



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

Nº DO PROCESSO – 22731-2025

Necessidade da Administração: Contratação de empresas especializadas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para prestação de serviços de reforma na EMEF Primo Vacchi.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A reforma irá abranger os elementos estruturais e arquitetônicos da edificação da escola e ginásio de esportes que sofreram danos pelo acúmulo de água decorrente da enchente de Maio/2024: piso do playground, portas laminadas, portas metálicas, pintura de paredes, pinturas de esquadrias e outros serviços com danos decorrentes da ação do tempo: piso cerâmico e beiral telhado.

2. DA CONTRATAÇÃO E DO PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Sapucaia do Sul, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em edital. A empresa deverá indicar o nome do responsável



técnico, devidamente credenciado no CREA ou CAU, que responderá perante a fiscalização, pela execução dos serviços e que deverá estar apto a prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários, referente aos serviços descritos em cada um dos lotes de disputa.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis como objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos serviços de manutenção corretiva ou preventiva predial.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do objeto, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/1990.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado. Designar Preposto, por meio de **Carta de Preposição**, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones(fixo e celular) como responsável da Secretaria solicitante e fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3(três) horas, nos casos de emergência. Quando necessário, SOLICITAR à SECRETARIA/CONTRATADA, **por escrito**, a retirada de quais quer equipamentos de suas dependências. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária. Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização. Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julga dos prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências onde realizar os serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade.

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno, devendo programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.



Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes indenizações, multas, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços. Dar ciência à SOLICITANTE/CONTRATANTE, bem como a Fiscalização do Serviço, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo nomínimo, as seguintes informações:

- Local dos Serviços;
- Descrição dos serviços realizados;
- Relação do material utilizado, detalhadamente;
- Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer dos serviços;



Fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas.

6. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I –dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III –dar causa à inexecução total do contrato;
- IV –deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI –não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII –ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX –fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI -praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III –impedimento de licitar e contratar;
- IV –declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art.137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este processo onde constam as necessidades de cada secretaria municipal para contratação dos serviços

8. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Não é o caso da contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto, pois há no mercado nacional diversas empresas de engenharia para realização de obras e serviços por preço unitário, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para a requerida contratação. Assim, será elaborada pela equipe técnica responsável



pelo planejamento da licitação planilha orçamentária acompanhada de sua memória de cálculo onde sejam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação. Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária é baseada na tabela SINAPI e supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 59.590,17** (cinquenta e nove mil quinhentos e noventa reais e dezesseis centavos). Conforme Planilha Orçamentária.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação por preço global de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para execução do projeto de reforma a ser realizado na EMEF Primo Vacchi. JUSTIFICATIVA PARA

O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que a eventual divisão do objeto por mais de uma empresa poderia gerar perda de economia, diferenças na padronização da realização dos serviços e dos produtos, e geraria maior trabalho de fiscalização



contratual.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, como presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

A Secretaria Municipal de Educação indicará os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal de seus contratos.

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SME	Eliete Brasil Naatz Juchen	Arquiteta	93426



Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SME	Juliano Carvalho Rodrigues	SecretáriodaEducação	7817

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Elaboração de minuta do edital;
- b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) Elaboração de minuta do contrato;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) Realização de empenho;
- k) Assinatura e publicação do contrato.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é licitação material e mão de obra, que atende aos padrões e preços de mercado.



Sapucaia do Sul, 03 de julho de 2025.

Eliete Brasil Naatz Juchen
Arquiteta – Matrícula: 93426
Responsável pela elaboração do ETP

Juliano Carvalho Rodrigues

Matrícula: 7817
Secretário Municipal de Educação
Portaria 347/2024-Gestor do Contrato