



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

### **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**

Secretaria de Infraestrutura

Titular do cargo: Gleyton Luiz Pereira – Prefeito Municipal p/p Secretaria de Infraestrutura.

#### **1.3 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

Nome: João Paulo Carvalho Reis

Cargo: Secretário Executivo de Infraestrutura

#### **1.4 OBJETO**

**1.4.1** Contratação de empresa para fornecimento de madeiras e tintas.

#### **1.5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.5.1** O pretendido processo de contratação será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

### **2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

#### **2.1 JUSTIFICATIVA/OBJETIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

A aquisição do objeto deste processo licitatório se faz necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, órgão executor de reparos, manutenção e melhorias de estradas, praças e prédios públicos pertencentes ao Município de Itapecerica, bem como pelas reformas, construções e edificações no âmbito municipal. Com relação às madeiras, faz-se necessário esclarecer que grande parte será utilizada na construção de mata-burros, pontes, telhados, bem como em outras ações da Secretaria de Infraestrutura, sendo que as demais serão empregadas na montagem da estrutura do Festival de Gastronomia, o qual requer o emprego de materiais rústicos. Assim sendo, o objeto requisitado é indispensável às atividades essenciais da Secretaria demandante.

#### **2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

**2.2.1** Despesa prevista no orçamento do exercício e autorizada pela autoridade competente e encontra respaldo no Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 2.732/2021 e no planejamento estratégico desta Secretaria.

#### **2.3 ALINHAMENTO COM PAC**

**2.3.1** O plano anual de compras ainda não foi elaborado, contudo a presente demanda encontra-se devidamente alinhada com o planejamento estratégico da secretaria demandante.

### **3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da Secretaria de Infraestrutura.

**3.1.1** 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.



**3.2** O aceite/aprovação dos bens pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

**3.3** Durante a validade do registro, a DETENTORA DA ATA não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

**3.4** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**3.5** Todos os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **4 REQUISITOS DA ÁREA TÉCNICA**

São requisitos da área técnica:

**a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, produto de mesma natureza do licitado.

**a.1)** Deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

#### **5 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**5.1** As condições de fornecimento estão devidamente delineadas nos subitem 3.1 a 3.7.

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

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

**a)** provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

**b)** definitivamente, em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

**6.2** Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

**6.2.1** A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

**6.3** Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

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

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



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

**7.1** Não se aplica, tendo em vista se tratar de bens de consumo.

## **8 CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO, MODALIDADE, TIPO E FORMA DE LICITAÇÃO**

**8.1** Trata-se de aquisição de bem comum, de consumo, de fornecimento contínuo, a ser contratada mediante licitação, a qual se dará na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

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

**9.1** Em cumprimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei 14.133/21, esta equipe procedeu ao levantamento dos quantitativos necessários ao atendimento da demanda. Vê-se que o último processo licitatório para aquisição dos itens pretendidos foi realizado no ano de 2022, o que inviabiliza a realização da média aritmética de consumo, posto não haver base de dados suficientes para o processamento dos cálculos necessários. Além disso, não é crível a utilização dos dados extraídos do ano de 2022 para apuração do quantitativo atual, posto que no referido ano, estávamos no enfrentamento da Covid-19, situação esta que comprometeu, sobremaneira, o funcionamento regular da atividade administrativa. Outrossim, faz-se consignar que este processo está sob a égide de uma nova gestão, a qual possui novos projetos e novas propostas de trabalho. Assim sendo, considerando a situação acima levantada, entendeu-se por bem estimar as quantidades deste processo com base no levantamento da atual necessidade da Secretaria Demandante a fim de evitar eventuais desabastecimentos ou quantitativos superestimados.

## **10 JUSTIFICATIVAS PARA A ADOÇÃO OU NÃO DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

**10.1** O objeto ser dividido em itens, de forma a proporcionar maior competitividade e, conseqüentemente, a consecução de melhores preços.

## **11 LEVANTAMENTO DE MERCADO**

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

**SOLUÇÃO 1:** Pregão Eletrônico – Aquisição única.

Vantagem: Possibilitar uma grande abrangência no número de potenciais fornecedores e maior desconto no preço final, já que a entrega será única.

Desvantagem: A aquisição dos materiais é variável, proporcional à demanda. Além disso, também seria desvantagem sob o ponto de vista de que o Município teria que realizar o pagamento de uma só vez, o que poderia ser pago de forma parcelada de acordo com a demanda da secretaria requisitante.

**SOLUÇÃO 2 :** Buscar atas de registro de preços com igual especificação e quantidade disponíveis para a realização de adesão.

Vantagem – agilidade nas aquisições, economia de recursos, regulação de estoques e facilidade na execução orçamentária dos recursos.

Desvantagem – defasagem entre os dados do registro e a realidade do mercado, padronização imposta pelo registro de preços que muitas vezes não contempla as necessidades específicas de nossa demanda.

**SOLUÇÃO 3:** -Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços

Vantagem: A aquisição será proporcional à demanda, o que torna a solução mais viável para evitar que itens fiquem em estoque, sobretudo porque não há neste município espaços públicos adequados para o armazenamento de produtos desta natureza.

Desvantagem: Em princípio pode desestimular a concorrência por não ser celebrado contrato de fornecimento com quantitativos e valores ajustados.

**SOLUÇÃO 4:** Pregão Eletrônico – Contrato de fornecimento



Vantagem: Possibilita uma grande abrangência no número de potenciais fornecedores e um fornecimento parcelado, diluindo valores de pagamento ao longo do contrato.

Desvantagem: Considerando que a necessidade é variável e proporcional à demanda, há risco de superestimar quantitativos tornando mais oneroso ou subestimá-los provocando desabastecimento.

## 12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme estimativa preliminar constante do DFD, o valor global da contratação foi estimado em R\$1.710.895,00 (UM MILHÃO E SETECENTOS E DEZ MIL E OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS). Estimativa esta que não dispensa uma pesquisa de mercado nos moldes do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Haja vista ser esta fundamental para garantir que a contratação seja feita por um valor que reflita as condições de mercado.

## 13 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as soluções elencadas no subitem anterior, entende-se que a adoção do sistema de Registro de Preços é a opção que melhor reflete o interesse público envolvido, haja vista não haver obrigatoriedade de contratação e não ser possível à quantificação exata dos itens a serem adquiridas, eis que o fornecimento dos itens é proporcional à necessidade.

Deste modo, a adoção do SRP se justifica pela forma de aquisição dos bens, que será proporcional a necessidade, a fim de evitar grandes dispêndios financeiros e estoque de produtos, resultando em eficácia e conveniência para a Administração e, sobretudo, na satisfação do interesse público.

## 14 RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1 Os resultados pretendidos são:

BENEFÍCIO	RESULTADOS PRETENDIDOS
Produtividade	Espera-se que a detentora do registro cumpra com desempenho e qualidade suas obrigações contratuais, fornecendo os itens de consumo em total consonância com as condições estabelecidas.
Disponibilidade	Durante a validade do registro, a DETENTORA DA ATA não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos.
Satisfação dos usuários	Espera-se que os produtos a serem adquiridos atendam aos padrões de desempenho e qualidade;

## 15 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

15.1 Não há providências prévias à celebração do contrato.

## 16 CONTRATAÇÃO CORRELATA

16.1 Não há no momento contratações correlatas firmadas, em andamento ou aguardado trâmites de processo licitatório.

## 17 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Muitas tintas contêm solventes, metais pesados (como chumbo, cádmio e mercúrio) e outros compostos químicos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

No presente caso, embora a baixa demanda de consumo não seja suficiente para provocar danos relevantes, ainda assim recomenda-se a adoção de práticas adequadas de descarte das embalagens e vasilhames de forma a minimizar possíveis efeitos negativos ao meio ambiente.



**Quanto a madeira de eucalipto**, não há exigência de apresentação de certificação floresta **por não se tratar de madeira nativa, mas sim de madeira de reflorestamento e de** cultivo de forma sustentável, devendo comprovar essa condição mediante apresentação dos seguintes documentos:

**Por ocasião da assinatura da Ata os adjudicatários dos itens referentes a tintas deverão apresentar:**

- a) Atestado de Qualificação do Programa Setorial da Qualidade – Tintas Imobiliárias, emitido pela ABRAFATI (Associação Brasileira dos fabricantes de tintas), **ou**
- b) Laudo emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou outro documento que comprove a conformidade destes com as normas técnicas (ABNT): NBR 11702 e NBR 15079, conforme o caso.

**15.4.2 Os adjudicatários dos itens referente à madeira de eucalipto, por ocasião da assinatura da ata, deverão apresentar:**

- a) Certificado de Regularidade Ambiental emitido pelo IBAMA , mediante registro no sistema CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais).

## **18 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO/DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**18.1** Com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o artigo 18, §1º, inciso XIII, 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 Itapecerica - MG, 11 de abril de 2025.

---

Nome: João Paulo Carvalho Reis  
Cargo: Secretário Executivo de Infraestrututra

---

Gleyton Luiz Pereira  
Prefeito Municipal p/p Secretaria de Infraestrututra