Proc. 047/25
Fl.: 32
Ass.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

1.1. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR.

1.2. A manutenção preventiva e corretiva garantirá a conservação e segurança das instalações físicas, prevenindo falhas estruturais e operacionais que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais. Este estudo servirá como base para a elaboração do Termo de Referência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

2. Descrição da necessidade

1.1. A contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR.

1.2. A Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí-RR não possui em seu quadro funcional servidores especializados para a execução das atividades de manutenção predial, o que compromete a continuidade e eficiência dos serviços prestados nas unidades de escolares. A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços é uma solução estratégica que garante a continuidade das atividades sem prejuízos operacionais, assegurando a manutenção preventiva e corretiva dos prédios, evitando falhas estruturais e garantindo segurança aos servidores e usuários.

1.3. O Decreto-Lei nº 200/67, ao dispor sobre a organização da Administração Pública, estabelece diretrizes para a delegação de atividades não essenciais, permitindo a execução indireta dessas atividades sempre que possível. O Decreto nº 9.507/2018, em seu Art. 3º, § 1º, prevê que "os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

1.4. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção predial proporciona diversas vantagens, tais como:

1.4.1. Disponibilidade de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva;

1.4.2. Redução de custos com contratação direta e encargos trabalhistas;

1.4.3. Maior eficiência e rapidez na execução dos serviços;

1.4.4. Atendimento imediato a eventuais emergências em infraestrutura;

1.4.5. Conformidade com normativas legais e regulatórias.

1.5. Ademais, a necessidade de contratação se justifica pela ausência de servidores especializados para a realização das atividades de manutenção predial, considerando também que as instalações dos prédios das escolas municipais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí – RR devem atender aos padrões sanitários e estruturais exigidos para o funcionamento adequado das unidades de ensino.

1.6. Diante do exposto, a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de manutenção predial, é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos de educacionais no município de Caracaraí-RR. A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços é uma solução viável, eficiente e legalmente respaldada para garantir a manutenção adequada das unidades de saúde e o atendimento adequado à população.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Da Modalidade da Licitação

4.1.1. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, haja vista tratar-se de contratação de serviços comuns e para atendimento a mais de um órgão ou entidade, uma vez que haverá a participação de todos os prédios da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR, podendo optar por adesão a atas de registro de preços, desde que seja comprovada a vantajosidade e economicidade.

4.2. Da natureza do serviço

4.2.1. Os serviços a serem contratados são classificados como bens e serviços comuns, conforme previsto na Lei nº 14.133/21, pois possuem padrões objetivos de desempenho e qualidade definidos pelas especificações usuais de mercado, permitindo uma contratação mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

4.2.2. Os serviços possuem caráter continuado e são essenciais para evitar prejuízos à administração pública, garantindo a continuidade dos serviços de saúde. De acordo com o art. 15 da IN SEGES 05/2017 e o inciso XV da Lei nº 14.133/21, a contratação busca atender necessidades públicas permanentes que abrangem mais de um exercício financeiro.

4.2.3. A Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, toma-se necessária a contratação dos serviços de fornecimento de mão de obra profissional, contratação essa autorizada através do Decreto n°9.507, de 21/09/2018.

4.3. Do regime da prestação dos serviços

4.3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.2. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 4 de julho de 2010. A contratada deverá apurar se alguns de seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, inclusive, sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

4.4. Da habilitação técnica

4.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.4.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação

complementar:
4.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
4.4.6. O licitante deve apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.5. Das vedações
4.5.1. É vedada a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.
4.5.2. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:
I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou
II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

4.6. Da duração inicial do contrato
4.6.1. A contratação será realizada para um período inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.6.2. A contratada deverá manter durante a execução do contrato, escritório com representação na Cidade de Caracaraí-RR, de modo que o preposto da empresa consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

4.7. Critérios e práticas de sustentabilidade
4.7.1. Os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais fundamenta-se na Instrução Normativa / MPOG nº 01/10, que prevê:
✓ Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
✓ Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
✓ Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
✓ Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
✓ Respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
✓ Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
✓ As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
4.7.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
4.7.3. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das

instalações, tais como:
a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
e) Tomadas e espelhos soltos;
f) Fios desencapados;
g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
4.8.4. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
4.7.5. Atuarem, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

4.8. Da transição contratual
4.8.1. Não se aplica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findo o contrato.

4.9. Do fornecimento de materiais, uniformes e EPI's
4.9.1. Além da mão de obra, haverá a necessidade de fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's necessários para a execução das atividades dos postos envolvidos, conforme ANEXO III – LISTA DE UNIFORME E EPI'S.
4.9.2. Os uniformes deverão ser fornecidos novos e completos, para início do contrato. Os fardamentos devem estar em acordo com as atividades laborais a serem desenvolvidas nos postos de trabalho.
4.9.3. Os EPIs também deverão ser fornecidos em quantidade e periodicidade conforme o quadro de quantitativo de equipamentos, no ANEXO III – LISTA DE UNIFORME E EPI'S.
4.9.4. A relação de itens de materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's, são meramente estimativos, devendo a licitante fazer parte da sua proposta outros itens que se fizerem necessários.
4.9.5. A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.
4.9.6. A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's foi calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade. Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

4.10. Da jornada de trabalho e Banco de Horas
4.10.1. A jornada de trabalho adotada será de 44 horas semanais e, especificamente para o posto de jardineiro, de 12 horas semanais.
4.10.2. O horário de trabalho será definido pela administração do órgão contratante, de acordo com a necessidade e horário de funcionamento da Instituição.
4.10.3. Os serviços serão realizados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, contudo, havendo a necessidade, os postos poderão ser convocados para prestar serviço aos sábados.
4.10.4. Horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, 06 (seis) meses, conforme Lei nº 13.467/2017, que trata da reforma trabalhista.
4.10.5. Para fins de compensação via Banco de Horas, a contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

4.10.6. Não havendo previsão em CCT, quando a hora extra ocorrer em feriados ou domingos:
a) Feriados: a inclusão da hora no banco de horas deverá ocorrer em dobro;
b) Domingos: deverá haver pagamento da hora extra, conforme legislação vigente.
4.10.7. Os postos poderão ser dispensados em dias de ponto facultativo, a critério da Administração e, assim como nos feriados, a dispensa dos colaboradores acarretará no desconto para o colaborador e, consequentemente, na glosa correspondente na nota fiscal, das despesas com auxilio alimentação e auxílio transporte, de acordo com a Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP.

4.11. Dos postos
4.11.1. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos, desenvolvendo atividades em conformidade com a tabela constante no ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS DESTE ESTUDO TÉCNICO.
4.11.2. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Descrição Sumária dos Quadros constantes no anexo acima e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí – RR, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função.
4.11.3. Não obstante, caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.
4.11.4. Os casos omissos e divergentes serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Contratos, pelo Fiscal do Contrato e/ou pela Autoridade Competente de cada unidade e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí – RR.
4.11.5. O rol de tarefas e de periodicidade listados neste estudo é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras, não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da Administração.

4.12. Do atendimento às Normas Regulamentadoras
4.12.1. Em atendimento às Normas Regulamentadoras que tratam da Segurança do Trabalho, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato:
- ✓ PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental;
- ✓ PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- ✓ LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

4.14.2. A contratada fica obrigada a fornecer e treinar os empregados quanto ao uso e armazenamento, higienização e substituição dos EPIs para realização de atividades que exponham o trabalhador a riscos.
4.12.3. O fornecimento dos EPIs pela contratada independe de previsão dos itens pela Administração.

4.13. Subcontratação
4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia da contratação
4.14.1. Será exigida garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento, sendo o valor mínimo de 0,5% do valor da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.15. Vistoria

4.15.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Contextualização

5.1.1. A contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de manutenção predial (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR.

5.2. Histórico de Contratação

5.2.1. A experiência da Administração Pública direta, autárquica e fundacional na contratação de serviços de manutenção predial demonstra a capacidade do mercado em atender às demandas sem dificuldades. Consultas realizadas nos sistemas Painel de Preços (gov.br/paineldeprecos) e Portal da Transparência indicam que há um amplo histórico de contratações semelhantes, garantindo previsibilidade de custos e viabilidade de execução.

5.3. Metodologia de Pesquisa

5.3.1. Para levantamento de mercado, foram seguidas as diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021, adotando as seguintes etapas:

a) Consulta ao Sistema de Pesquisa de Preços (Comprasnet) e outras ferramentas governamentais.
b) Análise de contratações anteriores no Painel de Preços.
c) Pesquisa direta com fornecedores reconhecidos no setor, através de e-mails e cotações formais.
d) Comparativo de custos com contratações similares de outros municípios.

5.3.2. As informações obtidas permitiram estimar valores e condições de execução alinhadas à realidade do mercado.

5.4. Alternativas Avaliadas

5.4.1. Foram consideradas diferentes opções para atender às necessidades da Administração Pública:

a) Contratação de Empresa Especializada

- ✓ **Vantagens:** Profissionais qualificados, garantia de serviço padronizado e cumprimento das normas técnicas.
- ✓ **Desvantagens:** Dependência da prestadora e custos contratuais elevados.

5.4.2. Capacitação de Equipe Interna

Vantagens: Maior controle operacional e redução de custos a longo prazo.
Desvantagens: Necessidade de investimento em treinamento, aquisição de equipamentos e contratação de pessoal especializado.

5.4.3. Combinação das Soluções Anteriores

Vantagens: Flexibilidade na execução e possibilidade de gestão própria de algumas atividades.
Desvantagens: Maior complexidade administrativa e necessidade de infraestrutura adequada.

5.4.4. Após avaliação, concluiu-se que a contratação de uma empresa especializada é a solução mais viável, considerando limitações orçamentárias e a ausência de estrutura interna para execução dos serviços.

5.5. Formação de Preço

5.5.1. A estimativa de preço foi baseada nas seguintes fontes:

- ✓ Consultas aos sites de compras governamentais, incluindo Painel de Preços e Comprasnet.

- ✓ Análise de contratos vigentes em outras entidades da Administração Pública.
- ✓ O levantamento indicou que os valores praticados pelo mercado estão alinhados à capacidade financeira da Administração Pública, garantindo viabilidade econômica para a contratação.

5.6. Conclusão

5.6.1. Diante das pesquisas realizadas e das alternativas avaliadas, conclui-se que:

5.6.1.1. A contratação de serviços de manutenção predial por meio de empresa especializada é a opção mais eficaz.

5.6.1.2. O sistema de registro de preços é adequado para garantir maior competitividade e flexibilidade na execução do contrato.

5.6.1.3. O pregão presencial se apresenta como a melhor modalidade licitatória para viabilizar ampla participação de fornecedores, assegurando economicidade e transparência ao processo.

5.6.1.4. O levantamento de mercado demonstrou que há oferta suficiente de empresas capacitadas para executar os serviços, sem riscos de descontinuidade na prestação.

5.7. Portanto, a contratação de pessoa jurídica, por meio do sistema de registro de preços, para a prestação dos serviços de manutenção predial (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) justifica-se pela necessidade de manter em adequado funcionamento os prédios de Vigilância, SAMU (192), CAPS e as Unidades Básicas de Saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí – RR, garantindo qualidade, previsibilidade e continuidade na execução dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR, surge como a solução mais eficaz e eficiente para garantir a conservação adequada dessas instalações essenciais para a prestação de serviços públicos de ensino.

6.2. A manutenção adequada desses prédios é fundamental para evitar falhas estruturais e operacionais que possam comprometer a segurança e a funcionalidade dos serviços educacionais. Devido à natureza diversificada das demandas de manutenção, os serviços serão realizados de forma pontual, conforme a necessidade de cada unidade, o que dificulta a previsão de contratações fixas. Nesse contexto, o SRP se apresenta como a melhor alternativa para uma gestão eficiente dos custos, permitindo a realização de serviços de maneira parcelada, conforme a demanda.

6.3. A opção pela contratação de uma empresa especializada visa garantir a eficiência e qualidade dos serviços de manutenção, prevenindo interrupções inesperadas e mantendo a estrutura em condições adequadas para o atendimento ao público.

6.3.1. Manutenção Preventiva: Envolve inspeção e revisão periódica das instalações elétricas, hidráulicas, alvenarias, pinturas e áreas externas para evitar problemas futuros.

6.3.2. Manutenção Corretiva: Realização de reparos emergenciais e substituição de materiais danificados para restaurar a funcionalidade do prédio.

6.4. A contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços oferece vantagens como:

6.4.1. Agilidade e Eficiência: Profissionais qualificados realizarão os serviços de forma rápida e eficaz.

6.4.2. Economia a Longo Prazo: A manutenção preventiva reduz custos com reparos emergenciais e prolonga a vida útil das instalações.

6.4.3. Segurança: Garantia de materiais e serviços de qualidade, assegurando a proteção dos usuários e profissionais de saúde.

6.4.4. Apoio Técnico Contínuo: A empresa contratada estará disponível para suporte e atendimento a demandas urgentes.

6.5. Características da Contratação:

6.5.1. Periodicidade: A manutenção preventiva ocorrerá periodicamente, sem interferir no funcionamento das unidades de saúde.

6.5.2. Acompanhamento e Fiscalização: A SEMED acompanhará os serviços para garantir a execução conforme os padrões estabelecidos.

6.5.3. Abrangência: Os serviços contemplarão todas as unidades de saúde listadas, incluindo áreas urbanas e rurais.

6.6. A solução para atender às necessidades da SEMED é a contratação de uma empresa especializada para os serviços de manutenção predial, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos de ensino. O processo licitatório seguirá as exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR), incluindo os requisitos para seleção dos profissionais, suas atribuições, jornada de trabalho e demais critérios necessários para execução eficiente dos serviços.

6.9. A execução dos serviços ocorrerá nos prédios das escolas municipais sob a orientação técnica da SEMED, garantindo que todas as normas e regulamentos sejam rigorosamente seguidos. A contratação incluirá a disponibilização de mão de obra qualificada, bem como de todos os equipamentos e materiais necessários para a execução adequada dos serviços, assegurando a manutenção eficiente e sustentável das instalações de saúde pública do município.

6.10. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, relatórios da fiscalização do contrato e acompanhamento da execução no próprio local, conforme ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS deste ETP.

6.11. Regime de execução

6.11.1. O regime de execução do contrato será de serviços executados por preço unitário, sendo efetivamente pago os serviços executados.

6.11.2. Conforme o art. 6º, XXVIII, Lei nº 14.133/2021, a empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por preço certo de unidades determinadas, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

6.11.3. Este regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço. Assim, na empreitada por preço unitário haverá a execução do contrato conforme a demanda, e esse regime de execução foi criado para resolver o problema da necessidade de fixar uma remuneração sem que se tivesse, desde logo, a quantidade exata do encargo a ser executado.

6.11.4. Deste modo, o objeto desta contratação, classifica-se na modalidade de execução como empreitada por preço unitário, uma vez que o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos serão realizados a partir da medição dos serviços efetivamente executados, de modo que não haverá riscos em relação às diferenças de estimativas de quantitativos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa de quantidade de postos de trabalho para a contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR.

7.2. A quantidade de postos de trabalho foi elaborada com base nas especificidades dos serviços exigidos, considerando as rotinas de manutenção preventiva e corretiva das instalações desses prédios e unidades de saúde. O quantitativo é o seguinte:

LOTE I - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL								
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UND	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL

					SEMANAL			
01	Serviços de auxiliar de manutenção predial	5143-10	1627	Posto	44h	03	R$ 2.902,33	R$ 52.241,94
02	Serviços de eletricista	7156-15	14354	Posto	44h	02	R$ 3.972,11	R$ 47.665,32
03	Serviços de bombeiro hidráulico	7241-10	22152	Posto	44h	02	R$ 3.871,49	R$ 46.457,88
04	Serviços de pintura	7166-10	19372	Posto	44h	01	R$ 3.522,36	R$ 21.134,16
05	Serviços de pedreiro	7152-30	22160	Posto	44h	03	R$ 3.800,76	R$ 68.413,68
06	Serviços de auxiliar de serviços técnicos	5143-25	25631	Posto	44h	02	R$ 2.993,01	R$ 35.916,12
TOTAL DO LOTE I								**R$ 271.829,10**

7.3. Essa estimativa está baseada nas necessidades específicas dos serviços de manutenção predial para os prédios das escolas municipais da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí, e foi ajustada de acordo com as demandas das unidades de ensino.
7.4. Os direitos trabalhistas relacionados à contratação de pessoal para os serviços de manutenção predial deverão ser atendidos de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2023/2025, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o número RR000040/2023, com data de registro em 22/09/2023. A convenção foi homologada pelo MTE e abrange as condições de trabalho para os empregados da categoria, incluindo os direitos relativos a salários, jornada de trabalho, benefícios, segurança e saúde no trabalho, entre outros aspectos.
7.5. Além disso, os termos aditivos à convenção também deverão ser observados para garantir que as condições acordadas sejam cumpridas, conforme descrito:
7.5.1. Primeiro Termo Aditivo à CCT 2023-2025
7.5.2. Segundo Termo Aditivo à CCT 2023-2025
7.5.3. Terceiro Termo Aditivo à CCT 2023-2025, homologado
7.6. Esses documentos são essenciais para assegurar que os direitos dos trabalhadores sejam respeitados durante a execução dos serviços de manutenção, com base na negociação coletiva estabelecida. Os detalhes da CCT e dos termos aditivos podem ser consultados diretamente no site do Sinduscon RR, acessível em https://sinduscon-rr.org.br/negociacoes.php.

7.7. Essa abordagem garante que todas as disposições trabalhistas, conforme acordado nas convenções coletivas, sejam aplicadas de forma adequada, protegendo os trabalhadores e assegurando conformidade com a legislação vigente.

8. Estimativa do Valor da Contratação
8.1. Os valores de referência foram obtidos em conformidade à Instrução Normativa, conforme pesquisa de preço feita pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí-RR. Os detalhes das estimativas constam em documentos anexos ao processo em epígrafe.
8.2. O VALOR GLOBAL ESTIMADO PELA Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí-RR: **R$ 271.829,10 (duzentos e setenta e um mil oitocentos e vinte e nove reais e dez centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução
9.1. Justifica-se o não parcelamento da solução para a contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR. Os serviços possuem características similares e a contratação conjunta proporciona maior viabilidade econômica.
9.2. A empresa contratada poderá oferecer os serviços de maneira integrada, permitindo a diluição de custos entre os postos contratados. Caso sejam ofertados separadamente, o custo total poderá aumentar

devido à multiplicação dos gastos administrativos e de gerenciamento de diferentes contratos.
9.3. A divisão da solução acarretaria perda de economia de escala, encarecendo os serviços e tornando a contratação menos eficiente e vantajosa para a Administração Pública. A centralização permite maior previsibilidade e controle de custos. Além disso, a separação dos serviços poderia reduzir a competitividade do certame. Empresas que tradicionalmente oferecem pacotes integrados de manutenção poderiam ser prejudicadas, resultando em menor número de participantes e, consequentemente, em propostas menos vantajosas.
9.4. O Acórdão nº 732/2008 do Tribunal de Contas orienta que a decisão sobre a viabilidade do fracionamento deve ser baseada no caso concreto, analisando qual solução é mais adequada à Administração Pública. A legislação vigente (Lei nº 14.133/2021) estabelece que o parcelamento deve ser a regra, salvo quando houver justificativa técnica e econômica para a não adoção dessa prática.
9.5. O valor total da contratação é atrativo para fornecedores, favorecendo ampla participação no processo licitatório. Isso minimiza riscos de desinteresse e assegura que a Administração receba propostas mais competitivas.
9.6. A contratação de um único fornecedor permite uma melhor gestão contratual, evitando dificuldades na coordenação de diferentes prestadores de serviço. Isso garante maior eficiência operacional e redução de conflitos de responsabilidade na execução dos serviços. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme o art. 6º, XXVIII, da Lei nº 14.133/2021. Esse modelo é apropriado para serviços cujos quantitativos não podem ser previamente determinados com exatidão, permitindo que os pagamentos sejam efetuados conforme a medição dos serviços executados.
9.7. Diante do exposto, conclui-se que a não adoção do parcelamento é a melhor estratégia para garantir eficiência, economicidade e qualidade na execução dos serviços. A adjudicação deve ocorrer por preço global do grupo de itens, assegurando o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí – RR. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, gerando economia nos procedimentos de fiscalização, pois os controles serão exercidos sobre uma única empresa.
9.8. Além disso, haverá redução de custos financeiros, evitando a duplicação de publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato, termos de aditamentos e de recursos humanos. Tanto a equipe responsável pela licitação, quanto a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização poderão concentrar suas ações.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes
10.1. De maneira geral, não haverá contratações correlacionadas ou interdependentes com o objeto desta, haja vista que a prestação do serviço de mão de obra de manutenção predial depende apenas da disponibilização de profissionais, uniformes, EPI's, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na execução das atividades de responsabilidade da própria contratada.
10.2. A contratada não será responsável por fornecer os materiais (insumos) que serão utilizados na execução das atividades.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento
11.1. A presente contratação servirá de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí-RR presentes no PPA - Plano Plurianual 2022/2025 e Lei Orçamentária Anual de 2025.
11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

12. Resultados Pretendidos
12.1. contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar

de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR, visa assegurar a conservação adequada da infraestrutura e a continuidade dos serviços de saúde prestados à população. Os principais resultados esperados incluem:

12.2. Garantia da Continuidade Operacional e Segurança Estrutural:

12.2.1. Manter em perfeito funcionamento as instalações prediais e equipamentos elétricos, hidráulicos e estruturais, reduzindo riscos de falhas e paralisações.

12.2.2. Assegurar condições adequadas de segurança para servidores, alunos e usuários das unidades educacionais.

12.2.3. Evitar interrupções nos serviços de ensino devido a problemas estruturais ou falhas nos sistemas essenciais.

12.3. Eficiência na Manutenção Preventiva e Corretiva:

12.3.1. Adoção de um plano de manutenção programada, prevenindo desgastes prematuros e reduzindo a necessidade de reparos emergenciais.

12.3.2. Atendimento ágil e eficiente às demandas de manutenção corretiva, garantindo rápida solução para eventuais problemas estruturais, elétricos e hidráulicos.

12.3.3. Manutenção contínua de áreas externas, como jardins e vias de acesso, promovendo um ambiente mais seguro e agradável para a população atendida.

12.4. Melhoria da Qualidade e Conforto das Unidades de Educação.

12.4.1. Proporcionar ambientes limpos, organizados e adequados ao atendimento da população.

12.4.2. Melhorar a climatização e iluminação das unidades, aumentando o conforto dos alunos e servidores.

12.4.3. Manutenção constante das estruturas físicas, prevenindo infiltrações, rachaduras e outros danos que possam comprometer a qualidade do atendimento.

12.5. Otimização dos Recursos Financeiros e Materiais

12.5.1. Redução de custos a longo prazo por meio da conservação eficiente das instalações, evitando gastos excessivos com reformas emergenciais e substituição de equipamentos.

12.5.2. Maximização do aproveitamento dos materiais e ferramentas utilizadas na manutenção, garantindo uso racional dos recursos públicos.

12.5.3. Economia na realização de processos licitatórios, com contratos renováveis nos termos da legislação vigente, assegurando a continuidade da economicidade.

12.6. Cumprimento de Normas Técnicas e Regulamentações

12.6.1. Atendimento às diretrizes da Anvisa, Ministério do Trabalho e demais órgãos reguladores para garantir padrões de segurança e qualidade.

12.6.2. Redução de riscos trabalhistas e sanitários relacionados à inadequação de equipamentos e estruturas.

12.6.3. Implementação de boas práticas ambientais, evitando desperdício de materiais e reduzindo impactos ambientais negativos.

12.7. Melhoria na Gestão e Fiscalização dos Serviços Contratados

12.7.1. Possibilitar uma gestão mais eficiente da manutenção predial, permitindo melhor alocação de recursos humanos e financeiros.

12.7.2. Garantir que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações contratuais, evitando a necessidade de rescisões e novas licitações para o mesmo objeto.

12.7.3. Facilitar a fiscalização e coordenação das atividades de manutenção, assegurando a execução conforme as cláusulas do contrato.

12.8. A contratação desses serviços se justifica pela necessidade de garantir a continuidade e qualidade do atendimento à população, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Além disso, conforme o Art. 10, §7º do Decreto-Lei 200/1967, a execução indireta desses serviços permite melhor aproveitamento dos recursos administrativos, evitando sobrecarga da gestão pública e garantindo maior eficiência na execução das atividades essenciais.

12.9. Dessa forma, espera-se que essa contratação contribua significativamente para a manutenção das

unidades de saúde de Caracaraí-RR em padrões de excelência, beneficiando diretamente a população e otimizando o uso dos recursos públicos disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a efetiva contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RRR, serão adotadas as seguintes providências técnicas e administrativas:

13.1.1. Designação de Gestão e Fiscalização: A autoridade competente designará formalmente o gestor da execução contratual, bem como os fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, e seus respectivos substitutos. Essa medida visa garantir o acompanhamento adequado e contínuo da execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições pactuadas.

13.1.2. Administração e Cronograma de Execução: O contrato será administrado pelo setor competente da unidade contratante, que supervisionará todas as etapas da execução dos serviços. Embora não sejam necessárias adequações físicas para o início das atividades, será elaborado um cronograma detalhado das tarefas a serem realizadas, especificando etapas e prazos necessários para a integração da empresa contratada às equipes operacionais durante a vigência contratual. Ademais, a contratada deverá apresentar formalmente seu preposto em uma reunião inicial com a administração para alinhar os procedimentos e facilitar a integração das equipes.

13.1.3. Acesso e Infraestrutura: A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) disponibilizará livre acesso aos locais de prestação dos serviços, permitindo visitas técnicas facultativas dentro do horário de funcionamento das unidades educacionais, mediante agendamento prévio. O transporte necessário para deslocamento até os locais será de inteira responsabilidade da contratada.

13.1.4. Planejamento e Eficiência da Contratação: As providências adotadas garantem que todas as etapas foram previamente planejadas e alinhadas às necessidades apresentadas pela secretaria solicitante. A contratação visa atender integralmente às demandas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o bom funcionamento dos prédios e a continuidade dos serviços de saúde, sem prejuízo às atividades essenciais, respeitando os princípios de economicidade e eficiência na gestão pública.

13.1.5. Considerações e Possíveis Adequações: Pela natureza e continuidade da contratação já existente, vislumbra-se que não haverá necessidade de adequação do ambiente para a nova contratação. No entanto, destacam-se as seguintes medidas complementares:

- ✓ Capacitação anual de servidores para fiscalização dos serviços contratados;
- ✓ Conscientização do público interno e usuários dos serviços contratados sobre o uso racional dos insumos e preservação do patrimônio público;
- ✓ Reunião semestral com os fiscais de contrato e o preposto da contratada para revisão dos serviços e insumos contratados, a fim de readequar as demandas conforme as necessidades e garantir a continuidade da vantajosidade contratual.

13.2. Dessa forma, todas as providências serão tomadas para assegurar a execução eficiente e eficaz dos serviços contratados, garantindo a manutenção adequada das unidades de educacionais do município de Caracaraí-RR.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. De acordo com a Instrução Normativa MPOG nº 01/10, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em setembro/2019, Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e com a Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG, a contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, dentre as quais listamos:

I. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes

medidas, dentre outras:

a) Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 03/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

c) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

d) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

e) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

f) Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

g) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

h) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

i) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

j) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

k) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

l) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

m) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

b. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

II. Outras boas práticas.

III. Demais exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística.

14.2. A capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução do contrato é outro fator crucial para assegurar a adoção de práticas sustentáveis, como a redução no consumo de recursos naturais, energia elétrica e água tratada. Essas medidas promovem a mitigação dos impactos ambientais, alinhando-se aos princípios constitucionais de defesa do meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável preconizado pela legislação brasileira.

14.3. Portanto, com a implementação de medidas de sustentabilidade ambiental previstas em normativas específicas e com a supervisão adequada, os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de

Proc. 047/25
Fl.: 45
Ass.

Educação de Caracaraí–RR, assegurando a conformidade com as melhores práticas e o atendimento às exigências legais e normativas.

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Com base nos elementos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR é tecnicamente possível, necessária e viável sob os aspectos econômicos, técnicos e operacionais.

15.2. A solução proposta está alinhada com boas práticas adotadas por órgãos públicos, sendo essencial para a preservação do patrimônio e a manutenção adequada das instalações, garantindo segurança e funcionalidade para servidores e alunos da rede municipal de ensino de Caracaraí-RR. A manutenção preventiva e corretiva é estratégica para evitar danos estruturais e ampliar a vida útil dos imóveis e equipamentos.

15.3. A contratação na modalidade pregão presencial, tipo menor preço, e regime de execução por lote, é a alternativa mais adequada para atender à demanda identificada, garantindo maior competitividade, transparência e economicidade. Podendo a Secretaria de Educação optar pela adesão a ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade e economicidade.

15.4. O estudo realizado demonstra que a SEMED não conta com servidores capacitados para a execução dos serviços de manutenção predial em sua estrutura administrativa. A internalização dessas atividades exigiria altos investimentos em contratação, treinamento e aquisição de equipamentos, o que oneraria significativamente os cofres públicos em comparação com a solução apresentada.

15.5. A falta de manutenção comprometeria gravemente o funcionamento das Unididades Educacionais, podendo gerar riscos estruturais, insegurança para servidores e alunos e a deterioração acelerada dos prédios e equipamentos. Dessa forma, a continuidade da prestação dos serviços de manutenção é indispensável para garantir a qualidade e eficiência dos atendimentos oferecidos à população.

15.6. Assim, não há qualquer impedimento que inviabilize a execução da contratação proposta. Pelo contrário, o planejamento realizado demonstra que a medida é necessária e viável, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela SEMED.

15.7. Dessa forma, declara-se a viabilidade técnica e econômica para a realização do certame licitatório na modalidade pregão presencial, com natureza de registro de preços, para a contratação dos serviços de manutenção predial, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

15.8. Dessa forma, declara-se a viabilidade técnica e econômica para a realização do certame licitatório na modalidade pregão presencial, para a contratação de pessoa jurídica, para a prestação dos serviços de reparo em escolas municipais (auxiliar de manutenção predial, eletricista, bombeiro hidráulico, pintura, jardineiro, pedreiro, auxiliar de serviços técnicos e operador de roçadeira) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caracaraí–RR, ou adesão a ata de registro de preços, conforme especificado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Caracaraí, 04 de julho de 2025.

16. Responsáveis

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Presidente

Proc. 047/25
Fl.: 46
Ass.

GLAUCIA BATISTA DE SOUZA
Integrante Requisitante

IVAN DA SILVA PERES
Integrante Administrativo