



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1.1 INTRODUÇÃO

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

#### 1.2 ÁREA REQUISITANTE

Nome: Elvis Júnior Diniz

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

#### 1.3 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Nome: Maria das Graças Carvalho

Cargo: Assistente Administrativo

#### 1.4 OBJETO

1.4.1 Contratação de empresa para fornecimento e instalação de cortinas persianas em prédios públicos municipais, em conformidade com a Resolução SES Nº 9.477, 30 DE ABRIL DE 2024.

#### 1.5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.5.1 O pretendido processo de contratação será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 por meio de pregão, tendo em vista ser a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento, no presente caso, será o de menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Nova Lei de Licitações.

### 2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1 No presente momento, a Administração Municipal não conta com a disponibilidade do objeto desta licitação. Para isso, faz-se imprescindível o presente processo licitatório, uma vez que a referida aquisição objetivará a proteção e conservação dos bens públicos.

### 3 JUSTIFICATIVA/ OBJETIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de persianas para os prédios públicos objetivam impedir a entrada dos raios solares nos ambientes, tendo em vista que há nos referidos prédios grandes janelas revestidas de vidro que deixam seu interior vulnerável a grande incidência solar, bem como desprotegida a visão para a área interna das edificações. Além disso, a aquisição em tela contribuirá para adequação do ambiente, proteção de equipamentos e comodidade dos servidores que atuam no desenvolvimento das atividades exercidas no âmbito municipal.

### 4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

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

### 5 ALINHAMENTO COM PAC

5.1 O Plano de Contratações Anual deste Município para o exercício de 2024 não foi elaborado, entretanto, a referida contratação tem o devido alinhamento com o planejamento realizado por esta Secretaria.

### 6 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

#### 6.1 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1.1 A aquisição das persianas será feita de uma única vez, mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.



**6.1.2** As persianas deverão ser novas e estarem em perfeitas condições, sem marcas, manchas ou amassados. Os trilhos das persianas deverão ser fixados no teto, exceto em casos onde tal fixação não seja tecnicamente viável.

**6.1.3** As persianas deverão ser confeccionadas em material de primeira qualidade, produzido de acordo com as especificações deste Termo e normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, NBR e demais normas exigidas e certificadas pela ABNT e INMETRO.

**6.1.4** As persianas deverão ser instaladas nos locais indicados pela Secretaria demandante, devendo a Contratada fornecer todos os materiais necessários à instalação do objeto, bem como arcar com os custos do transporte de todo material, equipamentos e ferramentas.

**6.1.5** Os produtos deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**6.1.6** Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ABNT e do INMETRO, no que couber, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.1.7** No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6.1.8** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**6.1.9** A Contratada deverá oferecer garantia do produto instalado, que será no mínimo de 90 (noventa) dias. Caso o objeto apresente problema/defeito em decorrência dos serviços efetuados dentro do prazo de garantia, os mesmos deverão ser refeitos, sem nenhum ônus para o Contratante.

**6.1.10** A contratada se obrigará a reparar, corrigir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do material, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação.

## **7 REQUISITOS DA ÁREA TÉCNICA**

**7.1** Dos licitantes serão exigidos a apresentação de atestado de capacidade técnico, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, bem de natureza compatível com objeto a ser licitado.

**7.2** A documentação acima descrita mostra-se justificável a fim de verificar se a proponente forneceu com qualidade e eficiência os itens, objetos desta contratação.

## **8 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE**

**8.1** O prazo de entrega do objeto começará a fluir a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela Contratada, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

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

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



**8.2** A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica, de segunda a sexta feira, no horário das 12h às 17h, nos locais a serem estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, os quais serão devidamente indicados na Autorização de Fornecimento.

**8.3** Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Contratada enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao email [planejamento@itapecerica.mg.gov.br](mailto:planejamento@itapecerica.mg.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

**8.4** Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Contratada deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapecerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do produto.

**8.5** O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

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

## **9 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1** O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega do bem, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou servidor da área técnica, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório.

**9.2** O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária.

**9.2** A Contratada deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

**9.3** Caso a Contratada não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

**9.4** O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do produto.

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

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** A verificação da adequação e a aceitação do produto entregue serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações do item e o estado em que se encontra. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições exigidas no Edital.

**9.8** O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.



**9.9** O prazo de garantia dos produtos pelos vícios aparentes ou de fácil constatação é de 90 (noventa) dias, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor. (Garantia legal)

**9.10** O prazo de garantia contratual é de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação, a qual deve ser oferecida pelo fornecedor pra complementar à legal. A garantia iniciará ao término da instalação das cortinas.

**9.11** Caso o fabricante/fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

**9.12** Se, durante o prazo de garantia, os produtos apresentarem defeitos e/ou vícios, a Contratada deverá substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação por escrito.

## **10 CLASSIFICAÇÃO DA VIDA ÚTIL DO OBJETO**

**10.1** Por se tratar de cortinas persianas, temos por certo caracterizá-lo por material de consumo, cuja vida útil é em média entre 5 e 10 anos de uso, mas alguns fatores interferem diretamente nesse tempo, tais como: luz solar – se a persiana estiver em um local com alta incidência solar, o tecido e seus componentes podem com o tempo ressecar; e o ambiente – o qual também interfere na sua durabilidade.

## **11 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**11.1** Saliente-se que a contratação em questão não foi objeto de licitação nos anos anteriores. Assim, com o objetivo de estimar a quantidade do item a ser licitado foi realizado um levantamento para verificar a quantidade de janelas nos ambientes que necessitam de instalação de cortinas.

## **12 LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**12.1** Foi procedida à consulta prévia de mercado e foram encontradas as seguintes soluções:

**Solução 1:** A própria administração realizar a confecção das cortinas, utilizando materiais, equipamentos e mão de obra próprios. Desse modo, seria necessário adquirir os materiais (tecidos, linhas e acabamento) os quais seriam adquiridos por meio de licitação, seria necessário locar ou adquirir as máquinas de costura e demais itens utilizados na confecção, que seria também por meio de licitação e ainda, treinar os funcionários para a confecção das mesmas ou contratar mão de obra qualificada, tendo em vista que não contamos com profissionais nessa área em nosso quadro.

**Solução 2:** Contratar uma empresa para fornecimento e instalação das persianas, tendo em vista a natureza da presente demanda, vislumbra-se como a melhor alternativa, pois a administração não tem matéria-prima, equipamentos e mão de obra qualificada disponível para tal contratação. Portanto, mostra-se como a alternativa mais viável economicamente e com resultados mais rápidos para solucionar a demanda.

## **13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** Estima-se o valor global da presente contratação é R\$37.700,00 (trinta e sete mil e setecentos reais). Saliente-se que o referido valor foi obtido junto à empresa PATRICK ORDONES SANTOS MENDONCA, inscrita no CNPJ 19.949.819/0001-28. Saliente-se ainda que a estimativa preliminar de preços, não substituirá a cotação, a qual deverá ser realizada em momento oportuno, nos moldes do art. 23 da Lei 14.133/21.

## **14 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**14.1** Conforme consta do levantamento de mercado (item 13) a solução mais viável e que melhor se adequa à realidade municipal, do ponto de vista técnico e econômico, é a contratação de empresa para fornecimento e instalação de persianas nas janelas dos prédios públicos pertencentes a este Município.

## **15 RESULTADOS PRETENDIDOS**

**15.1** Os resultados pretendidos são:

<b>BENEFÍCIO</b>	<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>
Produtividade	Trará maior organização funcional dos espaços, melhores condições de trabalho e atendimento e, conseqüentemente, bem-estar dos servidores e a otimização das



	atividades desenvolvidas.
Disponibilidade	A empresa não poderá alegar a indisponibilidade do produto. Devendo atender com exatidão as solicitações realizadas pela secretaria demandante.
Satisfação dos usuários	Trazer melhor comodidade aos locais de trabalho; Promover a proteção e conservação dos bens públicos.

## 16 JUSTIFICATIVAS PARA A ADOÇÃO OU NÃO DO PARCELAMENTO DO OBJETO

16.1 Não se aplica.

## 17 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

17.1 No que tange a necessidade de serem tomadas providências prévias para instalação das persianas nos prédios públicos municipais, frisa-se que não há necessidade de nenhuma adequação nesses ambientes.

## 18 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 A presente contratação não incorre em impactos ambientais.

## 19 CONTRATAÇÃO CORRELATA

19.1 Não há outras contratações correlatas ou interdependentes.

## 20 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

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

Prefeitura Municipal de Itapeçerica - MG, 4 de outubro de 2024.

---

Nome: Maria das Graças Carvalho  
Cargo: Assistente Administrativo  
Equipe Técnica

---

Elvis Júnior Diniz  
Secretário Municipal de Saúde