Não obstante, as restaurações e manutenções visam garantir aos munícipes um atendimento de qualidade e em um ambiente agradável e que proporcione bem-estar e conforto ao cidadão, quando encontrarem-se nos espaços públicos.



No caso dos espaços públicos de uso comum, estes devem ser conservados para garantir que a cidade seja a atrativa a novos moradores e a instalação de indústrias, mantendo-se organizada, limpa e agradável.

**6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21**

A contratação pretendida não encontra amparo no Plano Anual de Compras.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21**

**7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:**

O serviço será solicitado pela secretaria demandante através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

**7.2 Do Prazo para início**

O prazo para início será de até 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.

**7.3 Do Local e prazo de entrega:**

O prazo de execução será de até 05 (cinco) dias do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

Local de execução: a execução dos serviços será nos locais indicados por cada secretaria via e-mail ou contato telefônico com a empresa.

Dias e horário para execução: variados, de acordo com o reparo a ser feito, alguns serviços precisarão ser executados aos finais de semana ou após o expediente, e outros na sede da empresa.

**7.4 Da Vigência da Contratação:**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

**7.5 Da forma do recebimento:**

O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios,



defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **7.6 Do Prazo para eventual substituição:**

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratante.

#### **7.7 Do Prazo para o Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### **7.8 Da modalidade licitatória recomendada**

INEXIGIBILIDADE, fundamentada no Lei 14.133/2021,



**“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**

**IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;**

**7.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:**

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades.

**Para os itens relativos a: Eletricista e Auxiliar de eletricista**

b) Comprovação de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT/CFT, ou qualquer outro órgão equivalente, da região da sede da empresa, em plena validade;

c) Comprovação de Registro ou inscrição do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT/CFT, ou qualquer outro órgão equivalente, da região da sede da empresa, em plena validade;

c.1) O (s) responsável (is) técnico (s) acima elencado (s) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.**

Não se aplica.

**8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21**

8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:

Item	Código	Especificação	Und	Quant
1	068.001.022	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares	Hora	6000
2	168.001.889	Ajudante de operação em geral com encargos	Hora	5000



		complementares		
3	068.001.023	Ajudante de pedreiro com encargos complementares	Hora	10000
4	068.001.024	Ajudante de pintor com encargos complementares	Hora	15000
5	118.001.004	Auxiliar de eletricista com encargos complementares	Hora	5000
6	068.001.025	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	5000
7	068.001.026	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares	Hora	15000
8	068.001.027	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	Hora	10000
9	180.001.059	Auxiliar de topografo com encargos complementares	Hora	5000
10	356.001.023	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares	Hora	10000
11	356.001.024	Eletricista com encargos complementares	Hora	5000
12	356.001.025	Eletrotécnico com encargos complementares	Hora	5000
13	356.001.026	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	10000
14	356.001.027	Jardineiro com encargos complementares	Hora	10000
15	176.001.634	Marceneiro com encargos complementares	Hora	6000
16	176.001.633	Pedreiro com encargos complementares	Hora	10000
17	176.001.632	Pintor com encargos complementares	Hora	10000
18	356.001.028	Serralheiro com encargos complementares	Hora	15000
19	176.001.631	Servente com encargos complementares	Hora	5000
20	176.001.451	Topografo com encargos complementares	Hora	5000

## 8.2 Comparativo das quantidades com a última Contratação:

Item	Código	Especificação	Última Contratação	Quant Solicitada
1	068.001.022	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares	0	6000
2	168.001.889	Ajudante de operação em geral com encargos complementares	0	5000
3	068.001.023	Ajudante de pedreiro com encargos complementares	0	10000
4	068.001.024	Ajudante de pintor com encargos complementares	0	15000
5	118.001.004	Auxiliar de eletricista com encargos complementares	0	5000
6	068.001.025	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com	0	5000

		encargos complementares		
7	068.001.026	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares	0	15000
8	068.001.027	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	0	10000
9	180.001.059	Auxiliar de topografo com encargos complementares	0	5000
10	356.001.023	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares	0	10000
11	356.001.024	Eletricista com encargos complementares	0	5000
12	356.001.025	Eletrotécnico com encargos complementares	0	5000
13	356.001.026	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	0	10000
14	356.001.027	Jardineiro com encargos complementares	0	10000
15	176.001.634	Marceneiro com encargos complementares	0	6000
16	176.001.633	Pedreiro com encargos complementares	0	10000
17	176.001.632	Pintor com encargos complementares	0	10000
18	356.001.028	Serralheiro com encargos complementares	0	15000
19	176.001.631	Servente com encargos complementares	0	5000
20	176.001.451	Topografo com encargos complementares	0	5000

O levantamento da demanda foi realizado, tomando como base a necessidade do município.

Sendo assim foi projetada uma nova estimativa de horas de serviços necessários para um período de 12 meses, levando em consideração a situação física estrutural que cada imóvel se encontra, bem como, o histórico de manutenções recentes de cada prédio.

É impossível mencionar a quantidade exata de horas trabalhadas em cada prédio público, bem como, prever quais imóveis necessitarão de manutenções, uma vez que, esses serviços serão realizados conforme surgir a necessidade de reparos na parte estrutural, uma vez que, muitos casos ocorrem sem previsão e demandam providencias urgentes.

Deste modo, os itens foram relacionados de forma genérica, podendo ser solicitados conforme surgimento da necessidade, com prazo de início e



execução discriminados em cada Ordem de serviço expedida pelo setor competente, analisada a complexidade de cada serviço.

**9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21**

Para suprir a necessidade aqui verificada esta Administração poderia executar os serviços de forma direta, por meio de seus próprios servidores, ou por meio da execução indireta, buscando a colaboração de terceiros para a realização dos serviços.

A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas a seguinte solução de mercado:

**Solução 1º - realizar o serviço pelos próprios servidores do município:**

A realização dos serviços pelos próprios servidores públicos municipais é uma solução inviável no presente caso, tendo em vista que, os serviços precisam ser realizados por profissionais com conhecimento, de modo que, atualmente o município não conta com servidores suficientes para execução da totalidade dos serviços.

Não obstante, a Administração Pública precisaria dispensar recurso financeiro para aquisição de equipamentos, EPI's e todo o necessário para a prestação dos serviços.

Por isso, para garantir do interesse público pode contratar terceiros para executar essas funções, trazendo mais eficiência.

**Solução 2º - contratar os serviços de terceiros:**

A segunda alternativa trata-se de amplamente aceita e executada pelos órgãos públicos, tendo em vista que é mais eficiente e atende de forma mais completa a necessidade pública, uma vez que, a disponibilização do aparato municipal para realização destes serviços não seria eficiente.

Foi realizado levantamento em outros órgãos públicos do estado de Mato Grosso do Sul e até mesmo de outros estados e observou-se que a contratação de terceiros através de credenciamento é o modelo mais utilizado e que gera maior eficiência.

A solução mencionada é eficiente e vem garantido a correta prestação dos serviços de forma muito mais econômica do que se fosse realizado pregão para contratação de uma única empresa.

A contratação de uma única empresa, através do pregão, se mostra menos viável para o município do ponto de vista econômico, posto que pode prejudicar a economia local, uma vez que, uma única empresa ganharia sozinha a licitação, prejudicando as pequenas empresas e micro empreendedores individuais. Normalmente empresas de grande porte, localizadas fora do município, que levam o dinheiro para fora e não investem aqui.



Deste modo, diante da possibilidade de contratação por credenciamento, julgamos economicamente viável para o município, considerando a possibilidade de fomentar o comércio local e garantir que diversas pequenas empresas possam se credenciar e prestar serviços ao município, de forma justa e igualitária, mediante escalas de trabalho previamente elaboradas pela Secretaria Municipal de Administração, garantindo que o dinheiro circule no município e gere mais empregos em nossa cidade.

Além disso, por se tratar de pequenas manutenções e reparos, não há necessidade de contratação de grandes empresas, com grande arsenal técnico para realização desses serviços, ficando claramente demonstrado que existem diversos fornecedores locais capazes de atender satisfatoriamente os serviços aqui almejados.

Esta forma de contratação tem se mostrado economicamente viável, por proporcionar a contratação de diversas empresas em condições igualitárias de prestação de serviço, possibilitando que diversos fornecedores locais possam se credenciar. Esse modelo de contratação está sendo tão bem sucedido que está servindo de referência para outros municípios, na busca de melhores soluções para atendimento das necessidades da gestão pública de forma rápida e eficiente.

No mesmo sentido, válido mencionar que, conforme disciplina o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público que convoca interessados em prestar serviços, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem, senão, vejamos:

*Art. 6º (...)*

*XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

O doutrinador Marçal Justin Filho conceitua o credenciamento como:

*Credenciamento é o ato administrativo unilateral, emitido em virtude do reconhecimento do preenchimento de requisitos predeterminados por sujeitos interessados em futura contratação, a ser pactuada em condições predeterminadas e que independem de uma escolha subjetiva por parte da Administração. (FILHO, Marçal Justin, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos – ed. 2021, pag. 1129)*

No mesmo sentido, a Lei 14.133/2021 considerou o credenciamento como uma contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 74 da Lei 14.133/2021, senão, vejamos:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento; (grifo nosso)*



No presente caso, as condições em que os serviços precisarão ser prestados são padronizadas e foram devidamente definidas neste documento, de modo que, serão contratações simultâneas.

A Nova Lei de Licitações, inclusive, definiu uma hipótese de credenciamento exatamente nestes casos, in verbis:

Art. 79. O **credenciamento** poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

**I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;** (grifo nosso)

Observa-se que a Administração deseja realizar múltiplas contratações de um mesmo tipo de objeto e dispor da maior rede possível de fornecedores para a contratação direta é a opção que melhor se adequa.

Neste sentido, a solução que melhor se adequa para prestação dos serviços objetos deste estudo é a realização de **inexigibilidade de licitação, fundada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021, para contratação através de credenciamento dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas.**

#### **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21**

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação é de aproximadamente R\$ 5.008.710,00 (cinco milhões, oito mil, setecentos e dez reais), de acordo com a tabela SINAPI(anexa):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UN. S/ BDI	VALOR UN. C/ BDI 28,35%	VALOR TOTAL
1	Ajudante de carpinteiro com encargos complementares	Hora	6000	21,06	27,03	162.180,00
2	Ajudante de operação em geral com encargos complementares	Hora	5000	21,70	27,85	139.250,00
3	Ajudante de pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	21,28	27,31	273.100,00
4	Ajudante de pintor com encargos complementares	Hora	15000	23,09	29,64	444.600,00
5	Auxiliar de eletricista com encargos complementares	Hora	5000	21,65	27,79	138.950,00
6	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	5000	20,68	26,54	132.700,00
7	Auxiliar de serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	21,24	27,26	408.900,00



8	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	Hora	10000	20,60	26,44	264.400,00
9	Auxiliar de topografo com encargos complementares	Hora	5000	12,71	16,31	81.550,00
10	Carpinteiro de esquadria com encargos complementares	Hora	10000	24,27	31,15	311.500,00
11	Eletricista com encargos complementares	Hora	5000	26,09	33,49	167.450,00
12	Eletrotécnico com encargos complementares	Hora	5000	28,38	36,43	182.150,00
13	Encanador ou bombeiro hidráulico com encargos complementares	Hora	10000	25,04	32,14	321.400,00
14	Jardineiro com encargos complementares	Hora	10000	24,59	31,56	315.600,00
15	Marceneiro com encargos complementares	Hora	6000	23,98	30,78	184.680,00
16	Pedreiro com encargos complementares	Hora	10000	25,75	33,05	330.500,00
17	Pintor com encargos complementares	Hora	10000	27,44	35,22	352.200,00
18	Serralheiro com encargos complementares	Hora	15000	26,02	33,40	501.000,00
19	Servente com encargos complementares	Hora	5000	20,74	26,62	133.100,00
20	Topografo com encargos complementares	Hora	5000	25,48	32,70	163.500,00
<b>Total por especificação</b>				<b>3.902.710,00</b>	<b>5.008.710,00</b>	

A estimativa do valor da contratação é necessária e importante para estabelecer previamente as balizas de preços razoáveis no mercado, tornando possível o conhecimento pelo órgão público se a contratação se mostra viável economicamente ou não.

O valor estimado neste caso, se faz com base na Planilha Orçamentária desenvolvida pelo profissional qualificado com base nas construções realizadas neste estudo técnico preliminar, nos termos da TABELA SINAPI, conforme disposição legal prevista nos incisos I, do §2º, art. 23 da Lei 14.133/2021<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> § 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:  
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;



Além da supramencionada Lei de Licitações, a Instrução Normativa SEGES/ME n. 91/2022 autoriza a utilização do Decreto Federal n. 7.983/2013, que, em seu art. 3º preceitua sobre a utilização da Tabela SINAPI para mensuração dos custos globais de referência de obras e serviços de engenharia<sup>2</sup>.

Da planilha de levantamento de preços com base na Tabela SINAPI consta no anexo I deste estudo técnico preliminar, estima-se para este credenciamento o valor de **R\$ 5.008.710,00 (Cinco Milhões e oito, setecentos e dez reais)**.

#### **11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21**

Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que mais se apresentou viável no presente estudo é a realização de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundada no inciso IV do art. 74 da Lei 14.133/2021, para o credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de reparos e manutenção de áreas públicas no Município de Sidrolândia/MS.**

O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

Trata-se de serviço contínuo pois, advém de uma necessidade ou demanda permanente ou contínua da administração pública, de modo que, a realização dos os serviços aqui delimitados são de necessidade perene.

Tais serviços não podem sofrer solução de continuidade, ou interrupção visto que a sua ausência pode ocasionar prejuízos, gravames de monta a coletividade, já que, os espaços públicos ficarão sem manutenção e reparação, gerando riscos a população.

Os serviços objeto deste credenciamento serão distribuídos igualmente entre os credenciados e, caso não tenha serviços para a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, será adotado o seguinte critério objetivo de distribuição de demanda: convocação dos credenciados por ordem de inscrição. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

Em caso de o número de serviços impossibilitarem a divisão igualitária entre os credenciados, o numerário restante de serviços será sorteado entre eles.

Uma vez realizado a distribuição dos serviços fica o credenciado obrigado a realizar as castrações as quais se credenciou.

Fica expressamente vedado o direcionamento de castrações para qualquer credenciado.

<sup>2</sup> Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.



O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar o quantitativo total previsto no edital, possuindo natureza similar à do Sistema de Registro de Preços.

A contratação, se aprovada de ser realizada nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar, deverá se aperfeiçoar atendendo-se os requisitos expressos neste e nos moldes do Termo de Referência.

No mais, a solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores.

## **12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21**

( x ) A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

( ) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

## **13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21**

O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis. A presente contratação, sinteticamente, poderá trazer resultados ao município de Sidrolândia/MS nos seguintes quesitos:

- a) Atender a necessidade de manutenção e reparo de prédios públicos para sua conservação;
- b) Suprir a deficiência no quadro da prefeitura de profissionais na área de manutenção predial e entornos;
- c) Garantir o bom funcionamento dos setores ligados a administração pública municipal, garantindo boas condições de trabalho aos servidores e melhor atendimento à população;
- d) Fomentar a economia local, mediante contratação de prestadores de serviços localizados no município;
- e) Facilitar o acompanhamento dos trabalhos, pelo fato dos fornecedores possuírem sede dentro do município, o que facilita o contato com os mesmos.

## **14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21**

( x ) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

( ) O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:



**15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21**

- ( x ) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.
- ( ) O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

**16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21**

- ( ) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.
- (x) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos: A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

**17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21**

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- ( x ) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
- ( ) NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
- ( ) A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

**18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**18.1 Análise de Riscos**

**Risco 1: Planejamento Insuficiente**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( ) Médio ( x ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Dilação do processo de contratação, afetando a prestação de serviços. Contratação com prejuízos a Administração.

Ação de Preventiva: Qualificação de equipe encarregada; designação de membro(s) com maior habilidade técnica, para troca do corpo competente.

Instituição de equipe técnica, possuidora de conhecimentos necessários à elaboração de estudos técnicos preliminares, planejamento, compras e gestão.

Responsável (eis) pela Prevenção: Prefeito Municipal, Secretário de Administração e Secretário Requisitante

Prefeito Municipal, Secretário de Administração.



Ação de Contingência: Recomendar correções e/ou adequações no termos de referência e no estudo técnico preliminar.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Secretário Requisitante e Setor de Licitações.

### **Risco 2: AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( ) Médio ( x ) Baixo

**Impacto:** ( ) Grave ( x ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Não atendimento ao princípio da motivação e Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.

Ação de Preventiva: Apresentar justificativa para a contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.

Responsável (eis) pela Prevenção: Secretário Requisitante

Ação de Contingência: Não aprovar o Termo de Referência.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Setor de Licitações.

### **Risco 3: INADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Probabilidade:** ( x ) Alto ( ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** 1. Aquisição de apenas parte da solução.

2. Não atendimento da necessidade que originou a demanda.

Ação de Preventiva: Realizar estudo técnico preliminar identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que originou a demanda.

Responsável (eis) pela Prevenção: Equipe de planejamento das contratações.

Ação de Contingência: Não aprovar o termos de referência e no estudo técnico preliminar.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Secretário Requisitante e Setor de Licitações.

### **Risco 4: REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSÁRIOS**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( x ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** 1. Desperdício ou falta de recursos.

2. Não produzir os resultados capazes de atender às necessidades da contratação.

3. Restrição de competitividade indevida.

Ação de Preventiva:

1. Conhecimento sobre as necessidade do objeto a ser contratado.

2. Iniciar a elaboração do termo de referência após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.



3. Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que objeto seja precisamente definido, contemplados requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.

Responsável (eis) pela Prevenção:

1. Requisitante e equipe de planejamento das contratações.
2. Requisitante.
3. Requisitante e equipe de planejamento das contratações.

Ação de Contingência: Melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme a legislação.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Prefeito Municipal.

### **Risco 5: DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( x ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:**

1. Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
2. Reajuste do contrato em função do tempo.
3. Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante.

Ação de Preventiva:

1. Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.
2. Discriminar no termo de referência ou projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato.
3. Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos.

Responsável (eis) pela Prevenção:

1. Setor de Licitações.
2. Requisitante e equipe de planejamento das contratações.
3. Requisitante e equipe de planejamento das contratações.

Ação de Contingência: Questionar a área demandante quanto aos prazos.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Equipe de planejamento das contratações e Setor de Licitações.

### **Risco 6: LEVANTAMENTO DE PREÇOS INADEQUADOS**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( ) Médio ( x ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Fixar contrato por preço acima do praticado no mercado, provocando danos aos cofres públicos.

Ação de Preventiva:

1. Realizar levantamento dos preços de mercado no Estudo Técnico Preliminar



2. Realizar pesquisa de mercado de forma ampla, com um cesta aceitável de preços e utilizando-se dos preceitos legais da IN 65/2021 do Governo Federal e Decreto Municipal.

Responsável (eis) pela Prevenção:

1. Equipe de planejamento das contratações
2. Setor de Compras.

Ação de Contingência: Revisão de preços, considerando situações adversas ao processo.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Setor de Compras e Setor de Licitações.

### **Risco 7: AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( x ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Gestão e fiscalização inadequada do processo, Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação e Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.

Ação de Preventiva: Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato, Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual, Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida e Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.

Responsável (eis) pela Prevenção: Secretaria requisitante, Requisitante, Requisitante e Equipe de planejamento das contratações e Setor de Licitação.

Ação de Contingência: Regularizar as ações dos fiscais e gestores contratuais.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Prefeito Municipal.

### **Risco 8: AUSÊNCIA DE CRITÉRIO PARA RECEBIMENTO DO OBJETO**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( ) Médio ( x ) Baixo

**Impacto:** ( x ) Grave ( ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Não segregação entre recebimentos provisório e definitivo, com consequente não avaliação de outros aspectos contratuais ou recebimento do objeto em desconformidade com as especificações técnicas e Subjetividade na conformidade do objeto, podendo haver desperdício de recurso.

Ação de Preventiva: Informar os critérios e prazos dos recebimentos provisório e definitivo e Definir e indicar a figura do fiscal para as contratações.

Responsável (eis) pela Prevenção: Secretaria requisitante e Requisitante.

Ação de Contingência: Adotar os critérios e prazos para recebimento do objeto conforme legislação, estabelecidos nos Regulamentos Internos.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Secretaria requisitante.



### **Risco 9: FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( x ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( ) Grave ( x ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Suspensão da execução do contrato.

Ação de Preventiva: Monitorar as condições de execução do objeto.

Responsável (eis) pela Prevenção: Fiscal do contrato.

Ação de Contingência: Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Secretaria requisitante.

### **Risco 10: INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO**

**Probabilidade:** ( ) Alto ( x ) Médio ( ) Baixo

**Impacto:** ( ) Grave ( x ) Moderado ( ) Leve

**Dano:** Indisponibilidade da solução contratada, Atraso na entrega da solução contratada ou Prejuízos para a Administração em termos e custos processuais.

Ação de Preventiva: Verificação de execuções de contratos pretéritos da contratada em outros órgãos públicos e Estabelecer sanções por atraso.

Responsável (eis) pela Prevenção: Secretaria requisitante e Setor de Licitações

Ação de Contingência: Analisar as alternativas para encontrar outras entidades para prestação dos serviços.

Responsável (eis) pelo Contingenciamento: Secretaria requisitante.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 Fica designado como **fiscal** de contrato, Selma Neves de Araújo, matrícula nº 2781.

19.2 Fica designado como **gestor** de contrato, a servidora Edilene Rodrigues Cruz, portaria de nº 001/2025.

### **São competências do gestor do contrato:**

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;



- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

### **São competências do fiscal de contrato**

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;



- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Sidrolândia/MS, 22 de abril de 2025.

Francilaine Gonçalves do Amaral dos Santos  
Francilaine Gonçalves do Amaral dos Santos  
Assessor Operacional  
Matrícula 23131

**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

- ( ) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- ( x ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Sidrolândia/MS, 22/04/2025.



Edilene Rodrigues Cruz  
Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica  
Decreto nº 001/2025