



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 INTRODUÇÃO

1.1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2 ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Titular do Cargo: Marcus Vinícius Abílio Faria

1.3 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: Lucas Augusto Trindade D'Alessandro

Cargo: Chefe de Divisão de Compras, Suprimentos e Almoxarifado

1.4 OBJETO

Registro de Preços para eventual prestação de serviços de mão de obra de pedreiro, servente de pedreiro e de carpinteiro, conforme quantitativos e especificações constantes nos quadros abaixo:

ITEM	QDE	UN	ESPECIFICAÇÃO
01	4.020	HORA	Serviço de Pedreiro
02	4.870	HORA	Serviço de Servente
03	3.733	HORA	Serviço de Carpinteiro

1.5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.5.1 O pretendido processo de contratação será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 JUSTIFICATIVA/OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A contratação de empresa na prestação de serviços de mão de obra, com fornecimento parcelado, é uma necessidade crucial para viabilizar a grande demanda de manutenções, pequenos reparos, pequenas reformas, ampliações e construções de pequeno e médio porte. A futura contratação desempenhará um papel fundamental na realização de obras públicas que visam melhorar a qualidade de vida da população, promover o crescimento econômico e social, e fortalecer a infraestrutura das comunidades.

2.1.2 Problema a Ser Resolvido: Atendimento às demandas da Secretaria de Infraestrutura. A falta de mão de obra adequada compromete a capacidade do órgão público em atender às demandas crescentes de infraestrutura do município, tais como manutenções, pequenos reparos, pequenas reformas, ampliações e construções de pequeno e médio porte, entre outros. A falta de mão de obra pode resultar em atrasos na execução e/ou interrupção da continuidade de projetos e na deterioração da infraestrutura existente.



2.1.3 Deterioração das Instalações Públicas: a falta de manutenção adequada leva à deterioração das edificações e infraestruturas municipais, comprometendo a segurança e o bem-estar dos cidadãos. Problemas como infiltrações, rachaduras, desgastes de pintura e falhas estruturais tornam-se comuns, exigindo intervenções emergenciais mais dispendiosas.

2.1.4 Interrupção dos Serviços Públicos: edifícios públicos em más condições podem afetar a prestação de serviços essenciais, como saúde, educação e segurança. A deterioração de espaços de uso comunitário, como praças e centros de convivência, impacta negativamente na qualidade de vida da população.

2.1.5 Perspectiva do Interesse Público: a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra para pedreiro, servente de obras e carpinteiro é fundamental para resolver os problemas mencionados e atender ao interesse público de maneira eficiente.

2.1.6 Segurança e Bem-Estar da População: a manutenção regular das instalações públicas garante a segurança dos usuários, prevenindo acidentes causados por estruturas danificadas ou em más condições. A conservação adequada dos espaços públicos promove o bem-estar da população, proporcionando ambientes limpos, funcionais e agradáveis.

2.1.7 Continuidade dos Serviços Públicos: a realização de manutenções, pequenos reparos, pequenas reformas, ampliações e construções de pequeno e médio porte, de forma contínua, assegura que os prédios e infraestruturas municipais permaneçam em boas condições, permitindo a continuidade dos serviços públicos essenciais sem interrupções. A manutenção preventiva reduz a necessidade de reparos emergenciais, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando gastos inesperados.

2.1.8 Valorização dos Espaços Públicos: espaços públicos bem conservados contribuem para a valorização do ambiente urbano, incentivando o uso pela comunidade e promovendo a convivência social. Até mesmo a manutenção estética dos prédios e áreas públicas reforça o sentimento de pertencimento e orgulho da população em relação à cidade.

2.1.9 Eficiência e Economia: a contratação de uma empresa especializada permite uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e materiais, garantindo que os serviços sejam realizados por profissionais qualificados e experientes, sendo que somente haverá despesa quando efetivamente se precisar do serviço. A modalidade de pregão eletrônico e o Sistema de Registro de Preços asseguram a transparência e a competitividade do processo de contratação, resultando em economia e melhor utilização dos recursos públicos.

2.2 Conclusão: a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra no ramo da construção/reforma civil, com fornecimento parcelado, é uma necessidade crucial para viabilizar a grande demanda de manutenções, pequenos reparos, pequenas reformas, ampliações e construções de pequeno e médio porte, destinado a administração municipal. Esta medida resolve problemas críticos de manutenção, garantindo a segurança, a funcionalidade e a valorização das instalações públicas.



2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.2.1 Despesa prevista no orçamento do exercício e autorizada pela autoridade competente.

2.3 ALINHAMENTO COM PAC

2.3.1 A presente contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual deste Município, haja vista este ainda não ter sido elaborado. Contudo, a demanda está devidamente alinhada com o planejamento realizado por esta Secretaria.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes do Edital e de seus Anexos.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

- a)** estrangeiros que não funcionem no país;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c)** tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e)** estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f)** demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.3 A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4 São requisitos da área técnica:

3.4.1 Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove já ter executado, de forma satisfatória, serviços de mesma natureza ao do objeto desta licitação, devendo nele constar nome, cargo e assinatura do atestante.

3.5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.5.1 A prestação dos serviços de mão de obra não terá natureza contínua, sendo a Detentora da ARP convocada para prestação de serviços eventuais, de acordo com a necessidade da Secretaria demandante, mediante a emissão da Autorização de Serviço.

3.5.2 A Autorização de Serviços será acompanhada de planilha, na qual constará a natureza dos serviços a serem prestados e a quantidade de horas a serem executadas. A Detentora da ARP /Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviço para a disponibilização da mão de obra solicitada.

3.5.3 A Detentora da ARP /Contratada fornecerá toda a mão de obra necessária em conformidade com a legislação trabalhista em vigor. Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra capacitada e compatível, cabendo à mesma toda responsabilidade por quais danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução dos serviços.



3.5.4 Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela Detentora da ARP/Contratada no decorrer da execução dos serviços deverão ser comunicadas, por escrito, ao Órgão Gerenciador/Contratante.

3.5.5 O Órgão Gerenciador/Contratante, por meio do Fiscal, poderá exigir o refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

3.5.6 Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alteração dos serviços, deverão ser justificados ao fiscal indicado pela Secretaria demandante para a devida autorização.

3.5.7 As medições serão realizadas por representantes das partes, cujo boletim de medição deverá ser assinado pelo fiscal do Órgão Gerenciador/Contratante e pela Detentora da ARP /Contratada e, posteriormente aprovada pelo Secretário de Infraestrutura, o qual encaminhará para regular processamento do pagamento.

3.5.8 Durante a vigência da Ata, a Detentora da ARP /Contratada não poderá alegar indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Edital.

3.6 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.6.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Detentora da ARP/Contratada a substituir, reparar, refazer, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções ou em desconformidade.

3.6.2 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega do serviço, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório.

3.6.2.1 Após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório e, conforme o caso serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, os quais serão feitos pela Detentora da ARP/Contratada sem qualquer ônus para o Órgão Gerenciador/Contratante.

3.6.2.2 Após solicitação oficial da Detentora da ARP/Contratada, nova vistoria será realizada pela fiscalização e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será efetuado o Recebimento Definitivo dos serviços.

3.6.3 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, ou quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, o Órgão Gerenciador/Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser reparado, substituído ou refeito, atendendo ao solicitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a regularização necessária.



3.6.4 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a reparo/substituição do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para regularização.

3.6.5 Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

3.6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da ARP/Contratada pela perfeita adequação técnica dos serviços prestados, nem pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

3.6.7 O recebimento dos serviços será realizado nos termos estabelecidos na Lei Federal nº. 14.133/2021, e em consonância com as disposições estabelecidas no edital de licitação.

3.6.8 Após realizado o recebimento definitivo, o gestor do contrato enviará a nota fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação executada ao setor competente para formalizar a liquidação da despesa e realizar o pagamento, inclusive determinando eventuais retenções, se for o caso.

3.6.9 A verificação da adequação e a aceitação dos serviços prestados serão realizadas pela fiscalização a cada entrega realizada, a qual considerará as especificações contidas neste Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências editalícias e a qualidade dos serviços prestados. O serviço será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno.

3.6.10 Todos os serviços deverão ser executados com qualidade, atendendo aos requisitos de segurança, normas e métodos estabelecidos nas normas vigentes.

3.6.11 O aceite/aprovação do objeto pelo Órgão Gerenciador/Contratante não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata/Contratada, por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

3.7 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE

3.7.1 O prazo para início de execução dos serviços começará a fluir a partir do recebimento da **Autorização de Serviço** pela Detentora da ARP /Contratada, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

3.7.2 O referido prazo não poderá exceder a **10 (dez) dias** corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da Ata, antes do encerramento do prazo inicial.

3.7.3 O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.7.2 para a entrega do objeto.

3.7.4 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de execução, deverá a Detentora da Ata enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail obras@itapecerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

3.7.4.1 Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Detentora da Ata, deverá protocolá-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário



Antunes, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12H às 18 h, respeitada a data limite para entrega do serviço.

3.7.4.2 O pedido de prorrogação do prazo de execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

3.7.5 Local: Os serviços deverão ser executados tanto na sede do município quanto nos distritos, em escolas, postos de saúde e demais prédios públicos, praças, espaços públicos e logradouros.

3.7.6 Periodicidade: Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da Secretaria demandante, mediante a emissão de Autorização de serviço, a qual será encaminhada a Detentora da ARP/Contratada.

4 CLASSIFICAÇÃO DA VIDA ÚTIL DO OBJETO

4.1 Não se aplica.

5 CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO, MODALIDADE, TIPO E FORMA DE LICITAÇÃO

5.1 Trata-se de serviço de bem comum, de forma não contínua, na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, por meio do **Sistema de Registro de Preços**.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 6.1 A estimativa das quantidades é elemento obrigatório a constar do presente ETP e, juntamente com a estimativa de preços, formará a versão inicial do orçamento estimado, o qual tem o propósito de avaliar a viabilidade econômica da futura contratação.

6.1.1 Desta forma, em consonância com o que dispõe o art. 40, III, da Lei Federal nº. 14.133/2021, essa etapa do planejamento considera a expectativa de consumo anual para determinar as unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo.

6.1.2 Abaixo demonstramos o histórico de quantitativos adquiridos referentes ao objeto pretendido, nos últimos 03 (anos).

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO	Consumo últimos 3 anos	Quantidade Pretendida
01	HORA	Serviço de Pedreiro	19.415	4.020
02	HORA	Serviço de Servente	32.510	4.870
01	HORA	Serviço de Carpinteiro	1.417	3.733

6.1.3 Pelos quadros acima, é possível observar que a quantidade especificada referente aos serviços de pedreiro e servente de pedreiro foram em quantidades bem maiores que as solicitadas para os próximos 12 (doze) meses, com exceção dos serviços de carpinteiro, os quais foram utilizados nos últimos 3 (três) anos em quantidade inferior à solicitada.



6.1.4 De conformidade com o relatado pelo setor demandante, considerando a justificativa sobre a necessidade de contratação e considerando que o município conta, hoje, com apenas 02 (dois) servidores efetivos ocupando o cargo de "auxiliar de serviços gerais/pedreiro", e apenas 01 (um) servidor efetivo ocupante do cargo de "supervisor de carpintaria", conclui-se que a mão de obra disponível para atender as demandas do município é insuficiente.

6.1.5 A quantidade de horas solicitada de cada serviço visa abarcar possíveis expansões estruturais, manutenções preventivas e corretivas, bem como intervenções emergenciais, de forma a evitar atrasos relacionados a novos processos licitatórios, garantindo agilidade e eficiência na execução dos serviços necessários, sendo o quantitativo estimado para a contratação resultante do levantamento do número aproximado para o atendimento de eventual demanda por um período de **12 (doze) meses**.

7 JUSTIFICATIVAS PARA A ADOÇÃO OU NÃO DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 7.1 Não se aplica, haja vista o objeto ser dividido em itens, de forma a proporcionar maior competitividade e, conseqüentemente, a obtenção de melhores preços no mercado.

8 LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 Foi realizada a consulta prévia de mercado visando avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda apresentada no DFD, com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitisse à Administração escolher a solução que melhor lhe atendesse, garantindo a melhor relação custo-benefício.

8.2 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de consultas a editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município, sem sucesso, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica. Foi levado em consideração nesta etapa do estudo o fato de que os serviços demandados são esporádicos e eventuais, de modo que não serão executados de forma continuada. Dessa forma, para o atendimento da demanda em questão, esta equipe técnica somente visualizou 02 (duas) opções disponíveis no mercado:

Opção 1 – Aumento de vagas para o Cargo Efetivo de "Auxiliar de Serviços Gerais – Pedreiro", "Auxiliar de Serviços Gerais – Servente de Pedreiro" e Criação do Cargo de "Auxiliar de Serviços Gerais – Carpinteiro", para nomeação definitiva: essa solução envolve a assunção de despesas permanentes com pessoal por parte da Administração, tendo em vista que a nomeação de servidores gera vínculo duradouro e estável, ao passo que o objeto pretendido possui como objetivo o atendimento às possíveis demandas que por ventura apareçam durante os 12 meses de vigência contratual, e que somente para as que extrapolarem a capacidade de trabalho dos servidores efetivos já pertencentes ao quadro de funcionários da Administração. Mesmo estando a Administração disposta a agregar um maior número de servidores efetivos em seu quadro de pessoal, temos que o salário-base para os cargos em questão não são atrativos, sendo certo que até que a adaptação legislativa, contábil e financeira do Município ocorra, de modo a neutralizar essa diferença de remuneração para com o mercado de trabalho, o atendimento das demandas públicas ficaria prejudicado. Lado outro, embora essa opção ofereça controle direto sobre a equipe e os serviços, ela exige investimentos significativos em contratação, treinamento e equipamentos. Além disso, a gestão de uma equipe interna pode aumentar os custos operacionais e administrativos. Por fim, vale ressaltar que a contratação



temporária desses profissionais para serviços esporádicos pela Administração pública se tornará muito mais onerosa ao município, em virtude do tempo ocioso que os referidos profissionais terão, considerando que os serviços não serão prestados de forma continuada.

Opção 2 - Contratação de Profissionais Temporários – pedreiros, serventes de obras e carpinteiros – conforme a demanda surgir: esta abordagem oferece flexibilidade na contratação, mas pode resultar em falta de continuidade e padronização nos serviços prestados. Além disso, a administração dos contratos temporários pode ser complexa e onerosa. Por fim, vale ressaltar que a contratação temporária desses profissionais para serviços esporádicos pela Administração pública se tornará muito mais onerosa ao município, em virtude do tempo ocioso que os referidos profissionais terão, considerando que os serviços não serão prestados de forma continuada.

Opção 3 – Contratação de empresa especializada por Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços: esta solução combina a expertise e eficiência de uma empresa especializada com a flexibilidade de contratação conforme a demanda. O pregão eletrônico garante transparência e competitividade, enquanto o Sistema de Registro de Preços permite otimizar os recursos financeiros. Haverá ainda economia de recurso público considerando que somente haverá despesa quando o serviço for executado, o que não ocorre na opção “de forma continuada”.

8.3 Solução Escolhida – Opção 3: esta equipe técnica opta pela opção de nº. 3 como forma de atender a demanda apresentada no DFD, pois a mesma permite aproveitar a economia de escala, resultando em redução de custos unitários e na simplificação do processo de contratação, o que reduz custos administrativos e operacionais, garantindo otimização de recursos e tempo, resposta rápida a demandas emergentes e minimização de atrasos. Outro ponto está na qualidade dos serviços prestados, a qual será assegurada por profissionais qualificados e experientes, fato que garantirá, inclusive, a segurança das instalações. Além do que, a responsabilidade centralizada simplifica a gestão e o monitoramento da execução dos trabalhos, com a empresa contratada coordenando todos os aspectos dos serviços. Em resumo, diante da sólida fundamentação, a abordagem dessa solução é a considerada mais viável, pelo que garantirá qualidade, continuidade e eficiência dos serviços públicos, além de otimizar os recursos financeiros e administrativos do município, proporcionando uma gestão mais eficaz e resultados superiores.

8.3.1 Justificando-se a escolha de forma técnica e sob a perspectiva do interesse público, temos que: **a) Qualidade dos Serviços:** empresas especializadas possuem profissionais qualificados e experientes, garantindo a execução correta e segura dos serviços de construção, manutenção e reparo. **b) Equipamentos e Técnicas Adequadas:** utilização de ferramentas e técnicas modernas que asseguram a qualidade e durabilidade dos reparos realizados. **c) Padronização:** a contratação de uma empresa permite a padronização dos serviços. **d) Economia:** somente haverá despesa quando o serviço for realmente necessário e proporcional ao serviço a ser realizado. **e) Manutenção Preventiva:** a empresa pode implementar um cronograma de manutenção preventiva, reduzindo a ocorrência de problemas graves e aumentando a vida útil das instalações municipais.

8.3.2 Justificando-se a escolha sob o ponto de vista econômico, temos que: **a) Economia de Recursos:** o uso do Sistema de Registro de Preços permite contratar serviços conforme



a necessidade, evitando gastos desnecessários e otimizando os recursos públicos. **b) Redução de Custos Operacionais:** a terceirização dos serviços de manutenção reduz os custos administrativos e operacionais associados à gestão interna desses serviços, liberando a administração municipal para focar em outras prioridades.

8.4 Conclusão: após uma análise detalhada das alternativas disponíveis e considerando os aspectos técnicos e econômicos, bem como o interesse público, o Registro de Preços, por Pregão Eletrônico, para a contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de "pedreiro, servente de pedreiro e carpinteiro" se mostra a solução mais adequada para atender às necessidades da administração municipal, pois assegura qualidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos, primando pela conservação das instalações municipais e a segurança e bem-estar da população, além de garantir a melhor utilização dos recursos públicos.

8.5 Como os itens que compõem o objeto pretendido são de natureza comum e como a solução encontrada foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de "pedreiro e servente de pedreiro" e "carpinteiro" temos que no mercado existem grande número de licitantes que comercializam o objeto, o que garantirá a ampla participação e concorrência.

8.6 Considerando o que dispõe o Decreto nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, em seu artigo 3º, *in verbis*: "Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

8.7 Por se tratar de serviços de manutenção e instalação conforme demanda, torna-se difícil mensurar a frequência e o quantitativo de serviços a serem executados de maneira precisa.

8.7.1 Dessa maneira, a equipe de planejamento da contratação considera mais vantajoso para a Administração a opção pelo Registro de Preços, por não haver outra solução senão a terceirização dos serviços, conforme a necessidade do Município, uma vez que esta Administração não dispõe de condições operacionais, técnicas e financeiras para sua execução de forma direta, tendo em vista a necessidade de, para isso, agregar servidores efetivos aos seu quadro de pessoal. Conclui-se, assim, que será economicamente mais viável para o atendimento da demanda apresentada a contratação de empresa para a execução do objeto por meio do Sistema de Registro de Preço, para fornecimento de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A despesa total estimada para a pretendida contratação é de **R\$401.128,70 (quatrocentos e um mil, cento e vinte e oito reais e setenta centavos)**.

ITEM	UN	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	Preço Unitário Estimado (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
01	HORA	4.020	Serviço de Pedreiro	36,00	144.720,00
02	HORA	4.870	Serviço de Servente	19,00	92.530,00
01	HORA	3.733	Serviço de Carpinteiro	43,90	163.878,70



10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 O objetivo principal é garantir a execução rápida e de qualidade de serviços de reparos e manutenção em diversas instalações municipais, incluindo escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e espaços públicos.

10.2 Conforme justificativa apresentada no item 8, a solução mais eficiente e capaz de atender a demanda da Administração é a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra de pedreiro, servente de pedreiro e carpinteiro, pelo **Sistema de Registro de Preços**, sendo a mais vantajosa, já que é o que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia e eficiência.

10.3 A contratação busca assegurar que todas as demandas de manutenção sejam atendidas de forma eficiente, minimizando custos e garantindo o bom funcionamento das infraestruturas municipais, tanto da sede como dos distritos.

10.4 A solução para a demanda em tela será caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Os resultados pretendidos são a manutenção dos imóveis públicos, logradouros, espaços públicos, praças, a fim de que se mantenha boas condições de uso, com devidas reformas, reparos e adequações, de forma a zelar pelo bem público, proporcionando à população serviços públicos de boa qualidade e atendimento adequado.

BENEFÍCIO	RESULTADOS PRETENDIDOS
Produtividade	Espera-se que a Detentora da ARP cumpra com desempenho e qualidade suas obrigações, fornecendo os serviços em total consonância com as condições constantes do edital e ARP, normas, regulamentos e legislações estabelecidas.
Disponibilidade	Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra, devendo colocar a disposição do Órgão Gerenciador/Contratante, no prazo estipulado na ARP.
Satisfação dos usuários	Os benefícios esperados incluem a segurança e o conforto dos usuários e dos servidores públicos, buscando um ambiente acolhedor, mais organizado e seguro, contribuindo também para a imagem positiva do município com a preservação de seu patrimônio.

12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Não se aplica.

13 CONTRATAÇÃO CORRELATA

13.1 Não se aplica.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



14.1 A Detentora da Ata deverá dispor de práticas que visam mitigar os impactos ao meio ambiente para os serviços propostos, como separação dos resíduos recicláveis e destinação adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços, práticas de otimização dos recursos com redução do desperdício e poluição. A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica.

15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO/DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante art. 18, § 1º, inciso XIII da lei 14.133/21, esta equipe técnica declara que há VIABILIDADE técnica, operacional e orçamentária, assim como adequação necessária para a contratação pretendida.

Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG, 04 de dezembro de 2024.

Lucas Augusto Trindade D'Alessandro

Chefe de Divisão de Compras, Suprimentos e Almoxarifado
Membro da Equipe Técnica

Marcos Vinícius Abílio Faria

Secretário Municipal de Infraestrutura