

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREFÁCIO

1. INTRODUÇÃO	12.
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	13.
2.4.1. Pavimento	13.
2.4.2. Próprios Municipais	14.
2.4.3. Áreas Públicas	14.
2.4.4. Agilização/Intervenções	14.
2.4.5. Instrumentos de Planejamento	14.
3. SETOR REQUISITANTE	15.
4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	15 – 17.
4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução	15.
4.1.2. Requisitos Legais da Solução	15 – 16.
4.1.3. Requisitos Gerais da Solução	16 – 17.
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO	17 – 20.
5.1. Avaliação Comparativa	17.
5.1.4 Análises de contratações anteriores do próprio Órgão	17 – 18.
5.1.5. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos	18.
5.1.6. Análises das soluções disponíveis no mercado	18 – 19.
5.1.7. Escolha do objeto da contratação	19 – 20.
6. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES COMO UM TODO	20 – 24.
6.2. Levantamento das soluções de mercado	20 – 21.
6.3. Institucional e legal	21 – 23.

6.4. Conclusão	23 – 24.
7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA	24.
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	24 – 25.
9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	25 – 27.
10. CONTRATAÇÃO CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES	27.
11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	27 – 29.
12. RESULTADOS PRETENDIDOS	29.
13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA CONTRATAÇÃO	29.
14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	29 – 30.
15. GERENCIAMENTO DE RISCOS	30 – 40.
16. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	40 – 41.
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	41 – 42.
18. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	42.
19. DOS ANEXOS	42.
19.1. ANEXO I – LISTA DE VERIFICAÇÃO	45 – 46.
19.2. O ANEXO II PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMO E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS SERVIÇOS	48 – 96.
19.3. ANEXO III – PROPOSTA PARA ESTIMATIVA DE GASTOS INICIAIS	98 – 101.

20. DOS RESPONSÁVEIS/IDEALIZADORES 43.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO.

1.1. O *Estudo Técnico Preliminar - ETP* está previsto no *inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021*, e seguindo as determinações e recomendações da legislação em vigor, este documento visa assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, assim como o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, parte integrante do edital de licitação.

1.2. O presente *Estudo Técnico Preliminar – ETP* reúne o conjunto de informações indicativas/necessárias e as condições preliminares exigíveis para se adquirir uma solução visando a *contratação de empresa especializada em mão de obra auxiliar*, sob a coordenação e responsabilidade da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

1.3. O presente documento (ETP), caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento para a contratação de uma solução viável para resolver o problema em questão, tendo por base a *Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021*, e a *Instrução Normativa SEGES/ME nº 58 de 08 de agosto de 2022* e demais legislações pertinentes, buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições e/ou serviços, para o atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

1.4. O atual estudo tem por objetivo a obtenção de uma solução que atenderá às necessidades que serão especificadas no decorrer deste documento, fornecendo dados suficientes afim de assegurar a viabilidade e embasamento do futuro Termo de Referência, conforme prevê o *art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/21*.

1.5. O objetivo principal é estudar detalhadamente as necessidades do objeto e identificar no mercado a melhor solução para supri-las, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, por meio deste documento, pretende iniciar os trâmites para a **determinação de uma solução viável para atender as necessidades de mão de obra**, com o objetivo de assegurar sua viabilidade técnica e embasar o futuro Termo de Referência, que somente será elaborado se a solução aqui discutida for considerada/declarada **viável**.

2.2. A contratação em questão visa gerar atitudes preventivas e corretivas concretas, de modo a gerar uma estrutura adequada ao perfeito funcionamento dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos e que dependam da alocação e complementação profissional.

2.3. Assim sendo, a elaboração deste **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, é de caráter obrigatório para toda contratação, pois a elaboração do futuro Termo de Referência – TR, que também é de caráter obrigatório, independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação ou por contratação direta ou por adesão a Ata de registro de preços, será elaborado a partir da conclusão deste **Estudo Técnico Preliminar – ETP** que fornecerá a base para a elaboração do referido documento (Termo de Referência).

2.4. No que concerne a motivação para licitar o objeto em questão, conforme prevê o **inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021**, temos o seguinte a justificar:

2.4.1. Pavimento.

A deterioração natural do pavimento (asfáltico ou intertravado), bem como de caçadas e meios fios em vias municipais, promovem a necessidade de conservação rotineira, frequente e continuada das mesmas. Afinal, em sentido contrário, o não atendimentos às demandas no sistema viário, podem provocar acidentes a transeuntes, redução nos índices de trafegabilidade nos modais motorizados ou não (bicicletas), danos materiais em veículos leves, prejuízo a mobilidade no transporte público e de cargas, dentre outros.

2.4.2. Próprios Municipais.

Boa parte dos próprios em nosso município estão localizados em áreas de grande efeito da maresia (gotículas de água salgada que se levantam e são empurradas em direção ao continente pelos ventos), o que provoca frequente corrosão em estruturas metálicas e até mesmo na alvenaria. A utilização rotineira e o desgaste natural pela ação do tempo também são elementos que demandam a elevada necessidade de intervenções e manutenção predial continuada nas mais diversas unidades municipais.

2.4.3. Áreas Públicas.

Assim como os próprios municipais, as áreas públicas também sofrem com os efeitos causados pela maresia, ação natural desgaste pelo tempo de uso por parte dos munícipes e a lamentável prática de vandalismo.

2.4.4. Agilização/Intervenções.

Determinadas intervenções demandam rapidez e eficácia na ação das equipes por parte da administração, sobretudo em demandas não previstas como por exemplo: rompimento de tubulação de águas pluviais ou a força da natureza.

Diante do exposto, consideramos imperioso a contratação dos serviços de complementação de recursos humanos que possibilitem a otimização técnica, operacional e de gestão, executadas através de um Pregão, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos. Vale ressaltar que o princípio da continuidade do serviço público, como é de se depreender, significa que os mesmos não podem ser interrompidos, assim também previsto no **art. 175, IV da Constituição Federal**.

2.4.5. Instrumentos de Planejamento.

2.4.5.1. Foram priorizados os parâmetros previstos no **parágrafo 2º, incisos I, II, III e IV do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

2.4.5.2. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de *serviço comum de engenharia*, de que trata o *art. 6, inciso XXI, alínea da Lei Federal nº 14.133/2021*.

3. SETOR REQUISITANTE.

A unidade requisitante do presente *Estudo Técnico Preliminar – ETP* é a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, na figura do seu Ordenador de Despesa, sendo também a unidade gestora dos recursos destinados ao objeto em questão.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	NOME DO RESPONSÁVEL
<i>Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos – S.M.T.S.P.</i>	<i>Lindonor Ferreira Rezende da Rosa (Secretário Municipal de transporte e Serviços Públicos)</i>

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

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

4.1.1 Requisitos de Negócio da Solução.

4.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de garantir o funcionamento adequado dos serviços que necessitam de mão de obra humana, de modo a nos possibilitar totais condições em efetuarmos toda a gama de serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, os quais dependem bastante deste tipo de serviço.

4.1.2. Requisitos Legais da Solução.

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

4.1.2.1. *Lei Federal nº 14.133/21*, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.1.2.1.1. Lembrando que agora, pela nova de Licitações e Contratos, a **Lei Federal nº 14.133/21**, a definição para a modalidade pregão utilizada para aquisição de bens e serviços comuns de engenharia, encontra-se no **art. 6, inciso XLI** da referida Lei;

4.1.2.2. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58 de 08 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a elaboração dos **Estudos Técnicos Preliminares – ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e sobre o Sistema ETP Digital.

4.1.2.3. **Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras;

4.1.3. Requisitos Gerais da Solução.

Também são requisitos relevantes mínimos a serem exigidos das empresas, os abaixo relacionados:

4.1.3.1. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;

4.1.3.2. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

4.1.3.3. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio público;

4.1.3.4. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

4.1.3.5. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

4.1.3.6. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo ao escravo;

4.1.3.7. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

4.1.3.8. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4.1.3.9. A licitante deverá apresentar **Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem - DCCA**, conforme **art. 429, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, acompanhada da apresentação de **Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes** emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Avaliação Comparativa.

5.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto em tela, entende-se que há no mercado nacional diversas empresas capazes de executar o objeto em questão, por se tratar de **serviço comum**, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema do **Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal**, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas, tivemos a responsabilidade de incorporá-las na almejada contratação em questão.

5.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face da aquisição ser considerada **comum**.

5.1.4. Análises de contratações anteriores do próprio Órgão.

5.1.4.1. Analisamos as contratações anteriores formalizadas pela Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, para o atendimento de demandas similares à descrita neste **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, identificamos o seguinte Contrato ainda em vigor referente/similar ao objeto almejado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONTRATO ADMINISTRATIVO	DATA DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO
4.861/2019	Contrato 092/2019	Processo encontra-se ativo desde, 14 de julho de 2019

5.1.5. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos.

5.1.5.1. Em busca efetuada em outros Órgão Públicos (via internet), não identificamos no momento, nenhuma contratação adequada aos quantitativos e descritivos almejados ao objeto em questão.

5.1.6. Análises das soluções disponíveis no mercado.

5.1.6.1. Ao analisarmos o mercado, encontramos uma série de inovações tecnológicas capazes de suprir as necessidades que a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos possui no momento, com relação a necessidade em adquirir uma solução capaz de fornecer mão de obra complementar de forma a conservar nossa infraestrutura urbana e predial em geral.

5.1.6.2. Dentre a gama de soluções/modelos encontrados no mercado atual para suprir as necessidades da Secretaria Requisitante, este **Estudo Técnico Preliminar - ETP** tratará de descrever os seguintes modelos:

5.1.6.2.1. Modelo A - Elaboração de edital para contratação da mão de obra por Concurso Público

5.1.6.2.2. Modelo B - Contratação Através de Licitação Pública.

MODELO	ALTERNATIVA	FORMA DE EXECUÇÃO	POSSÍVEIS PROBLEMAS
A	<i>Elaboração de edital para contratação da mão de obra por Concurso Público</i>	DIRETA (a Administração Pública contrata através de concurso público a mão de obra necessária a execução dos serviços).	1. Inchaço no Quadro de colaboradores/aumento da despesa direta; 2. Dificuldade no controle da qualidade e prazos; 3. Possível perda para o mercado privado.
B	<i>Contratação Através de Licitação Pública</i>	INDIRETA (a Administração Pública contrata junto a empresas a realização de uma obra, serviço ou fornecimento).	1. Questões Trabalhistas; 2. Dependência exclusiva; 3. Empresa desqualificada.

5.1.6.3. Desta maneira, caracteriza-se como modelo de maior vantajosidade, aquele que apresentar o **maior quantitativo de Pontos Positivos (PP)** dentre as características comuns entre os modelos. Considerando:

5.1.6.3.1. **Modelo A – Elaboração de edital para contratação da mão de obra por Concurso Público.**

5.1.6.3.2. **Modelo B – Contratação Através de Licitação Pública.**

CARATERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO	MODELO A	MODELO B
1. Economia de recursos.	PN	PP
2. Agilidade na tomada de decisões.	PN	PP
3. Dependência dos Serviços.	PP	PN
4. Mão de obra qualificada.	PP	PP
5. Foco nos resultados e controle da qualidade.	PN	PP
6. Colaborador motivado.	PN	PP
7. Substituição imediata do profissional quando necessário.	PN	PP
8. Legislação Trabalhista.	PP	PP

<i>CARATERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO</i>	<i>MODELO A</i>	<i>MODELO B</i>
<i>TOTAL de PP:</i>	3	7

Onde: PP – Ponto Positivo e PN – Ponto Negativo.

5.1.7. Escolha do objeto da contratação.

5.1.7.1. De acordo com todas as informações apresentadas neste estudo até o momento, podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o **MODELO B – Contratação Através de Licitação Pública**, convergem com as diretrizes de gerenciamento mais sólidas e adotadas pela Administração Pública Contratante, para atendimento do projeto em questão.

5.1.7.2. Ressalta-se, por fim, que os fatores destacados a seguir, foram de crucial importância para a escolha da solução em questão, dentre as alternativas analisadas:

5.1.7.2.1. Economia de Recursos;

5.1.7.2.2. Agilidade na tomada de decisões;

5.1.7.2.3. Foco nos resultados e controle da qualidade;

5.1.7.2.4. Colaborador Motivado;

5.1.7.2.5. Substituição imediata do profissional quando necessário.

6. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES COMO UM TODO.

6.1. Considerando a demanda apresentada anteriormente, avaliamos cuidadosamente o cenário da Contratação para execução deste objeto, ora que se houver a aquisição de forma individualizada ou segmentada dos itens de serviço/aquisição conforme Planilha do Orçamento, provocará elevado custo a administração. Por outro lado, com a referida contratação, será gerada significativa otimização na gestão operacional, reduzindo custos e ampliando resultados oferecidos à população da cidade.

6.1.1. Diante do aqui apresentado, vislumbramos a contratação por meio de licitação em busca de uma empresa especializada, onde o escopo do projeto poderá ser realizado de forma integral, segura e com prazo definido.

6.2. Levantamento das soluções de mercado.

6.2.1. A expressiva falta de mão de obra especializada em quantitativo adequado à execução das mais diversas demandas de manutenção e conservação dos próprios, logradouros públicos e áreas de lazer faz com que a administração municipal complemente o quadro através da contratação de empresa atuante no ramo.

6.2.2. A contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto, não admite a segmentação dos serviços, pois há no mercado nacional diversas empresas de capacitadas para realização das obras e serviços por preço unitário, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

6.2.3. 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 e no Termo de Referência.

6.2.4. A rigor, o agrupamento de itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

6.2.5. Corroborando o entendimento supramencionado, o **Tribunal de Contas da União - TCU** decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único lote, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (**Acórdão 1.167/2012 - TC 000.431/2012-5 - TCU - Plenário - Relator: José Jorge**).

6.3. Institucional e legal.

6.3. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, independente de citação:

6.3.1. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU;

6.3.2. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

6.3.3. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, SEAP, Vigilância Sanitária, entre outros;

6.3.4. Normas brasileiras elaboradas pela **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo **INMETRO** (Instituto Nacional de Metrologia);

6.3.5. Normas regulamentadoras do **Ministério do Trabalho e Emprego - MTE**;

6.3.6. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

6.3.7. A necessidade de Licença Ambiental de instalação conforme dispõe as resoluções do **Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 001/1986 e nº 237/1997 e da Lei Federal nº 6.938/1981**, deverá ser providenciada pela contratada junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

6.3.8. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato, tais como:

6.3.8.1. **DNIT Manual de Conservação Rodoviária IPR**;

6.3.8.2. **DNIT 154/2010 - ES - Pavimentação Asfáltica** - Recuperação de Defeitos em Pavimentos Asfálticos;

6.3.8.3. **DNIT 035/2018 - ES - Pavimentação Asfáltica** - Micro revestimento asfáltico;

6.3.8.4. Guide line for Micro Surfacing - International Slurry Association (**ISSA A-143**).

6.3.8.5. Schulze-Breuer and Ruck - International Slurry Association (**ISSA TB-144**)

6.3.8.6. **Publicação 700** - Glossário de Termos Técnicos;

6.3.8.7. **Publicação 701** - Glossário de Termos da Qualidade;

6.3.8.8. **Publicação 719** - Manual de Pavimentação;

6.3.8.9. **Publicação 720** - Manual de Restauração de Pavimentos Asfálticos;

6.3.8.10. **DNIT 153/2010 - ES - Pavimentação Asfáltica** - Pré-misturado à frio com emulsão catiônica convencional;

6.3.8.11. **DNIT 144/2014 - ES - Pavimentação** - Imprimação com Ligante Asfáltico Convencional;

6.3.8.12. **DNIT 145/2012 - ES - Pavimentação** - Pintura de Ligação com Ligante Asfáltico Convencional;

6.3.8.13. **DNER PRO - 277** - Metodologia para controle estatístico de obras e serviços - Procedimento.

6.3.8.14. **DNER 100/2009 - ES - Obras Complementares** - Segurança no Trânsito Rodoviário - Sinalização Horizontal

6.3.8.15. **DNIT IPR 743/2010** - Manual de Sinalização Rodoviária

6.3.8.16. **ABNT – NBR 13699/2012**) – Tinta Acrílica emulsionada a água

6.3.8.17. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito Volume IV – Sinalização Horizontal – **Resolução Contran Nº 236/2007**.

6.4. Conclusão.

6.4.1. Diante de tudo o que foi exposto neste item, bem como em observância ao que é praticado país afora, este corpo técnico/Secretaria entende que o que melhor se adequa ao Município no atual momento, e ainda, levando em consideração o atual

escopo, aliado à atual necessidade, o sistema escolhido para esta contratação em questão é a demonstrada no **Modelo B - Contratação Através de Licitação Pública**, para atender as demandas de fornecimento de mão de obra complementar para a execução em geral dos serviços prestados.

6.4.2. A escolha do **Modelo B**, aqui proposto como solução do nosso problema, é facilmente demonstrada quando, por não delegar sua atividade fim, sobrar tempo e pessoal a Administração para desempenhar melhor seu papel junto a população da cidade além de oferecer uma maior praticidade a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, uma vez que a empresa contratada ficará responsável questões tais como:

6.4.2.1. Legislação e/ou questões trabalhistas

6.4.2.2. Qualificação e treinamento de pessoal

6.4.2.3. Substituição imediata quando de afastamento por questões de saúde ou baixo rendimento profissional

6.4.3. O **Modelo A**, aqui descrito como solução para nosso problema, seria uma opção que também atenderia/resolveria o nosso problema, porém, como a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos não possui nenhuma estrutura própria deste porte, teriam que partir do zero para construí-la, além de ter que qualificar/capacitar periodicamente profissionais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

7.1. As quantidades para cada posto de trabalho almejadas neste **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, foram definidas com base na experiência da equipe técnica da S.M.T.S.P., que nos forneceu os dados necessários e estão devidamente quantificadas na Planilha Resumo para futura cotação dos serviços, conforme **ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMO E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS SERVIÇOS**. Os quantitativos apresentados por este estudo, foram apreciados de forma responsável, por pessoal capacitado afim de evitar excessos desnecessários pautando-se no processo anterior ainda em vigor (**Processo Administrativo 4.861/2019**).

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

8.1. A estimativa de valor da futura contratação avaliada pelo atual *Estudo Técnico Preliminar – ETP*, irá se dispor a alçar um eventual levantamento dos gastos necessários para implantar a solução escolhida, em caráter de avaliar a viabilidade econômica desta opção.

8.3. Neste sentido, levando em consideração que o valor determinado neste estágio é meramente um valor estimado para os gastos que a Administração Pública de Saquarema terá com contratação em questão, a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, solicitou uma cotação de preços, junto a uma empresa que executa os mesmos tipos de serviços expostos neste procedimento. Esta cotação, pode ser vista no **ANEXO III – PROPOSTA PARA ESTIMATIVA DE GASTOS INICIAIS**.

8.2. Sendo assim, o preço total estimado pela Administração para o objeto deste ETP é de **R\$ 49.639.392,00 (quarenta e nove milhões, seiscentos e trinta e nove mil, trezentos e noventa e dois reais)**. Lembrando que, a estimativa aqui apresentada, é meramente uma estimativa inicial dos gastos que a Secretaria de Transporte precisa estabelecer para a construção deste *Estudo Técnico Preliminar – ETP*. Em momento oportuno, o processo será enviado ao *Departamento de Compras e Suprimento* desta Municipalidade para que seja efetuada a retificação ou ratificação dos valores que serão apresentados, de modo a obter o valor real a ser licitado.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

9.1. Para a contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto, não admite a segmentação dos serviços, pois existe no mercado nacional diversas empresas capacitadas para realização dos serviços por preço unitário, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

9.2. 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, Termo de Referência.

9.3. A rigor, o agrupamento de itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

9.4. Corroborando o entendimento supramencionado, o **Tribunal de Contas da União – TCU**, decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único lote, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (**Acórdão 1.167/2012 - TC 000.431/2012-5 - TCU - Plenário - Relator: José Jorge**).

9.5. O agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados. Este agrupamento encontra guarita ainda em deliberações do **TCU** sobre a matéria, tais como a decisão que: "*A aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes*", adotando o entendimento do **Acórdão 5260/2011, de 06/07/2011**, que decidiu que "*Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si*".

9.6. O objeto é composto por postos de trabalho distintos, porém, são itens que integram uma única solução/serviço, que é o apoio técnico especializado, de mesma natureza e que guardam correlação entre si. O fato de que cada posto possui atribuições e habilitações distintas **não tem o condão de tornar o serviço de terceirização em si distinto**. Na prática, qualquer empresa de terceirização tem a possibilidade de se habilitar no lote, já que o serviço/solução prestado em relação aos postos será o mesmo.

9.7. Portanto, não há “especialização” típica na terceirização de nenhum dos postos que justifique o parcelamento do objeto como medida de “*melhor aproveitamento dos*

recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade”. Adicionalmente, para a Administração, o não parcelamento significará economia de escala, já que a gestão contratual poderá se concentrar em uma única empresa. Neste sentido, vale invocar julgados do *TCU*, que admitem o não parcelamento desde que tecnicamente justificado:

*9.7.1. deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as **empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização**, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, **informática**;*

9.8. O critério pelo não parcelamento do objeto considerou as características técnicas, administrativas, operacionais e de segurança, bem como os riscos e níveis de serviços envolvidos. A garantia de padronização e integração entre os diversos tipos de atividades, projetos, procedimentos e padrões necessários ao ambiente, também contribuíram para o não parcelamento do objeto.

9.9. Os serviços dessa contratação serão executados de modo orgânico e integrado dentro de sua área de especialização. Entende-se que o suporte administrativo e operacional nos diversos equipamentos públicos, formam um conjunto indissociável que funcionam harmonicamente, garantindo assim o alinhamento e a coerência em termos de qualidade técnica, resultando no perfeito atendimento dos princípios da celeridade, economicidade e eficiência. Assim, o agrupamento dos itens justifica-se pela necessidade de manter todas as atividades da contratação de modo concomitante, ou seja, para que o funcionamento dos serviços ora licitados ocorra sem percalços, é necessário que seja a mesma empresa fornecedora para atendimento a todo o objeto, sob pena de dificuldade de execução e, até mesmo, aumento dos custos, pois a composição dos itens do lote único tem a finalidade de formar um todo unitário.

9.10. O não parcelamento do lote em itens, nos termos do **art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, devendo a adjudicação ocorrer pelo menor preço global do lote, previamente ao menor preço individual de cada item.

10. CONTRATAÇÃO CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES.

10.1. *Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes*, visto que o objeto contratual, desenvolvido por meio de cooperação técnica, contempla a satisfação total do contrato.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

11.1. A nova Lei de Licitações e Contratos, (*Lei Federal nº 14.133/2021*), trouxe para o âmbito da Administração Públicas, dois novos documentos com intuito de aperfeiçoar as contratações efetuadas para o ano subsequente ao atual ano em exercício. Os referidos documentos são: *Plano de Contratações Anual – PAC* e *Documento de Formalização de Demanda – DFD*. Segundo a nova Lei de Licitações e Contratos, o *DFD* trata-se de um elemento/documento orientador para a elaboração do *PCA* de acordo com o que rege o *art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021*.

11.2. Neste sentido, informamos que o *Documento de Formalização de Demanda – DFD*, pertinente ao objeto em questão, construído pela Secretaria de Transporte foi executado inicialmente em *16/04/2024*. O documento prevê a demanda estimada dos serviços pretendidos para o ano de 2025. O *DFD* acima encontra-se acostado aos autos as *fls. 04 a 05*.

11.3. A presente contratação está adequada ao planejamento das: Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, que mantem o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme suas demandas, como forma de garantir o perfeito funcionamento do Órgão com segurança operacional, boas condições contratuais para o exercício considerado e totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

11.4. Para tanto, a Secretaria Requisitante, mantém todos os seus atos de planejamento e controle devidamente atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições e serviços, na forma e no momento mais adequado.

11.5. O *Estudo Técnico Preliminar – ETP* e seus anexos, foram desenvolvidos de modo a estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda

a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no método de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pela Secretaria.

11.6. Em síntese do discorrido até o momento, afirma-se que a contratação almejada se encontra alinhada ao ***Plano Estratégico*** da Secretaria, pertinente ao exercício de 2025, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual vigente.

11.7. Por fim, informamos que o ***Plano Anual de Contratações – PCA*** referente as contratações da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, já foi devidamente elaborado e autorizado pelos seu Ordenador de Despesas e encontram-se em fase de Publicação.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS.

12.1. Solicitação: contratação de serviço de terceirização de mão de obra que permita a conservação, manutenção e rejuvenescimento do pavimento em diversos logradouros, próprios e áreas de lazer do município.

12.2. Oferecer aos munícipes melhores condições de trafegabilidade (em todos os modais), segurança e conforto ao se deslocar pela cidade bem como ao fazer uso das áreas de lazer.

12.3. Oferecer aos munícipes e funcionários da administração melhores condições de conforto e funcionalidade ao utilizar os próprios municipais.

12.4. Garantir que a licitante e os Responsáveis Técnicos tenham experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior.

13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA CONTRATAÇÃO.

13.1. O ambiente necessário a atual contratação, será todo âmbito municipal. Diante disso, não haverá nenhuma intervenção no ambiente de atuação da contratação.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

14.1. Serão incluídas como obrigação da Contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (*Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010*):

14.1.1. Cumprir ***no que couber*** ao objeto contratado, os requisitos impostos pelo *Art. 5 da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010*;

14.2. Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato informamos que a Contratada deverá seguir o que prevê o *Guia Nacional de Licitações Sustentáveis*, e a Contratante deverá exigir que a Contratada se responsabilize em estar em acordo com as exigências da agência reguladora (*INMETRO, ABNT*, dentre outras).

14.3. Caberá à Contratada quando solicitado, apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

15. GERENCIAMENTO DE RISCOS.

15.1. O estudo que será feito neste tópico visa a análise de possíveis riscos pertinentes a contratação em questão, permitindo a: identificação, avaliação e gerenciamentos dos mesmos de modo a amenizá-los gerando uma contratação adequada e segura.

15.2. Ao identificamos os riscos pertinentes a uma determinada contratação, isso nos permitirá gerenciar tais riscos de modo a criarmos ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da realização da licitação do objeto, da execução do objeto e da gestão contratual.

15.3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos que será criado, deverá conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco de cada possível evento identificado, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades de ocorrência da situação, que

possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução escolhida.

15.4. Os riscos analisados foram organizados em quatro categorias:

15.4.1. Riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação;

15.4.2. Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de seleção do fornecedor;

15.4.3. Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de gestão contratual;

15.4.4. Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de fiscalização contratual;

15.5. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

15.5.1. Quanto as definições de Probabilidade, Impacto e Nível do Risco:

15.5.1.1. **Probabilidade:** Determinação da chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente; ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (*ISSO/IEC 31000:2009, item 2.19*).

15.5.1.2. **Impacto:** Informa o resultado de um evento que pode afetar os objetivos da contratação (*ISSO/IEC 31000:2009, item 2.18*).

15.5.1.3. **Nível do Risco:** Este parametro nos informará, a magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (*ISSO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME n° 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII*).

15.6. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

<i>CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>VALOR</i>
<i>Baixo</i>	<i>5</i>

Médio/Moderado	10
Alto	15

15.6.1. Descrição dos parâmetros escalares:

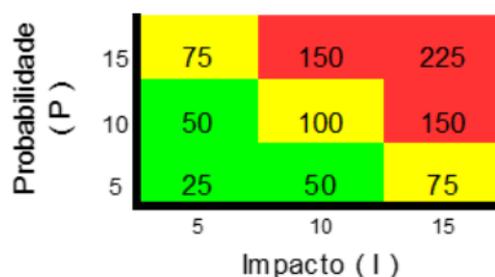
15.6.1.1. Baixo: Danos que não comprometem o processo. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

15.6.1.2. Médio/Moderado: Danos que comprometem parcialmente o processo, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

15.6.1.3. Alto: Danos que comprometem a essência do processo, impedindo-o de seguir seu curso.

15.7. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do Contrato.

15.8. A tabela a seguir apresenta a **Matriz Probabilidade x Impacto**, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

15.9. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz **probabilidade x impacto**. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

15.10. Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

ID	Risco	Relacionado ao(ã)	Probabilidade	Impacto	Nível (P x I)	Tratamento	<ul style="list-style-type: none"> • Dano (D) • Ação Preventiva (P) • Ação de Contingência (C)
R01	PROBLEMAS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	Planejamento da Contratação	15-Alta	15-Alto	225	Evitar	<p>D: Atraso no processo de contratação.</p> <p>P: Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.</p> <p>C: Dedicção exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.</p>
R02	CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	10- Moderado	50	Evitar	<p>D: A demanda será reprimida, deixando de atender na sua integralidade à área requisitante.</p> <p>P: Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.</p> <p>C: Demonstrar claramente à alta gestão quanto a importância da contratação.</p>
R03	FALHA NA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	<p>D: Não atendimento das necessidades da contratação; descontinuidade do objeto.</p> <p>P: Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.</p> <p>C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.</p>

R04	FALHA NA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO	<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>5-Baixa</i>	<i>15-Alto</i>	75	<i>Mitigar</i>	<p>D: Impossibilidade ou atraso da contratação.</p> <p>P: Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.</p> <p>C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</p>
R05	RESTRICÇÃO À COMPETITIVIDADE	<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>5-Baixa</i>	<i>15-Alto</i>	75	<i>Evitar</i>	<p>D: Suspensão da contratação; direcionamento indevido do objeto.</p> <p>P: Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação.</p> <p>C: Supressão dos critérios restritivos.</p>
R06	FALHA NA PESQUISA DE PREÇOS	<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>5-Baixa</i>	<i>15-Alto</i>	75	<i>Mitigar</i>	<p>D: Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas;</p> <p>P: Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas; avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos; levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.</p> <p>C: Refazer a pesquisa de preços seguindo os procedimentos definidos</p>

R07	IMPUGNAÇÕES OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	Seleção do Fornecedor	10-Média	10- Moderado	100	Mitigar	<p>D: Atraso no processo de contratação; suspensão da contratação; impossibilidade de contratação.</p> <p>P: Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Assessoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.</p> <p>C: Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.</p>
R08	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA	Gestão Contratual	15-Alta	15-Alto	225	Mitigar	<p>D: Não entrega dos materiais; atraso na entrega; falta de efetividade da contratação.</p> <p>P: Acompanhar a execução do contrato aferindo se os requisitos exigidos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida; intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual; capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.</p> <p>C: Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.</p>

<i>R09</i>	INTERRUPÇÃO DA EXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO	<i>Gestão Contratual</i>	<i>5-Baixa</i>	<i>15-Alto</i>	<i>75</i>	<i>Evitar</i>	<p>D: Descontinuidade do objeto; comprometimento do objeto prestado pela Contratante.</p> <p>P: Acompanhar a execução da entrega do objeto, aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.</p> <p>C: Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.</p>
<i>R10</i>	FALTA DE PESSOAL TÉCNICO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	<i>Fiscalização Contratual</i>	<i>5-Baixa</i>	<i>15-Alto</i>	<i>75</i>	<i>Mitigar</i>	<p>D: Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição do objeto; não atendimento das expectativas da contratação; inexecução parcial ou total do contrato.</p> <p>P: Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização do(s) contrato(s), incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação; identificar se existem servidores com habilidades e competências adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização do objeto contratado e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade do objeto entregue.</p> <p>C: Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente do negócio.</p>

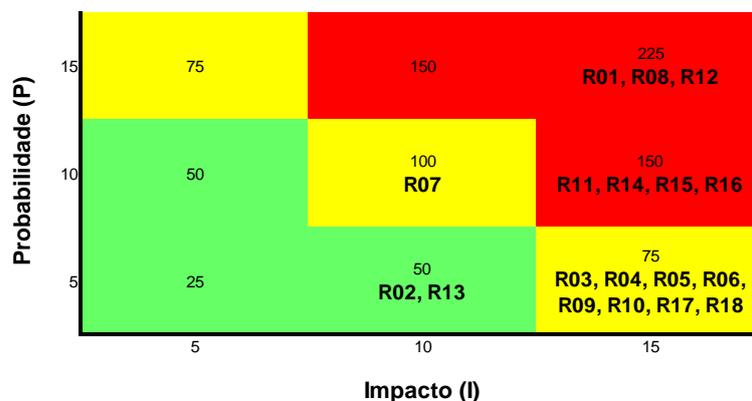
R11	NÃO ATENDIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DO OBJETO	<i>Fiscalização Contratual</i>	<i>10-Média</i>	<i>15-Alto</i>	150	<i>Mitigar</i>	<p>D: Não atendimento aos requisitos de negócio; ineficiência e não efetividade da contratação.</p> <p>P: Prever sanções pelo descumprimento dos níveis mínimos pertinentes da contratação; atuar proativamente e continuamente na aferição da qualidade do objeto entregue intervindo nos desvios de qualidade.</p> <p>C: Realizar as intervenções que forem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e do objeto; notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas ou violadas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.</p>
R12	AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES	<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>15-Alta</i>	<i>15-Alto</i>	225		<p>D: Atraso na contratação.</p> <p>P: Definir cronograma de trabalho; planejar ausências legais dos servidores; compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos; designar titulares e substitutos para as atividades; definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento; estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos.</p> <p>C: Redistribuir trabalhos.</p>

R13	ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	<i>Planejamento da Contratação</i>	5-Baixa	10- Moderado	50	Evitar	<p>D: Não atender às necessidades da Administração; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução.</p> <p>P: Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação; justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo como base o princípio da motivação; definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação; exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade.</p> <p>C: N/A.</p>
R14	ESTABELECIMENTO DE PRAZO INEXEQUÍVEL PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	<i>Planejamento da Contratação</i>	10-Média	15-Alto	150	Evitar	<p>D: Frustração na área requisitante; prejuízo à credibilidade da área requisitante; inviabilidade da contratação.</p> <p>P: Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos.</p> <p>C: Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante.</p>

R15	ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES	<i>Seleção do Fornecedor</i>	10-Média	15-Alto	150	Mitigar	<p>D: Atraso na contratação; retrabalho.</p> <p>P: Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições; elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado; definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle; verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares; observar as recomendações da área jurídica; revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório.</p> <p>C: Alocação integral da equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório; mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório; ajuste e republicação do edital.</p>
R16	LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	<i>Seleção do Fornecedor</i>	10-Média	15-Alto	150	Mitigar	<p>D: Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.</p> <p>P: Divulgar amplamente a licitação; proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço; convalidar a especificação técnica junto ao mercado.</p> <p>C: Republicar o edital; ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.</p>

R17	VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	<i>Gestão Contratual</i>	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	<p>D: Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>P: Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.</p> <p>C: Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.</p>
R18	PAGAMENTOS INDEVIDOS POR OBJETO PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS	<i>Gestão Contratual</i>	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	<p>D: Danos ao erário.</p> <p>P: Estabelecer parâmetros para teste e aceite.</p> <p>C: Aplicar glosas e sansões.</p>

15.11. Matriz Probabilidade x Impacto.



15.12. Estratégia de tratamento e resposta ao risco.

	<i>Estratégia</i>	<i>Descrição da Estratégia</i>
<i>Ameaça</i>	<i>Evitar</i>	<i>Evitar e, se possível, eliminar o risco.</i>
	<i>Transferir</i>	<i>Transferir o impacto para terceiros.</i>
	<i>Mitigar</i>	<i>Reduzir o impacto ou a probabilidade do risco.</i>
	<i>Aceitar</i>	<i>Aceitar os impactos e não fazer nada.</i>
<i>Oportunidade</i>	<i>Explorar</i>	<i>Garantir que o risco ocorra para explorar seus impactos.</i>
	<i>Aumentar</i>	<i>Aumentar a probabilidades ou o impacto do risco.</i>
	<i>Compartilhar</i>	<i>Compartilhar com terceiros que possam otimizar os impactos do risco.</i>
	<i>Aceitar</i>	<i>Aceitar os impactos e não fazer nada.</i>

16. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

16.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

16.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

16.3. Aplicar as sanções, conforme previsto no Termo de Referência;

16.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste *Estudo Técnico Preliminar – ETP*, Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimentos;

16.5. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.6. 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;

16.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

16.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste *Estudo Técnico Preliminar - ETP* e/ou do Termo de Referência;

16.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o *item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP N° 5/2017*.

16.10. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.10.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

17.1. O presente *Estudo Técnico Preliminar – ETP*, foi elaborado considerando todas as necessidades pertinentes a contratação do objeto em tela. Requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Administração nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais e os aspectos legais da contratação almejada.

17.2. Diante do exposto, **declara-se viável** a contratação pretendida com base neste ***Estudo Técnico Preliminar – ETP*** consoante o ***inciso XIII, art. 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022***, da ***SEGES/ME***. Sendo assim, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

18. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Mediante a todo o estudo elaborado por intermédio deste documento, autorizo a abertura de processo administrativo e a elaboração do Termo de Referência, tendo em vista, a obtenção do objeto em questão.

19. DOS ANEXOS.

19.1. ANEXO I – LISTA DE VERIFICAÇÃO.

O ***ANEXO I*** nos informa todos os itens constantes deste ***Estudo Técnico Preliminar – ETP***.

19.2. ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMO E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS SERVIÇOS.

O ***ANEXO II***, nos mostra a planilha resumo e as planilhas para as memórias de cálculos de cada um dos serviços a serem adquiridos que deverão ser preenchidas pelas empresas participantes do certame.

19.3. ANEXO III – PROPOSTA PARA ESTIMATIVA DE GASTOS INICIAIS.

O ***ANEXO III***, nos mostra uma proposta de preços solicitada com o intuito de determinar uma estimativa inicial para os gastos que a Secretaria de Transporte irá ter com o atual objeto. Porém, o valor discriminado pela mesma, poderá ser ratificado ou retificado quando o processo oportunamente passar pelo ***Departamento de Compra e Suprimentos***, que poderá expandir os métodos de cotação caso julgue necessário, obtendo um valor justo de mercado para iniciar a licitação do objeto em referência.

20. DOS RESPONSÁVEIS/IDEALIZADORES.

Saquarema, 14 de março de 2025.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
<hr/> <p>Marcelo de Carvalho Dantas Matrícula nº 70165 Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos.</p>	<hr/> <p>Marcelo Amorim de Oliveira Matrícula nº 959628 Diretor Geral de Transporte e Serviços Públicos.</p>

AUTORIDADE MÁXIMA
<hr/> <p>Lindonor Rezende Ferreira da Rosa Matrícula: 9496860 Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos Port. 19/2025 – Saquarema – RJ.</p>

ANEXO I - LISTA DE VERIFICAÇÃO.

O **ANEXO I**, nos mostra um resumo, do que foi introduzido/discorrido no atual **Estudo Técnico Preliminar – ETP**. A planilha a seguir, nos mostra os tópicos inseridos no estudo, bem como se o mesmo é considerado obrigatório ou facultativo:

<u>INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO SER PRODUZIDAS E REGISTRADAS NO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)</u>	<u>NATUREZA DA INFORMAÇÃO</u>	<u>FOI PRODUZIDA E REGISTRADA?</u>		
		<u>SIM</u>	<u>NÃO</u>	<u>N/A</u>
I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	Obrigatória	X		
II - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;	Facultativa	X		
III - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.	Facultativa	X		
IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;	Obrigatória	X		
V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;	Obrigatória	X		
VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por	Obrigatória	X		

preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;				
VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;	Obrigatória	X		
VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;	Facultativa	X		
IX - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;	Obrigatória	X		
X - Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;	Facultativa	X		
XI - Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;	Facultativa	X		
XII - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;	Facultativa	X		
XIII - Mapa de Gerenciamento de Riscos contendo a identificação e a análise dos principais riscos.	Obrigatória	X		
XIV - Providências a serem tomadas pela administração para a celebração do contrato, inclusive quanto a capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual.	Obrigatória	X		
XV - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.	Obrigatória	X		