PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA – RS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL

Órgão demandante: Prefeitura Municipal de Ernestina/RS

Secretaria/Setor requisitante: Gabinete do Prefeito – Setor de Planejamento

Data: 26/10/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada na área de engenharia civil para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, elaboração e análise de projetos, elaboração de orçamentos, acompanhamento e fiscalização de obras, emissão de pareceres e laudos técnicos, bem como atendimento às demais demandas de engenharia de interesse da Prefeitura Municipal de Ernestina/RS.

A Administração Municipal possui demandas permanentes relacionadas ao planejamento, à elaboração, à análise, à execução e ao acompanhamento de obras e serviços de engenharia, abrangendo intervenções em vias públicas, pavimentação, edificações públicas, infraestrutura urbana e rural, regularização de imóveis, aprovação de projetos particulares e demais atividades técnicas vinculadas às atribuições municipais.

A execução dessas atividades exige conhecimentos técnicos especializados, atualização constante quanto à legislação aplicável, domínio dos procedimentos administrativos e operacionais dos órgãos públicos e instituições financeiras responsáveis pela análise e fiscalização de projetos, além de capacidade para elaborar documentos técnicos em conformidade com as normas de engenharia e com as exigências dos instrumentos de transferência de recursos públicos.

Destaca-se a necessidade de acompanhamento contínuo de projetos financiados com recursos externos, especialmente aqueles relacionados a obras de pavimentação e infraestrutura submetidos à análise da Caixa Econômica Federal, de Ministérios e de outros órgãos concedentes. Tais projetos frequentemente demandam revisões, complementações documentais, atendimento a diligências, ajustes em planilhas orçamentárias, adequações de memoriais descritivos e atualização de documentos técnicos para viabilizar a aprovação dos projetos e a liberação dos recursos.

A Administração também necessita de suporte técnico para a análise e aprovação de projetos de edificações, emissão de alvarás de construção e Cartas de Habite-se, instrução de procedimentos de regularização fundiária urbana (REURB), elaboração de laudos e pareceres, realização de vistorias, análise de medições e verificação da conformidade dos serviços executados.

Diante da diversidade e da complexidade das demandas, mostra-se necessária a disponibilização de profissionais legalmente habilitados, com experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas, que possam atuar de forma integrada com os servidores municipais e prestar atendimento presencial nas dependências da Prefeitura.

A contratação busca proporcionar continuidade aos serviços técnicos, maior segurança na tomada de decisões administrativas, melhoria na qualidade dos projetos e orçamentos, redução de falhas técnicas e documentais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação está alinhada às necessidades institucionais do Município, às prioridades estabelecidas no planejamento administrativo e às ações previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento público.

Os serviços pretendidos possuem relação direta com a execução de políticas públicas municipais nas áreas de infraestrutura, mobilidade, urbanismo, edificações públicas, regularização fundiária e desenvolvimento urbano e rural.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como as demais normas municipais pertinentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

3.1. Qualificação técnica e profissional

A empresa contratada deverá possuir objeto social compatível com os serviços pretendidos e apresentar os registros e as comprovações de habilitação exigidos pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados para as atividades contratadas, com registro ativo no respectivo conselho profissional, especialmente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, quando aplicável.

A equipe deverá possuir experiência compatível com os serviços de engenharia civil, elaboração de projetos, orçamento de obras públicas, fiscalização, acompanhamento técnico, análise documental e atendimento às exigências dos órgãos concedentes.

Deverão ser apresentados os documentos de responsabilidade técnica cabíveis, inclusive Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou instrumento equivalente exigido pela legislação profissional, conforme a natureza dos serviços executados.

A exigência de qualificação técnica deverá guardar relação com o objeto, ser proporcional às necessidades administrativas e observar os princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

3.2. Disponibilidade presencial

A empresa vencedora deverá designar profissionais habilitados para a execução dos serviços, objeto da contratação, devendo ser cumprida carga horária de 20 (vinte) horas semanais de atendimento presencial de segunda a sexta feira, no turno da manhã, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ernestina/RS.

A carga horária deverá ser comprovada por meio de instrumento de controle a ser definido pela Administração, sem prejuízo da apresentação de relatórios de atividades e dos demais documentos necessários à fiscalização contratual.

A organização da equipe deverá assegurar a continuidade do atendimento e a adequada execução das demandas, inclusive nas hipóteses de férias, afastamentos ou substituições dos profissionais designados.

3.3. Escopo dos serviços

A contratada deverá executar as atividades de acordo com as solicitações formalizadas pela Administração, observados os limites do objeto, a legislação aplicável, os prazos estabelecidos e as atribuições profissionais de cada integrante da equipe.

Os serviços deverão ser prestados com qualidade técnica, observância das normas técnicas aplicáveis, confidencialidade das informações administrativas e entrega dos documentos em formatos editávcis e não editáveis, conforme a necessidade do Município.

3.4. Responsabilidade técnica

A empresa e os profissionais responsáveis deverão responder pela qualidade, consistência e conformidade técnica dos trabalhos executados, dentro dos limites de suas atribuições e responsabilidades legais.

A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, omissões, erros técnicos ou danos decorrentes da execução contratual.

3.5. Independência e segregação de funções

A atuação da contratada deverá respeitar as competências legais dos agentes públicos municipais.

Os serviços técnicos de apoio à análise, à medição e à liquidação de despesas não afastam a competência dos servidores e das autoridades formalmente responsáveis pelos atos administrativos, financeiros, contábeis e decisórios.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

A contratação deverá contemplar a prestação continuada de serviços técnicos de engenharia pelo período inicial de 12 (doze) meses, com atendimento presencial 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta feira, no turno da manhã sem prejuízo das atividades técnicas complementares necessárias ao cumprimento das demandas formalizadas pela Administração.

O dimensionamento preliminar considera:

a) disponibilização de equipe técnica habilitada durante a vigência contratual;

b) atendimento presencial 20 horas por semana;

c) elaboração e revisão de projetos de engenharia;

d) elaboração de orçamentos, memoriais, cronogramas e planilhas de custos;

e) análise de projetos básicos e documentos técnicos destinados a procedimentos licitatórios;

f) acompanhamento e fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia;

g) atendimento a diligências e solicitações de órgãos estaduais, federais, instituições financeiras e conselhos profissionais;

h) elaboração de laudos, pareceres, relatórios, vistorias e documentos oficiais;

i) análise de projetos particulares, apoio à emissão de alvarás de construção e Cartas de Habite-se;

j) suporte técnico às atividades de regularização fundiária urbana;

k) análise de medições e documentação técnica para subsidiar a liquidação de despesas;

l) atendimento às demandas administrativas e técnicas internas do Município.

Considerando que parte significativa das atividades depende da apresentação de projetos, da obtenção de recursos externos, da tramitação de processos e da ocorrência de necessidades específicas, não é possível estabelecer, neste momento, quantitativos definitivos para cada produto técnico sem levantamento histórico complementar.

Antes da publicação do instrumento convocatório, recomenda-se que a unidade requisitante consolide, sempre que disponíveis, os quantitativos históricos de projetos, obras, processos de regularização, análises de edificações, medições e demais serviços realizados nos últimos exercícios.

O contrato deverá estabelecer mecanismos de solicitação, priorização e controle das atividades, de modo a assegurar a compatibilidade entre o volume de demandas e a capacidade operacional contratada.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para o atendimento das necessidades identificadas, são consideradas as seguintes alternativas:

5.1. Execução direta pela Administração Municipal

A primeira alternativa consiste na execução integral dos serviços por servidores e profissionais integrantes do quadro municipal.

Essa solução apresenta como vantagens o domínio interno dos processos e a disponibilidade direta da equipe. Entretanto, sua adoção depende da existência de profissionais em número suficiente, com formação e habilitações compatíveis, disponibilidade de carga horária e estrutura operacional adequada para atender à diversidade das demandas.

A execução direta também exigiria verificar a capacidade do quadro municipal para absorver simultaneamente a elaboração de projetos, a fiscalização de obras, a análise de projetos particulares, o acompanhamento de recursos externos e as demais atividades técnicas.

Assim, a viabilidade dessa alternativa depende de diagnóstico formal dos recursos humanos atualmente disponíveis.

5.2. Contratação de profissionais individualmente

Outra possibilidade consiste na contratação de profissionais autônomos ou de pessoas físicas para o atendimento das necessidades técnicas.

Embora possa atender a demandas específicas, essa alternativa pode apresentar limitações quanto à disponibilidade de equipe multidisciplinar, continuidade do atendimento, substituição de profissionais e capacidade de absorver diferentes tipos de serviço ao longo do contrato.

A viabilidade dependerá da natureza dos serviços, da forma de contratação juridicamente adequada e da demonstração de que o modelo atende integralmente às necessidades municipais.

5.3. Contratação de empresa especializada

A contratação de empresa especializada permite organizar a prestação dos serviços por meio de equipe técnica habilitada, com definição de responsabilidades, disponibilidade presencial, controle de atividades e obrigação de entrega dos produtos técnicos solicitados.

Essa alternativa possibilita reunir, em um único vínculo contratual, as atividades de consultoria, elaboração de projetos, análise técnica, orçamento, acompanhamento e fiscalização de obras, sem prejuízo da definição clara das atribuições e dos limites de responsabilidade de cada profissional.

A contratação também permite estabelecer padrões de entrega, prazos, indicadores de desempenho, mecanismos de fiscalização e critérios objetivos de avaliação dos serviços.

5.4. Conclusão do levantamento de mercado

Considerando a diversidade das demandas, a necessidade de continuidade do atendimento, a exigência de disponibilidade presencial mínima e a complexidade dos procedimentos relacionados a obras públicas e recursos externos, a contratação de empresa especializada apresenta-se, em caráter preliminar, como alternativa potencialmente adequada ao atendimento das necessidades identificadas.

A decisão definitiva deverá ser respaldada por pesquisa de mercado, análise dos custos das alternativas viáveis, verificação da estrutura de pessoal existente e demonstração da vantajosidade econômica da solução escolhida.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada em engenharia, com disponibilização de profissionais habilitados, para prestação continuada de serviços técnicos de consultoria, assessoria, elaboração de projetos, elaboração de orçamentos, análise documental, acompanhamento e fiscalização de obras e atendimento às demandas de engenharia da Prefeitura Municipal de Ernestina/RS.

A prestação dos serviços compreenderá as seguintes atividades:

6.1. Acompanhamento de processos administrativos e institucionais

Acompanhar processos e projetos de engenharia de interesse do Município perante órgãos públicos estaduais e federais, instituições financeiras, conselhos profissionais, cartórios e demais entidades relacionadas ao objeto.

Prestar suporte técnico no atendimento a diligências, na apresentação de esclarecimentos, na complementação de documentos e na realização de ajustes técnicos necessários ao andamento dos processos.

6.2. Elaboração de projetos de engenharia

Elaborar projetos de obras e serviços de engenharia de interesse do Poder Executivo Municipal, observando o programa de necessidades, as condições locais, as normas técnicas, os requisitos de acessibilidade, a legislação urbanística e ambiental e as demais exigências aplicáveis.

Os produtos poderão compreender, conforme a demanda e as atribuições profissionais envolvidas, projetos, desenhos técnicos, memoriais descritivos, especificações, planilhas, cronogramas, estudos preliminares e demais documentos necessários à adequada caracterização das intervenções.

6.3. Elaboração de orçamentos e planilhas de custos

Elaborar orçamentos de obras públicas e planilhas detalhadas de custos destinadas ao planejamento das contratações e à instrução de procedimentos licitatórios.

Os documentos deverão conter os quantitativos, as composições de custos, os preços unitários, os encargos e demais elementos necessários à estimativa do valor da contratação, conforme as características do objeto e os referenciais de preços legalmente aplicáveis.

Quando pertinente, deverão ser utilizados sistemas oficiais de custos, como SINAPI e SICRO, ou outras referências justificadamente adequadas ao tipo de obra, observando-se as regras específicas aplicáveis aos recursos envolvidos.

A contratada deverá prestar atenção especial aos orçamentos de obras financiadas pela Caixa Econômica Federal e por outros órgãos concedentes, incluindo as revisões e adequações exigidas durante a análise técnica.

6.4. Análise de projetos básicos e documentos licitatórios

Analisar projetos básicos, memoriais, especificações técnicas, quantitativos, orçamentos e cronogramas destinados a licitações de obras e serviços de engenharia.

A análise deverá buscar a compatibilidade entre os documentos técnicos, a adequação dos quantitativos, a coerência dos custos estimados, a suficiência das especificações e a identificação de inconsistências que possam comprometer a competição, a execução ou a fiscalização contratual.

Os serviços deverão observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, sem substituir as competências dos agentes públicos responsáveis pela elaboração, aprovação e condução dos procedimentos licitatórios.

6.5. Acompanhamento e fiscalização de obras

Realizar acompanhamento técnico e fiscalização de obras e serviços de engenharia de interesse municipal, mediante visitas, inspeções, análise de documentos, verificação da execução e emissão de relatórios.

Deverão ser observados os projetos aprovados, os memoriais descritivos, as especificações, os cronogramas, os contratos e as normas técnicas aplicáveis.

Quando forem identificadas divergências, inconformidades ou situações que possam comprometer a qualidade, a segurança ou o prazo da obra, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração e apresentar subsídios técnicos para as providências cabíveis.

A fiscalização contratual formalmente atribuída aos agentes públicos permanecerá sob responsabilidade da Administração, cabendo à empresa prestar o suporte técnico contratado.

6.6. Estudos de viabilidade e consultoria

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de intervenções de engenharia, prestar assistência, assessoria e consultoria técnica e apresentar alternativas para o atendimento das necessidades municipais.

Os estudos deverão considerar, conforme a natureza da demanda, os custos estimados, as condições de execução, a manutenção, a funcionalidade, a durabilidade, os riscos e as limitações técnicas pertinentes.

6.7. Vistorias, perícias, avaliações e pareceres

Realizar vistorias e inspeções técnicas, avaliações, perícias, arbitramentos, ensaios e análises pertinentes às atribuições profissionais, bem como elaborar laudos, pareceres, relatórios e documentos técnicos oficiais.

Os documentos deverão identificar o objeto analisado, a metodologia utilizada, as constatações, as conclusões e a responsabilidade técnica correspondente, conforme a natureza do trabalho.

6.8. Apoio à análise e à aprovação de projetos particulares

Prestar apoio técnico à análise de projetos de edificações, à verificação de conformidade com a legislação municipal e às providências relacionadas à emissão de alvarás de construção e Cartas de Habite-se.

A emissão dos atos administrativos permanecerá condicionada à competência da autoridade municipal responsável, ao atendimento das exigências legais e à tramitação regular dos respectivos processos.

6.9. Regularização fundiária urbana – REURB

Prestar suporte técnico nas atividades de regularização fundiária urbana, inclusive na análise de documentos, elaboração de peças técnicas, estudos, levantamentos, plantas, memoriais e demais produtos necessários, conforme as demandas e as atribuições profissionais pertinentes.

Os trabalhos deverão observar a legislação federal aplicável à REURB, a regulamentação municipal e as exigências dos órgãos competentes e dos serviços de registro imobiliário.

6.10. Liquidação de despesas e análise de medições

Prestar apoio técnico na conferência de medições, documentos comprobatórios, quantitativos executados, relatórios de fiscalização e demais elementos necessários à instrução dos processos de liquidação de despesas relacionadas a obras e serviços de engenharia.

A atuação deverá observar o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente quanto à verificação da origem e do objeto da despesa, da importância a pagar e da documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços ou execução da obra.

A contratada fornecerá os elementos técnicos necessários à decisão administrativa, sem substituir o servidor ou a autoridade legalmente competente para atestar, liquidar ou autorizar o pagamento.

6.11. Atendimento a órgãos externos

Prestar atendimento técnico e fornecer esclarecimentos relacionados às demandas do Município perante o CREA, Registro de Imóveis, Caixa Econômica Federal, Ministérios, órgãos estaduais e federais e demais entidades vinculadas aos serviços contratados.

6.12. Demandas administrativas e técnicas internas

Atender às solicitações técnicas das unidades administrativas municipais, elaborar informações, notas técnicas, relatórios, manifestações e documentos relacionados à área de engenharia, desde que compatíveis com o objeto contratual e com as atribuições profissionais dos responsáveis.

6.13. Projetos de maior complexidade

Desenvolver e acompanhar projetos de maior complexidade, especialmente obras de pavimentação e infraestrutura financiadas com recursos externos, que dependam de análise criteriosa por instituições financeiras, Ministérios e órgãos concedentes.

O serviço deverá compreender o acompanhamento das etapas de análise, a realização de revisões, o atendimento a diligências técnicas, a complementação documental e a adequação dos projetos às exigências dos órgãos responsáveis pela aprovação e pela liberação de recursos.

6.14. Entregáveis e organização do atendimento

Os serviços deverão ser formalizados por solicitações da Administração e resultar em produtos técnicos compatíveis com cada demanda, tais como:

a) projetos e desenhos técnicos;

b) memoriais descritivos e especificações;

c) planilhas orçamentárias e composições de custos;

d) cronogramas físico-financeiros;

e) relatórios de visitas, inspeções e fiscalização;

f) pareceres, laudos e notas técnicas;

g) documentos de apoio à análise de medições e à liquidação de despesas;

h) documentos de regularização fundiária e de aprovação de projetos;

i) respostas a diligências e complementações técnicas;

j) relatórios periódicos das atividades realizadas.

Os produtos deverão ser entregues em formato digital, preferencialmente editável e em PDF, conforme o tipo de documento, acompanhados dos registros de responsabilidade técnica exigíveis.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) Foi realizado levantamento de mercado, o qual segue anexo a este Termo de Referência, para fins de verificação de preço de referência. Para embasar o processo foram pesquisados preços em contratações vigentes com a Administração Pública no Licitacon e fornecedores, concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, sendo as seguintes:

ENTIDADE/FORNECEDOR	MODALIDADE	CONTRATO/ATA	VALOR UNIT. POR POÇO (R$)
PM de Almirante Tamandaré	Dispensa nº 08/2025	Contrato nº 24/2025 1º aditivo	5.378,66
PM de Anta Gorda	Dispensa nº 09/2023	Contrato nº 18/2023 3º aditivo	6.158,74
PM de Alto Feliz	Inexigibilidade nº 55/2024	Contrato nº 51/2024 1º aditivo	8.972,40
Berardi, Arquitetura, Engenharia e Construções Ltda		Orçamento/proposta	6.500,00

b) Média de valor mensal: R$ 6.752,45 (seis mil setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

c) Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 23/2022 e nos termos do art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) O valor estimado deverá considerar a carga horária semanal de 20 (vinte) horas, o período inicial de 12 (doze) meses, a complexidade das atividades, a qualificação profissional exigida e os custos necessários à adequada execução do objeto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser avaliada quanto à possibilidade de parcelamento, considerando a natureza dos serviços, a viabilidade técnica, a economicidade, a ampliação da competição e os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos.

Em análise preliminar, a reunião dos serviços em um único contrato pode favorecer a continuidade do atendimento, a integração entre projetos, orçamentos, fiscalização e acompanhamento institucional, além de facilitar a interlocução entre a equipe técnica e os setores municipais.

Por outro lado, a amplitude do objeto exige avaliar se a reunião de todas as atividades em um único lote poderá restringir indevidamente a competitividade ou exigir capacidade técnica excessiva dos potenciais participantes.

Assim, a opção pelo não parcelamento deverá ser confirmada mediante justificativa técnica e econômica no processo administrativo, demonstrando que a contratação integrada é a solução mais vantajosa e não restringe indevidamente a participação de interessados.

Caso a pesquisa de mercado indique que o parcelamento é viável e vantajoso, a Administração deverá avaliar a divisão do objeto em lotes ou grupos de serviços, preservando a compatibilidade técnica entre as atividades.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) assegurar atendimento técnico contínuo às demandas de engenharia da Prefeitura Municipal;

b) melhorar a qualidade dos projetos, memoriais, orçamentos e demais documentos técnicos;

c) ampliar a capacidade de planejamento e execução de obras públicas;

d) conferir maior segurança técnica aos procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia;

e) aprimorar o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras municipais;

f) reduzir inconsistências em planilhas orçamentárias, quantitativos, projetos e medições;

g) melhorar o atendimento às exigências da Caixa Econômica Federal, de Ministérios e de outros órgãos concedentes;

h) contribuir para a aprovação de projetos e a adequada instrução dos processos de liberação de recursos externos;

i) conferir maior agilidade às análises técnicas de projetos particulares, alvarás de construção e Cartas de Habite-se;

j) prestar suporte técnico às ações de regularização fundiária urbana;

k) fortalecer os controles técnicos relacionados à medição, ao recebimento e à liquidação de despesas;

l) proporcionar maior eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos.

A aferição dos resultados deverá ocorrer por meio do acompanhamento dos prazos de entrega, da qualidade dos produtos técnicos, do cumprimento da carga horária presencial, do atendimento às solicitações e da redução de pendências técnicas atribuíveis à qualidade dos documentos produzidos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

a) identificar a unidade administrativa responsável pela gestão e fiscalização do contrato;

b) consolidar o levantamento das demandas de engenharia e dos serviços executados em exercícios anteriores, quando disponíveis;

c) realizar pesquisa de preços e elaborar a memória de cálculo da estimativa do valor;

d) elaborar o Termo de Referência, com definição precisa do objeto, dos produtos, dos prazos, da carga horária, dos critérios de medição e das condições de pagamento;

e) definir os requisitos de habilitação técnica de forma proporcional ao objeto;

f) avaliar a forma de contratação juridicamente adequada, considerando a natureza dos serviços e a legislação aplicável;

g) verificar a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento;

h) definir o procedimento para formalização, priorização e acompanhamento das solicitações de serviço;

i) estabelecer critérios de controle da carga horária presencial e de comprovação dos serviços executados;

j) verificar a necessidade de ARTs e demais registros de responsabilidade técnica;

k) designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, observadas as competências municipais;

l) avaliar os riscos da contratação e definir medidas preventivas e corretivas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação poderá relacionar-se com outros contratos e procedimentos administrativos do Município, especialmente aqueles destinados à execução de obras de pavimentação, construção, reforma, ampliação, manutenção e infraestrutura.

Também poderá manter relação com contratos de levantamentos topográficos, sondagens, ensaios laboratoriais, estudos ambientais, serviços de geologia, projetos especializados e demais atividades complementares de engenharia.

A necessidade de contratar serviços auxiliares específicos deverá ser analisada individualmente, considerando se essas atividades estão abrangidas pelo escopo principal ou se exigem contratação própria.

A existência de contratos correlatos não deverá ocasionar duplicidade de pagamentos ou sobreposição de responsabilidades. O Termo de Referência deverá delimitar claramente as atribuições da contratada e a relação com os demais prestadores de serviços.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A prestação de consultoria, elaboração de projetos e acompanhamento técnico apresenta, em regra, impactos ambientais diretos reduzidos. Entretanto, os projetos e as obras assessorados poderão produzir efeitos ambientais que deverão ser considerados durante o planejamento e a execução.

A contratada deverá observar, nos limites de suas atribuições e dos serviços solicitados, as normas ambientais aplicáveis, os requisitos de licenciamento, as medidas de prevenção de impactos e as exigências de acessibilidade, sustentabilidade e eficiência dos empreendimentos.

Quando pertinente, os projetos deverão contemplar soluções que promovam o uso racional dos materiais, a redução de desperdícios, a destinação adequada de resíduos da construção civil, a drenagem adequada, a preservação dos recursos naturais e a durabilidade das intervenções.

Os estudos e documentos técnicos deverão identificar as exigências ambientais pertinentes a cada empreendimento e subsidiar a Administração na adoção das providências necessárias perante os órgãos competentes.

13. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Foram identificados preliminarmente os seguintes riscos e respectivas medidas de tratamento:

Risco 1 – Insuficiência de profissionais habilitados.

Medida preventiva: exigir comprovação de habilitação e compatibilidade da equipe técnica com os serviços contratados.

Medida corretiva: exigir substituição de profissional por outro com qualificação equivalente ou superior, observadas as condições contratuais.

Risco 2 – Atraso na entrega de projetos, orçamentos e pareceres.

Medida preventiva: estabelecer prazos de atendimento conforme a complexidade e a prioridade de cada demanda.

Medida corretiva: formalizar notificações, estabelecer plano de regularização e aplicar as medidas contratuais cabíveis, quando caracterizado o descumprimento.

Risco 3 – Inconsistências técnicas em projetos e planilhas.

Medida preventiva: exigir revisão técnica, compatibilização documental e observância das normas aplicáveis.

Medida corretiva: determinar a correção dos produtos defeituosos, sem custo adicional quando a falha for imputável à contratada, respeitados os limites legais e contratuais.

Risco 4 – Demora na aprovação de projetos por órgãos externos.

Medida preventiva: manter acompanhamento dos processos, controlar prazos e preparar documentos de acordo com as exigências conhecidas.

Medida corretiva: promover ajustes e respostas às diligências sob responsabilidade da contratada, sem atribuir a ela a responsabilidade exclusiva por decisões ou prazos de terceiros.

Risco 5 – Volume de demandas superior à capacidade de atendimento.

Medida preventiva: registrar e priorizar solicitações, acompanhar a carga horária e dimensionar a equipe com base nas demandas municipais.

Medida corretiva: reorganizar as prioridades, avaliar a adequação da equipe e adotar as medidas contratuais ou administrativas legalmente cabíveis.

Risco 6 – Falhas no acompanhamento da execução das obras.

Medida preventiva: estabelecer rotinas de inspeção, relatórios técnicos, registros fotográficos e comunicação formal de inconformidades.

Medida corretiva: recomendar providências técnicas e administrativas para regularização, preservando as competências do fiscal e do gestor públicos.

Risco 7 – Ausência de comprovação adequada dos serviços executados.

Medida preventiva: exigir relatórios periódicos, registros de atendimento, documentos técnicos e comprovação da carga horária.

Medida corretiva: solicitar complementação documental e condicionar o ateste da parcela contratual à comprovação da execução, nos termos do contrato.

Risco 8 – Indefinição de responsabilidades entre a contratada e os agentes municipais.

Medida preventiva: estabelecer claramente no Termo de Referência as atribuições da empresa, do gestor, do fiscal e dos demais agentes públicos.

Medida corretiva: formalizar as responsabilidades e revisar os fluxos de trabalho, sem transferência indevida de competências legais.

Risco 9 – Restrição da competitividade por requisitos excessivos.

Medida preventiva: justificar tecnicamente as exigências de qualificação e avaliar o parcelamento do objeto.

Medida corretiva: revisar os requisitos do instrumento convocatório antes da publicação ou adotar as providências legalmente cabíveis caso sejam identificadas irregularidades.

14. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A execução ocorrerá de forma continuada, mediante atendimento presencial de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta feira no turno da manhã, nas dependências da Prefeitura Municipal de Ernestina/RS.

As demandas deverão ser encaminhadas pela unidade responsável, preferencialmente por meio formal que permita identificar o serviço solicitado, o responsável pelo encaminhamento, o prazo pretendido e os documentos de referência.

A contratada deverá manter registro das atividades executadas e apresentar relatórios periódicos contendo, no mínimo:

a) relação das atividades desenvolvidas;

b) identificação dos produtos entregues;

c) situação das demandas em andamento;

d) registro de reuniões, visitas e atendimentos técnicos;

e) pendências e providências necessárias;

f) acompanhamento de processos perante órgãos externos;

g) justificativas para eventuais atrasos;

h) comprovação do cumprimento da carga horária presencial.

O gestor e o fiscal do contrato deverão acompanhar a execução, avaliar a qualidade dos serviços, verificar a documentação comprobatória e registrar eventuais ocorrências.

A Administração poderá solicitar correções, esclarecimentos e complementações dos produtos técnicos, observadas as condições contratuais.

O pagamento deverá estar condicionado à efetiva prestação dos serviços, à apresentação dos documentos exigidos e ao ateste da unidade competente, respeitadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

A contratada deverá manter, durante a vigência, as condições de habilitação exigidas e cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e profissionais pertinentes.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data definida no instrumento contratual.

Considerando o caráter continuado das necessidades administrativas, poderá ser prevista a possibilidade de prorrogação, desde que haja previsão no edital e no contrato, justificativa formal, disponibilidade orçamentária, demonstração da vantajosidade e atendimento dos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o planejamento desta contratação, a Administração poderá estabelecer como limite pretendido o período total de até 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes e formalização por instrumento adequado, desde que observadas as condições legais.

Deverá ser verificada a aplicação dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme o enquadramento do contrato e a forma de execução adotada.

A prorrogação não será automática e dependerá da avaliação do interesse público, do desempenho da contratada, da permanência da necessidade e da demonstração de que a manutenção do contrato continua sendo vantajosa para o Município.

16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se potencialmente viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, considerando a necessidade de atendimento contínuo às demandas de engenharia civil, a complexidade dos projetos municipais e a necessidade de acompanhamento de obras e processos submetidos à análise de órgãos externos.

A disponibilização de profissionais habilitados poderá ampliar a capacidade operacional da Prefeitura, melhorar a qualidade dos documentos técnicos e contribuir para a adequada instrução de processos licitatórios, administrativos e de obtenção de recursos.

A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços, comparação das alternativas disponíveis e análise dos custos correspondentes à carga horária, ao escopo e às condições de execução.

A contratação deverá ser condicionada à existência de recursos orçamentários, à adequada definição do objeto, à comprovação da vantajosidade e à adoção do procedimento de seleção legalmente aplicável.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas, conclui-se, em caráter preliminar, que a contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviços de consultoria, elaboração e análise de projetos, elaboração de orçamentos, acompanhamento e fiscalização de obras e atendimento às demais demandas técnicas da Prefeitura Municipal de Ernestina/RS é potencialmente adequada ao atendimento do interesse público.

A solução proposta busca garantir continuidade dos serviços técnicos, maior eficiência administrativa, melhoria da qualidade dos projetos e orçamentos, suporte à execução das obras municipais e aprimoramento do acompanhamento dos empreendimentos financiados com recursos próprios ou externos.

A conclusão definitiva pela viabilidade da contratação fica condicionada à realização da pesquisa de preços, à confirmação da disponibilidade orçamentária, à análise da estrutura de pessoal existente, à definição do modelo de contratação e à elaboração do Termo de Referência, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com a adoção das providências necessárias à instrução do processo administrativo e à seleção da solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

ODIR JOÃO BOEHM
Prefeito Municipal