

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A frota municipal é utilizada diariamente em atividades essenciais, como transporte de equipes, deslocamento em ações de saúde, educação, assistência social e demais serviços administrativos, demandando manutenção contínua para conservação, higiene e boa apresentação.
- 1.2. A contratação é necessária para assegurar a preservação do patrimônio público, prolongando a vida útil dos veículos e evitando desgastes e deteriorações prematuras decorrentes da sujeira acumulada e da falta de manutenção adequada. Além disso, a higienização periódica contribui para a segurança e conforto dos servidores e usuários dos veículos, garantindo atendimento de qualidade à população.
- 1.3. O ETP considera a frota existente, a frequência de utilização dos veículos e a necessidade de atendimento ágil e eficiente, justificando a estimativa de quantidade de lavagens e a escolha de execução dos serviços no lava-jato da contratada, garantindo condições estruturais, segurança e qualidade na prestação do serviço.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

- 2.1. A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) As lavagens deverão ser realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da Administração, salvo casos emergenciais, em que o atendimento deverá ser imediato.

b) Os serviços deverão ser prestados, conforme as necessidades da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos:

- Horário: 08hrs às 11hrs e das 13hrs às 17hrs.

d) A entrega dos veículos deve obedecer à programação acordada com as Secretarias Municipais, permitindo atendimento ágil e contínuo às demandas da Administração, sem comprometer a rotina de utilização da frota.

e) O prazo para pagamento será de até 10 dias após o recebimento do produto por meio de documento de confirmação de recibo devidamente assinado pelo Servidor responsável pelo recebimento.

f) Especificações e Quantidades:

Item	Unidade de medida	Especificação	Quantidade
1	UND	Lavagem completa - geral de ônibus escolar	75
2	UND	Lavagem completa - geral de micro - ônibus	75
3	UND	Lavagem completa - geral de motoniveladora	50
4	UND	Lavagem completa - geral de pá carregadeira	50
5	UND	Lavagem completa - geral de caminhão com tanque d'água	40
6	UND	Lavagem completa - geral de caminhão caçamba pequeno	40
7	UND	Lavagem completa - geral de caminhão caçamba grande	40
8	UND	Lavagem completa - geral de caminhão de lixo	40
9	UND	Lavagem completa - geral de retro escavadeira	40
10	UND	Lavagem completa - geral de caminhonete	200
11	UND	Lavagem completa - geral de veículo tipo "van"	150

12	UND	Lavagem completa - geral de veículo de passeio	1000
13	UND	Lavagem completa - geral de veículo tipo ambulância	300
14	UND	Lavagem completa - geral de motocicleta	50
15	UND	Lavagem simples - rápida de veículo tipo "veículo de passeio"	500
16	UND	Lavagem simples - rápido tipo ambulância	300
17	UND	Lavagem completa - geral de trator	70

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

a) A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir:

- Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; de quem representará a empresa junto à licitação;
 - Ato constitutivo da entidade, sendo:
 - a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) Quando se tratar de **Micro empreendedor Individual**, apresentar **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, expedido pelo Portal do Empreendedor -- www.portaldoempreendedor.gov.br.
- f) **Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada**, feita por meio **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal**, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº123/2006;
- **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - **Instrumento de procuração** que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for Instrumento Público, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III, devidamente assinado pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
 - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
 - **Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade

do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

- **Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN)**, que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.
- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- **Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.
- **Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** deverá ser substituída por **certidão negativa de ações de insolvência civil**.
- **As empresas deverão apresentar prova que o Capital Social** integralizado seja igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor orçado para execução do objeto a que pretende participar, cuja comprovação deverá ser feita através de **certidão simplificada da junta comercial**.
- **As declarações constantes** presentes no edital podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.
- **Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos** deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o consumo dos produtos, conforme planilha contida no Anexo I deste instrumento e a última licitação com o mesmo objeto, realizada por esta Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. Após a análise feita pelo órgão demandante, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação de empresa, em um raio de ATÉ 30 (trinta) quilômetros da sede da Prefeitura, para prestação de serviços de lavagem de veículos e maquinários, visando atender às necessidades das Secretarias que compõem a Administração Municipal de Campo Alegre de Goiás - GO.

5.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada bem como em contratações similares de outros órgãos realizada de forma direta e banco de preços, respectivamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Estimativa preliminar do preço para a futura contratação é de R\$ 422.643,63 (quatrocentos e vinte e dois mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos).

6.2. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta visa garantir a eficiência e agilidade dos serviços prestados pela administração municipal, em conformidade com a legislação pertinente.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO (ITEM)

8.1. A licitação será dividida em itens, a Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu Artigo 40, Inciso V, Alínea "b", como princípio do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a Legislação sobre as suas obrigações.

10.2. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

FISCAL

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Secretaria de Administração	Matheus Rodrigues de Oliveira	Fiscal	2009

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Danyane Tavares da Silva Correa	Coordenadora de Departamento	2157
Secretaria de Educação	Guilânia Pereira da Fonseca Pinheiro	Superintendente de Departamento	2187
Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	William José dos Santos	Assistente Social	597
Secretaria de Cultura e Economia Criativa	Neimmar Monteiro de Moraes	Auxiliar de Secretaria	636

GESTOR

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Secretaria de Administração	Marcelo Augusto Faria Fontes	Fiscal	1971
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Bruno Henrique da Costa	Chefe de Divisão	2092
Secretaria de Educação	Elida Maria de Carvalho Moura	Coordenadora Administrativa	323

Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	Rosinete Rocha Gomes	Coordenadora Administrativa	414
Secretaria de Cultura e Economia Criativa	João Islei Gonçalves	Chefe Agente Fisco Municipal	135

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A execução dos serviços de lavagem de veículos envolve potenciais impactos ambientais, como o uso de água, produtos químicos de limpeza e a geração de resíduos líquidos e sólidos. Para mitigar esses riscos, a contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, incluindo:

- Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e não tóxicos;
- Destinação adequada da água residual, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Manejo correto dos resíduos gerados durante a lavagem, evitando contaminação do solo, rios ou redes de esgoto;
- Adoção de equipamentos e técnicas que reduzam o consumo de água e energia;
- Garantia de que toda a equipe esteja capacitada quanto às práticas de segurança e preservação ambiental;

11.2. O cumprimento dessas medidas é obrigatório e visa assegurar que a prestação do serviço ocorra de forma sustentável, segura e em total conformidade com a legislação ambiental aplicável, prevenindo danos ao meio ambiente e garantindo a responsabilidade socioambiental da contratada.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

12.1. Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação. Conclui-se que, tal implementação se faz necessária, como já demonstrado e

justificado em tópicos anteriores, pois fará com que tenha maior eficiência e redução de custos operacionais.

Campo Alegre de Goiás, 02 de Setembro de 2025.

RODRIGO VIEIRA LACERDA
Diretor de Departamento