COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133/2021

1 – INTRODUÇÃO

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 às necessidades abaixo especificadas.

1.2. O objetivo principal deste estudo é detalhar 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.

2 - OBJETO

2.1. Aquisição futura e eventual, de forma parcelada, de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e das demais Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG, mediante Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento de **maior desconto percentual** por item, tendo como referência os preços dos insumos constantes da tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), referente à competência e versão de 2026 expressamente definidas no instrumento convocatório, observadas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no edital.

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	VALOR ESTIMADO (R$)	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO (%)
1	1	Un	EPI's em geral - EPI's necessários para cada ambiente de trabalho e atividades (baseados na Tabela SINAPI-MG) - (Seguindo Normas ABNT 16295).	-	-
2	1	Un	Ferramentaria em geral, mecânica, hidráulica, elétrica, equipamentos manuais e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
3	1	Un	Materiais de Alvenaria abrangendo blocos, tijolos, cimento, areia, brita, argamassas, cal e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
4	1	Un	Materiais de Carpintaria e Marcenaria, abrangendo madeiras, compensados, barrotes, caibros, tábuas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
5	1	Un	Materiais de Ferragens abrangendo dobradiças, fechaduras, trancas, pregos, parafusos, suportes, ganchos e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

6	1	Un	Materiais de Ferro e Aço abrangendo tubos, chapas, telhas, arames, telas, vigas, vergalhões e demais acessórios, complementos e afins (baseados na Tabela SINAPI-MG).	-	-
7	1	Un	Materiais de Janelas, Portas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
8	1	Un	Materiais de Pintura abrangendo tintas, massas, impermeabilizantes, solventes e removedores, fundos e seladores, vernizes, silicones, adesivos e colas, pinceis, rolos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
9	1	Un	Materiais de Pisos, Revestimentos e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
10	1	Un	Materiais Elétricos abrangendo tomadas, interruptores, cabos, fios, iluminação, disjuntores complementares e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-
11	1	Un	Materiais Hidráulicos abrangendo tubos e conexões, aparelhos e metais, caixas e ralos, registros e válvulas, louças, torneiras, chuveiros e reservatórios e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-MG).	-	-

2.2. Diante da impossibilidade de prever o valor real para aquisição dos produtos e materiais necessários, os valores constantes deste Estudo Técnico Preliminar são meramente estimados, não cabendo a contratada exigir a execução total dos valores.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar materiais de construção, manutenção em geral, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados à execução de atividades de manutenção, conservação, reparação e melhoria das estruturas, instalações e bens públicos municipais.

3.2. Os materiais pretendidos serão utilizados, conforme a necessidade e a competência das unidades requisitantes, em serviços relacionados à manutenção e conservação de prédios públicos, instalações administrativas, vias urbanas e rurais, calçadas, muros, cercamentos, estruturas, sistemas elétricos e hidráulicos, equipamentos e demais bens integrantes do patrimônio público municipal.

3.3. A ausência ou insuficiência dos materiais necessários à execução desses serviços poderá ocasionar atrasos nas atividades de manutenção, agravamento de problemas estruturais ou operacionais, deterioração de bens públicos, aumento dos custos de reparação e comprometimento da continuidade e da qualidade dos serviços prestados à população.

3.4. A demanda por materiais apresenta características recorrentes e variáveis, podendo decorrer de desgaste natural, necessidade de manutenção preventiva, ocorrência de danos, intervenções corretivas, condições

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

climáticas, utilização dos equipamentos e instalações, bem como de demandas específicas das Secretarias e unidades administrativas.

3.5. A aquisição deverá contemplar materiais compatíveis com as necessidades técnicas dos serviços a serem executados, observando qualidade, durabilidade, segurança, adequação ao uso pretendido e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.6. A contratação também deverá atender às necessidades de fornecimento de equipamentos de proteção individual, quando aplicáveis, destinados à proteção dos trabalhadores envolvidos nas atividades municipais, observadas as disposições da legislação de segurança e saúde no trabalho, especialmente a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), bem como as exigências de certificação e aprovação aplicáveis a cada produto.

3.7. A disponibilização dos materiais deverá ocorrer de forma compatível com as necessidades da Administração, mediante requisições formalizadas e observância dos prazos de fornecimento definidos no edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais ou decorrentes da ata de registro de preços, conforme o caso.

3.8. A contratação deverá permitir o atendimento parcelado das demandas, quando tecnicamente adequado, evitando a aquisição desnecessária de grandes volumes, a formação de estoques excessivos, a deterioração de materiais, o comprometimento de espaços de armazenamento e a imobilização indevida de recursos públicos.

3.9. A eventual adoção do Sistema de Registro de Preços deverá ser fundamentada na natureza recorrente e variável da demanda, na conveniência do fornecimento parcelado, na necessidade de atendimento de diferentes unidades administrativas e na vantagem administrativa e econômica demonstrada nos autos.

3.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços não deverá ser justificada exclusivamente pela impossibilidade de previsão exata do consumo. A Administração deverá apresentar estimativas de quantitativos, ainda que sujeitas a variações, com base em dados históricos, levantamentos das unidades requisitantes, planejamento de manutenção e demais informações disponíveis.

3.11. A escolha da solução deverá considerar, entre outros aspectos:

I – a disponibilidade dos materiais no mercado;

II – a compatibilidade dos materiais com as referências de preços adotadas;

III – a possibilidade de fornecimento parcelado;

IV – a logística de entrega no Município e nas localidades indicadas pela Administração;

V – a competitividade entre fornecedores;

VI – a adequação dos prazos de entrega;

VII – a economicidade da aquisição;

VIII – a capacidade de fiscalização e controle dos fornecimentos;

IX – a viabilidade de aplicação objetiva do desconto percentual sobre a referência SINAPI.

3.12. A aquisição deverá contribuir para a conservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e trabalhadores, a continuidade dos serviços municipais e a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante fornecimento de materiais adequados às necessidades efetivamente identificadas.

3.13. A necessidade administrativa encontra-se caracterizada, cabendo ao presente Estudo Técnico Preliminar avaliar a solução mais adequada para seu atendimento, considerando o modelo de aquisição, o critério de julgamento, a metodologia de formação dos preços, os quantitativos estimados, a forma de fornecimento e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

4 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A presente contratação deverá ser analisada quanto à sua previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São José do Mantimento/MG, referente ao exercício correspondente, quando elaborado e vigente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

4.2. A compatibilidade da contratação com o planejamento anual deverá ser verificada junto ao setor responsável, mediante consulta ao PCA e aos registros de planejamento das Secretarias e unidades administrativas requisitantes.

4.3. Caso a contratação esteja contemplada no PCA, deverá ser indicada sua correspondência com o item ou registro de planejamento pertinente, de modo a demonstrar o alinhamento da aquisição com as necessidades previamente identificadas pela Administração.

4.4. Caso a contratação não esteja prevista no PCA, ou caso o Município não tenha elaborado ou formalizado o referido instrumento para o exercício correspondente, a situação deverá ser expressamente registrada e justificada nos autos, conforme a regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo da análise da necessidade, da disponibilidade orçamentária e da regularidade do planejamento da contratação.

4.5. A contratação deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente com as prioridades administrativas e as dotações orçamentárias pertinentes, observadas as exigências legais aplicáveis à realização da despesa.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá dar-se por meio de licitação, **na modalidade Pregão, para registro de preços, na forma eletrônica**, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MAIOR DESCONTO POR ITEM/LOTE**, sob o regime de execução indireta, com fornecimento dos produtos/materiais, de forma parcelada e sob demanda, aplicando em todos os seus termos a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dentre outras normas regulamentares vigentes.

5.2. Deverá ser exigido no Edital, para fins de habilitação, que as empresa interessadas demonstrem capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, mediante comprovação dos **documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, dentre outros**, se necessário, conforme disposto na lei de licitações e contratos.

Praça Marechal Rondon, nº 60 – Tel (33) 9 9800-1148 – CEP 36.990-000 – São José do Mantimento - MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

5.3. Deverá ser exigido no edital, para fins de habilitação, no mínimo os seguintes documentos:

5.3.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando couber;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de prova de pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividade constante em seu Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o objeto licitado;

c) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado de eventuais alterações posteriores em vigor, e **comprovação expressa de que o objeto social e o ramo de atividade inscritos no CNPJ guardam direta pertinência e compatibilidade com os serviços objeto desta contratação**; no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição da administração atual devidamente registrada e publicada;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício e da devida compatibilidade estatutária e cadastral com o objeto licitado;

e) Decreto de autorização, 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.

> **Nota:** Todos os documentos societários e cadastrais (incluindo o Cartão do CNPJ) deverão demonstrar de forma inequívoca que a empresa atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, sob pena de inabilitação, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. Documento do representante legal da empresa:

a) Documento oficial de identidade e CPF dos sócios administradores ou representantes legais cadastrados, conforme o contrato social ou estatuto.

5.3.3. Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho, em âmbito nacional, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

> **Nota:** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, cumprindo o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, ou Certidão Cível Negativa emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da proposta, em conformidade com o art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, contendo os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente (ou recibo de entrega via SPED), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) As empresas constituídas no exercício financeiro em curso deverão apresentar Balanço de Abertura acompanhado dos respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial;

d) Comprovação de boa situação financeira avaliada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultados **iguais ou superiores a 1,0 (um, vírgula, zero)**, calculados conforme as fórmulas oficiais aplicáveis;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

e) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a **5% (cinco por cento)** do valor global estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

f) Todas as peças contábeis deverão estar obrigatoriamente assinadas pelos administradores da empresa e por profissional contábil regularmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5.3.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Declarações Complementares: Declaração unificada atestando a inexistência de trabalhadores menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (salvo aprendizes), declaração de atendimento aos requisitos de idoneidade e inexistência de fatos supervenientes impeditivos, e declaração de

disponibilidade de quadro técnico capacitado;

b) Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão em nome da(s) empresa(s) licitante(s), mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já tenha fornecido produtos, com características semelhantes ao objeto licitado.

5.3.5.1 No ato de elaboração do Termo de Referência e Edital, poderão ser exigidos outros documentos para fins de habilitação e constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares que não constem neste ETP, para fins resguardar a Administração na consecução integral do objeto.

5.3.6. Das consultas prévias e de regularidade para contratação:

a) Como condição prévia à habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o agente competente realizará a verificação de impedimentos por meio de consulta consolidada de pessoa jurídica nos cadastros oficiais (CEIS, CNJ, CADICON e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP), abrangendo tanto a matriz da empresa quanto seu sócio majoritário, em observância à Lei nº 8.429/1992.

6 - DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. O objeto será executado mediante fornecimento de bens, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando adotada, e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes da contratação.

6.2. Os materiais serão solicitados pelo Município de São José do Mantimento/MG, por intermédio das Secretarias e unidades administrativas requisitantes, conforme suas necessidades efetivas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2.1. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, o registro dos preços e dos quantitativos estimados não obrigará a Administração a contratar a totalidade das quantidades registradas, ficando cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à formalização correspondente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.3. O prazo ordinário de entrega será de até **03 (três) dias corridos**, contado do recebimento, pela empresa fornecedora, da Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, contendo a identificação dos materiais, respectivas quantidades e local de entrega.

6.3.1. O prazo previsto no subitem anterior deverá ser confirmado durante a elaboração do Termo de Referência, mediante avaliação da compatibilidade com a natureza dos materiais, as condições logísticas do Município e a realidade do mercado fornecedor.

6.3.2. Caso determinado material, em razão de suas características técnicas, dimensões, disponibilidade ou condições de fabricação, demande prazo específico, essa circunstância deverá ser previamente identificada e justificada no Termo de Referência, evitando-se a adoção de prazos incompatíveis com a competitividade ou com a necessidade administrativa.

6.4. Caso a empresa fornecedora identifique circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa circunstanciada e documentação comprobatória, preferencialmente antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido.

6.4.1. A eventual prorrogação do prazo de entrega dependerá de análise e autorização expressa da Administração, não constituindo direito automático da fornecedora, devendo ser observadas a legislação aplicável, as condições do edital e a inexistência de prejuízo ao interesse público.

6.4.2. A comunicação ou solicitação de prorrogação não afastará, por si só, a responsabilidade da fornecedora pelo descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas de caso fortuito, força maior ou outras causas justificáveis, devidamente comprovadas e aceitas pela Administração.

6.5. Os produtos deverão ser entregues no Município de São José do Mantimento/MG, nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, podendo compreender almoxarifado, depósito, sede administrativa, instalações públicas ou outros locais previamente indicados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

6.5.1. Os locais de entrega deverão estar situados dentro dos limites territoriais do Município, salvo previsão expressa e justificada no instrumento convocatório.

6.6. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, estar em condições adequadas de utilização e comercialização e atender às especificações técnicas, características, unidades de fornecimento e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, no edital e na proposta da empresa vencedora.

6.6.1. Os produtos deverão apresentar registro, certificação, autorização, selo de conformidade ou outro requisito regulatório somente quando exigido pela legislação aplicável à respectiva categoria de material, inclusive perante a ANVISA, o INMETRO ou outro órgão competente, conforme o caso.

6.6.2. Não será exigido registro, certificação ou autorização de órgão regulador para produtos cuja legislação específica não estabeleça tal obrigação.

6.6.3. A referência à tabela SINAPI para formação dos preços não dispensa a Administração de especificar adequadamente os materiais a serem fornecidos, nem autoriza a entrega de produto incompatível com as características técnicas exigidas.

6.7. Serão de responsabilidade da empresa fornecedora todas as despesas necessárias ao cumprimento da entrega, incluindo transporte, frete, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, seguros, tributos, encargos e demais custos incidentes, os quais deverão estar contemplados nos preços ofertados, salvo disposição expressa em contrário no edital.

6.8. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com:

I – as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do edital;

II – a descrição, unidade de fornecimento e características do produto solicitado;

III – a proposta apresentada pela empresa vencedora, quando aplicável;

IV – as quantidades efetivamente requisitadas;

V – o local e o prazo de entrega;

VI – os requisitos de qualidade, segurança, validade e garantia, quando aplicáveis;

VII – os documentos e certificados exigidos pela legislação específica, quando cabíveis.

6.8.1. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentem divergências em relação às especificações, quantidades, qualidade, condições de acondicionamento, validade, garantia ou demais requisitos estabelecidos.

6.8.2. O recebimento físico dos produtos não implicará aceitação definitiva, pagamento automático ou afastamento da responsabilidade da fornecedora por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observadas as regras de recebimento e fiscalização estabelecidas no Termo de Referência.

6.9. Constatada irregularidade, desconformidade, defeito, avaria, divergência de quantidade ou inadequação dos produtos fornecidos, a empresa deverá providenciar, às suas expensas, a substituição, complementação ou correção necessária, conforme a natureza da ocorrência e a determinação da Administração.

6.9.1. O prazo ordinário para substituição ou regularização será de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da notificação formal, salvo prazo diverso estabelecido no Termo de Referência para determinada categoria de material, devidamente justificado em razão de sua natureza ou complexidade logística.

6.9.2. Em situações que comprometam a segurança, a continuidade de serviço público essencial ou a execução de atividade urgente, a Administração poderá estabelecer prazo específico e reduzido para regularização, desde que compatível com a natureza do material e devidamente justificado.

6.9.3. A substituição, complementação ou regularização não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. A empresa fornecedora não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, nem promover subcontratação total ou parcial do fornecimento, quando vedada pelo edital ou pela legislação aplicável, sem prévia autorização expressa da Administração, se admitida.

6.10.1. A utilização de transportadoras ou prestadores de serviços auxiliares para a realização da entrega, quando não caracterizar subcontratação do objeto e não contrariar o edital, não afastará a responsabilidade integral da fornecedora pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, integridade, prazo e condições dos produtos.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A estimativa dos quantitativos da presente contratação deverá ser elaborada com base em levantamento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG, considerando o período de vigência pretendido, a natureza dos materiais, a frequência de utilização e as demandas previstas para manutenção, conservação, reparação e melhoria dos bens e estruturas públicas municipais.

7.2. Para a definição dos quantitativos estimados, deverão ser considerados, sempre que disponíveis e pertinentes:

I – o histórico de consumo e de aquisições realizadas em exercícios anteriores;

II – os registros de requisições, ordens de fornecimento, empenhos, contratos e notas fiscais;

III – as demandas apresentadas pelas Secretarias e unidades administrativas requisitantes;

IV – as necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios, instalações, equipamentos, vias e demais bens públicos;

V – os serviços e intervenções previstos no planejamento municipal;

VI – as condições de conservação e utilização dos bens públicos;

VII – a frequência de utilização dos materiais e a necessidade de reposição;

VIII – a capacidade de armazenamento e a conveniência do fornecimento parcelado;

IX – eventuais variações sazonais ou extraordinárias da demanda, quando justificadas.

7.3. A estimativa deverá ser compatível com as necessidades administrativas previstas para o período de contratação ou vigência da Ata de Registro de Preços, conforme o modelo adotado, devendo ser documentada nos autos por meio de planilhas, levantamentos, registros de consumo, manifestações das unidades requisitantes ou outros elementos que demonstrem a metodologia utilizada.

7.4. Considerando a diversidade dos materiais abrangidos pelo objeto, os quantitativos deverão ser individualizados por material, insumo ou unidade de fornecimento, sempre que tecnicamente possível, com identificação da respectiva descrição, unidade de medida e referência de preço.

7.5. A eventual organização dos materiais em categorias ou grupos deverá ser acompanhada de mecanismo que permita identificar objetivamente os produtos abrangidos, suas especificações, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e correspondência com a tabela SINAPI 2026, quando aplicável.

7.6. A estimativa dos quantitativos não poderá se limitar à atribuição de quantidade simbólica ou genérica às categorias de materiais, devendo representar, de maneira fundamentada, a necessidade potencial da Administração durante o período considerado.

7.7. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, os quantitativos definidos deverão corresponder às quantidades máximas estimadas para registro, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.8. O registro dos quantitativos estimados não implica obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando cada fornecimento condicionado à efetiva necessidade, à disponibilidade orçamentária, à formalização da requisição e às demais condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

7.9. A Administração deverá manter coerência entre os quantitativos estimados neste Estudo Técnico Preliminar, aqueles apresentados no Termo de Referência, os valores utilizados na pesquisa de preços e os quantitativos eventualmente registrados na Ata de Registro de Preços, evitando divergências que comprometam o planejamento, a competitividade ou a execução da contratação.

7.10. A memória de cálculo e os documentos utilizados para a definição dos quantitativos deverão integrar o processo administrativo, permitindo a verificação da metodologia empregada, dos parâmetros considerados e da razoabilidade das estimativas realizadas.

8 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, avaliar a capacidade do mercado fornecedor, verificar a adequação das soluções possíveis e subsidiar a escolha do modelo de contratação mais vantajoso para o Município de São José do Mantimento/MG, considerando os aspectos técnicos, econômicos, logísticos e operacionais.

8.2. Para a análise da oferta, deverão ser considerados fornecedores estabelecidos no Município de São José do Mantimento/MG, nos municípios da região e em outras localidades do Estado de Minas Gerais e do território nacional, inclusive fornecedores que comercializem os produtos por meios eletrônicos, desde que atendam às exigências de habilitação, qualidade, entrega e demais condições estabelecidas pela Administração.

8.3. A abrangência geográfica do levantamento deverá considerar, inicialmente, o mercado local e regional, incluindo fornecedores de materiais de construção, ferragens, ferramentas, equipamentos, EPIs, materiais hidráulicos e elétricos, bem como distribuidores, fabricantes, revendedores e empresas especializadas que possam atender às necessidades municipais.

8.3.1. A análise regional poderá contemplar fornecedores situados em São José do Mantimento/MG e em municípios próximos ou polos comerciais regionais, como Manhuaçu, Ipanema, Caratinga, Governador Valadares, Ipatinga e outras localidades que se revelem pertinentes durante a pesquisa, sem prejuízo da consulta a fornecedores de outras regiões.

8.3.2. A indicação dessas localidades constitui referência geográfica para a pesquisa e não representa afirmação de que existam fornecedores previamente identificados, habilitados ou aptos a atender integralmente ao objeto. A efetiva disponibilidade deverá ser comprovada por meio dos registros da pesquisa de mercado.

8.4. O levantamento deverá avaliar, entre outros aspectos:

I – a disponibilidade dos materiais pretendidos no mercado local, regional e nacional;

II – a existência de fornecedores capazes de atender às especificações técnicas e às condições de fornecimento;

III – a compatibilidade entre os produtos comercializados e os insumos constantes da tabela SINAPI 2026;

IV – a possibilidade de fornecimento parcelado, conforme as necessidades das Secretarias e unidades administrativas;

V – os prazos de entrega praticados pelo mercado;

VI – os custos e condições logísticas para entrega no Município de São José do Mantimento/MG;

VII – a existência de fornecedores que comercializem materiais com base em tabelas referenciais de preços;

VIII – a viabilidade de aplicação do critério de maior desconto percentual sobre a referência adotada;

IX – a competitividade potencial do procedimento;

X – os riscos de restrição de mercado decorrentes da adoção de especificações, referências ou condições de fornecimento excessivamente restritivas.

8.5. Para a identificação e análise das alternativas disponíveis, poderão ser utilizados, conforme pertinência e disponibilidade:

I – consultas a fornecedores locais e regionais;

II – catálogos eletrônicos, páginas oficiais de fabricantes, distribuidores e revendedores;

III – plataformas de comércio eletrônico e marketplaces, como fontes complementares de identificação de produtos e preços;

IV – contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;

V – editais, atas de registro de preços, contratos e resultados de licitações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VI – sistemas e portais oficiais de compras públicas, inclusive Compras.gov.br, quando pertinentes;

VII – tabela SINAPI e respectivas publicações oficiais;

VIII – consultas a fabricantes, distribuidores e empresas especializadas;

IX – outros meios idôneos que permitam identificar as soluções existentes e as condições de fornecimento.

8.6. As informações obtidas deverão ser registradas no processo administrativo, identificando-se, sempre que possível, a fonte consultada, a data da consulta, o produto ou solução pesquisada, as condições comerciais consideradas, os prazos de entrega, os custos logísticos e os demais elementos relevantes para a análise.

8.7. O levantamento de mercado deverá considerar a possibilidade de adoção das seguintes alternativas:

I – Aquisição mediante procedimentos licitatórios individualizados por material ou grupo de materiais: possibilidade de contratação mediante especificação dos produtos e julgamento conforme critério legalmente adequado, com pesquisa de preços individualizada ou por grupos tecnicamente homogêneos.

II – Pregão Eletrônico com julgamento pelo maior desconto percentual sobre tabela referencial: possibilidade de aquisição mediante aplicação de percentual de desconto sobre preços previamente definidos em tabela oficial, desde que a referência utilizada contenha os materiais abrangidos, seja suficientemente precisa e permita a aplicação objetiva do desconto, a comparação das propostas e a fiscalização dos fornecimentos.

III – Sistema de Registro de Preços: possibilidade de registro de preços para futuras aquisições parceladas, caso a natureza da demanda, a recorrência do consumo, a conveniência administrativa e a regulamentação aplicável justifiquem essa solução.

IV – Contratações específicas para materiais não abrangidos pela referência principal: possibilidade de adoção de procedimento próprio ou de metodologia de precificação distinta para materiais que não possuam correspondência adequada na tabela SINAPI, desde que tecnicamente justificada, juridicamente admitida e compatível com o planejamento da contratação.

8.8. A análise das alternativas deverá considerar a capacidade de cada solução para atender à demanda municipal, a competitividade, a economicidade, a simplicidade operacional, a facilidade de fiscalização, a previsibilidade dos preços, a adequação logística e os riscos de fornecimento.

8.9. A adoção da tabela SINAPI como referência para aplicação do desconto percentual deverá ser precedida de análise específica sobre sua adequação ao conjunto de materiais pretendidos, considerando a existência de códigos, descrições, unidades de medida e preços de referência compatíveis com os produtos efetivamente demandados.

8.9.1. A Administração deverá identificar os materiais que não possuam correspondência direta ou tecnicamente adequada na tabela SINAPI, avaliando a necessidade de exclusão do objeto, contratação específica ou adoção de metodologia alternativa devidamente justificada.

8.9.2. Não deverá ser aplicada a tabela SINAPI de forma genérica a produtos cuja descrição, unidade de fornecimento ou características técnicas não permitam correspondência objetiva com os insumos nela previstos.

8.10. A avaliação das alternativas deverá considerar os custos de aquisição, transporte, entrega, armazenamento, gestão dos pedidos, fiscalização e demais despesas necessárias ao atendimento da demanda, de modo a permitir comparação entre as soluções sob a perspectiva do custo total para a Administração.

8.11. A eventual preferência pelo fornecimento parcelado deverá ser avaliada em conjunto com a capacidade de armazenamento municipal, a frequência de consumo, a necessidade de atendimento das Secretarias, os custos logísticos e os riscos de aquisição antecipada de materiais.

8.12. A escolha da solução deverá ser fundamentada nos resultados efetivamente obtidos no levantamento de mercado, não sendo suficiente a mera indicação de fornecedores ou a afirmação genérica de que determinada modalidade proporciona maior economia ou competitividade.

8.13. Após a conclusão do levantamento, a Administração deverá registrar a solução considerada mais adequada, apresentando os fundamentos técnicos, econômicos e operacionais que justificam sua escolha, bem como as razões para eventual afastamento das alternativas analisadas.

8.14. O levantamento de mercado deverá subsidiar a definição do modelo de contratação, do critério de julgamento, da referência de preços, da forma de fornecimento, da organização dos itens, dos quantitativos estimados e das condições de execução, assegurando coerência entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e o edital.

Praça Marechal Rondon, n° 60 – Tel (33) 9 9800-1148 – CEP 36.990-000 – São José do Mantimento - MG

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados apresentados na planilha de referência correspondem aos valores calculados após a aplicação do percentual mínimo de desconto de **5%** sobre os respectivos preços-base utilizados pela Administração, conforme metodologia de cálculo e memória de cálculo que deverão integrar o processo administrativo.

9.2. O valor total estimado da contratação, já considerados os descontos mínimos aplicados na metodologia de estimativa, corresponde a **R$ 2.530.000,00 (dois milhões, quinhentos e trinta mil reais)**.

9.3. A memória de cálculo deverá demonstrar, de forma individualizada, os preços-base utilizados, os percentuais de desconto aplicados e os valores resultantes, assegurando a rastreabilidade da estimativa e a compatibilidade entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e o edital.

9.4. O percentual mínimo de desconto de 5% deverá ser aplicado conforme metodologia expressamente definida no instrumento convocatório, observando-se a tabela de referência, os códigos dos insumos, as unidades de medida e as condições de fornecimento estabelecidas.

9.5. A estimativa de **R$ 2.530.000,00** constitui parâmetro de planejamento da contratação, não representando obrigação de aquisição integral, especialmente se adotado o Sistema de Registro de Preços, hipótese em que os fornecimentos estarão condicionados às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade orçamentária e à formalização das respectivas requisições.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e das demais Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG.

10.2. A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento de **maior desconto percentual por item**, tendo como referência os preços dos insumos constantes da tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, observada a competência, versão, unidade federativa e demais parâmetros expressamente definidos no edital e no Termo de Referência.

10.3. A solução deverá permitir o fornecimento dos materiais de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante emissão de requisições, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes, contendo a identificação dos materiais, quantidades, local e prazo de entrega, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.4. O fornecimento parcelado busca evitar a formação de estoques excessivos, reduzir a necessidade de armazenamento, minimizar perdas e deterioração de materiais e permitir maior adequação das aquisições à disponibilidade orçamentária e às demandas das unidades administrativas.

10.5. O desconto ofertado deverá incidir sobre os preços de referência definidos no edital, de maneira objetiva, uniforme e verificável, conforme a metodologia estabelecida para cada item. A Administração deverá assegurar que a identificação dos materiais, seus códigos, descrições, unidades de fornecimento e preços de referência permitam a correta aplicação do percentual de desconto e a conferência dos valores faturados.

10.6. A utilização da tabela SINAPI deverá observar a correspondência entre o material solicitado e o respectivo insumo de referência, não sendo admitida a aplicação de preços ou códigos sem compatibilidade técnica com o produto efetivamente fornecido. Para materiais sem correspondência direta na tabela SINAPI, deverá ser adotada metodologia alternativa de precificação previamente definida e justificada nos autos, ou, conforme o caso, promovida sua exclusão ou contratação em procedimento específico.

10.7. A solução deverá contemplar materiais novos, de qualidade compatível com as especificações técnicas, normas aplicáveis e condições de utilização previstas pela Administração. No caso de equipamentos de proteção individual, deverão ser observadas as exigências pertinentes da legislação trabalhista e de segurança, inclusive quanto ao Certificado de Aprovação (CA), quando exigível.

10.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, incluindo, quando aplicável, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega, sem prejuízo das condições específicas previstas no edital e no Termo de Referência.

10.9. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência de quantidade, qualidade, especificações, marca ou modelo ofertado, quando aplicável, integridade, documentação e demais requisitos previstos. Os produtos que apresentarem divergências ou desconformidades deverão ser recusados ou substituídos, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

10.10. A gestão e a fiscalização da contratação deverão acompanhar as requisições, entregas, aplicação dos descontos, conformidade dos materiais e documentos fiscais, de modo a assegurar que os pagamentos correspondam aos produtos efetivamente fornecidos e aos preços resultantes da metodologia de desconto estabelecida.

10.11. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a solução deverá observar a legislação aplicável e a regulamentação municipal pertinente, considerando que os quantitativos registrados constituem estimativas e que a existência da ata não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos previstos, respeitadas as condições legais e editalícias.

10.12. A solução deverá proporcionar maior previsibilidade e organização das aquisições, padronização dos procedimentos, possibilidade de atendimento parcelado, transparência na formação dos preços e maior controle sobre os materiais adquiridos, contribuindo para a manutenção das instalações, equipamentos, prédios públicos e demais estruturas municipais.

10.13. A efetividade da solução dependerá da adequada definição dos materiais e quantitativos estimados, da compatibilidade dos itens com a tabela de referência, da comprovação da vantajosidade econômica, da existência

de fornecedores aptos a atender às condições de fornecimento e da adoção de mecanismos de fiscalização e controle durante a execução contratual.

11 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1. A contratação contempla materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados ao atendimento das necessidades de diferentes Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG.

11.2. Considerando a diversidade dos materiais e suas características técnicas, comerciais e de fornecimento, entende-se que o parcelamento do objeto, sempre que técnica e economicamente viável, poderá ampliar a competitividade do certame, permitir a participação de fornecedores especializados e favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

11.3. A licitação deverá ser estruturada, preferencialmente, por itens individualizados ou por agrupamentos tecnicamente justificados, de modo que os licitantes possam disputar os materiais para os quais possuam capacidade de fornecimento, evitando-se a concentração indevida do objeto em um único fornecedor.

11.4. A definição dos itens deverá observar a possibilidade de identificação objetiva dos materiais, suas especificações, unidades de fornecimento, códigos e preços de referência, especialmente quanto à aplicação do percentual de desconto sobre a tabela SINAPI ou sobre outra referência de preços expressamente prevista no edital.

11.5. O parcelamento deverá considerar, ainda, a viabilidade logística, a compatibilidade entre os materiais, os custos administrativos de gestão e fiscalização, a possibilidade de entregas parceladas e os potenciais benefícios econômicos decorrentes da ampliação da competitividade.

11.6. Eventuais agrupamentos de materiais somente deverão ser adotados quando houver justificativa técnica e econômica demonstrando que a adjudicação conjunta é mais vantajosa do que a contratação individualizada, sem restringir indevidamente a competitividade ou impedir a participação de fornecedores aptos a atender parcelas específicas do objeto.

11.7. O fornecimento também será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante requisições ou autorizações de fornecimento, observados os quantitativos estimados, os prazos de entrega e as demais condições previstas no Termo de Referência e no edital.

11.8. O parcelamento do fornecimento busca evitar aquisições desnecessárias, reduzir custos de armazenamento, minimizar perdas e permitir que os materiais sejam adquiridos em quantidades compatíveis com as demandas das unidades municipais.

11.9. A adoção do parcelamento deverá observar o disposto no art. 40, §§ 2º e 3º, e no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme aplicável ao objeto, considerando a viabilidade técnica, a vantagem econômica, a ampliação da competição e a prevenção de prejuízos ao conjunto da solução.

11.10. Conclui-se que o parcelamento do objeto e do fornecimento se mostra, em princípio, adequado à natureza da contratação, desde que a estruturação definitiva dos itens e eventuais agrupamentos seja respaldada pela

análise técnica e econômica constante dos autos, preservando a competitividade, a eficiência administrativa e a seleção da proposta mais vantajosa.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a contratação pretendida, a Administração Municipal busca assegurar o abastecimento regular de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, necessários à manutenção, conservação, recuperação e adequação dos prédios públicos, instalações, equipamentos e demais estruturas municipais.

12.2. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

I – **Continuidade dos serviços públicos:** garantir a disponibilidade dos materiais necessários à execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva, reduzindo o risco de interrupções decorrentes da falta de insumos;

II – **Economicidade:** buscar a aquisição de materiais por preços compatíveis com os valores de referência estabelecidos, mediante disputa eletrônica e aplicação do percentual de desconto previsto no edital;

III – **Ampliação da competitividade:** possibilitar a participação de fornecedores de diferentes portes e especialidades, mediante estruturação do objeto em itens ou agrupamentos tecnicamente justificados;

IV – **Eficiência administrativa:** racionalizar os procedimentos de aquisição, requisição, recebimento e fiscalização dos materiais, reduzindo a necessidade de processos de contratação individualizados para demandas recorrentes;

V – **Planejamento das aquisições:** adequar os fornecimentos às necessidades efetivas das Secretarias e unidades administrativas, evitando compras excessivas ou incompatíveis com a demanda;

VI – **Redução de desperdícios:** minimizar perdas decorrentes de armazenamento prolongado, deterioração, obsolescência ou aquisição de materiais em quantidades superiores às necessárias;

VII – **Melhoria da conservação do patrimônio público:** permitir a realização tempestiva de reparos, manutenção e melhorias em instalações, edificações, equipamentos e estruturas municipais;

VIII – **Segurança dos trabalhadores:** assegurar a disponibilidade de EPIs adequados às atividades desempenhadas, observadas as normas de segurança e saúde aplicáveis;

IX – **Transparência e controle:** estabelecer critérios objetivos para a formação dos preços, aplicação dos descontos, requisição, recebimento e pagamento dos materiais;

X – **Melhor utilização dos recursos públicos:** favorecer a compatibilidade entre as aquisições, os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e as prioridades administrativas.

12.3. A contratação também pretende proporcionar maior previsibilidade às unidades requisitantes, permitindo que as demandas sejam atendidas de forma organizada e conforme os procedimentos estabelecidos, com controle dos quantitativos solicitados e dos materiais efetivamente recebidos.

12.4. Espera-se que a adoção do fornecimento parcelado, associada à adequada definição dos itens e à aplicação objetiva do desconto sobre os preços de referência, contribua para a redução de custos operacionais, melhoria da gestão de estoques e maior eficiência na execução das atividades municipais.

12.5. Os resultados serão acompanhados por meio do controle das requisições e entregas, cumprimento dos prazos, conformidade dos materiais, aplicação correta dos descontos, registros de ocorrências e avaliação da qualidade dos produtos fornecidos.

12.6. Os benefícios esperados deverão ser avaliados durante a execução da contratação, considerando os resultados efetivamente alcançados, a qualidade dos materiais, a regularidade das entregas, a economicidade e a satisfação das unidades administrativas requisitantes.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

13.1. Previamente à formalização da contratação e ao início da execução, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada instrução do processo, a regularidade do procedimento licitatório e a efetiva fiscalização do fornecimento dos materiais.

13.2. Constituem providências prévias necessárias:

I – concluir a elaboração e a revisão do Termo de Referência, do edital e dos demais documentos da contratação, assegurando sua compatibilidade com este Estudo Técnico Preliminar;

II – validar a relação de materiais, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e códigos de referência, especialmente quanto à correspondência com os insumos da tabela SINAPI;

III – definir expressamente a competência, versão, unidade federativa e demais parâmetros da tabela SINAPI que serão utilizados como referência para a aplicação dos descontos;

IV – estabelecer, no edital e no Termo de Referência, a metodologia de aplicação do percentual de desconto, os critérios de atualização dos preços de referência, a forma de cálculo dos valores a pagar e os procedimentos de conferência das notas fiscais;

V – verificar a existência de materiais sem correspondência direta na tabela SINAPI e, quando necessário, definir metodologia alternativa de precificação, justificando tecnicamente sua inclusão ou exclusão;

VI – confirmar a adequação dos quantitativos estimados, valores de referência e memória de cálculo, mantendo os documentos comprobatórios juntados aos autos;

VII – verificar a disponibilidade orçamentária e observar os procedimentos de indicação dos recursos necessários, conforme a natureza da contratação e a legislação aplicável;

VIII – designar formalmente o gestor e os fiscais da contratação, ou os agentes responsáveis pelo acompanhamento da ata e das contratações dela decorrentes, conforme o modelo adotado;

IX – orientar os servidores responsáveis pelas requisições, recebimento, conferência e fiscalização quanto às especificações dos materiais, aplicação dos descontos, prazos de entrega e procedimentos para registro de inconformidades;

X – definir os locais de entrega, os procedimentos para emissão das requisições ou autorizações de fornecimento e os responsáveis pelo recebimento dos materiais;

XI – estabelecer mecanismos de controle das quantidades solicitadas, entregues, rejeitadas, substituídas e pagas, de modo a evitar duplicidade de requisições e pagamentos indevidos;

XII – verificar a necessidade de adequação dos espaços destinados ao recebimento e armazenamento dos materiais, considerando suas características, volume, condições de conservação e segurança;

XIII – assegurar que as unidades requisitantes estejam cientes dos procedimentos e limites para solicitação dos materiais, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e, se aplicável, na Ata de Registro de Preços.

13.3. Considerando que o objeto consiste predominantemente no fornecimento de bens, não se identifica, em princípio, necessidade de execução de obras, adaptações estruturais ou instalação de equipamentos como condição geral para o início da contratação, sem prejuízo de providências específicas que venham a ser necessárias para determinados materiais.

13.4. A Administração deverá avaliar a necessidade de capacitação ou orientação dos agentes envolvidos, especialmente quanto à utilização da tabela de referência, aplicação dos descontos, fiscalização das entregas e registro das ocorrências, caso tais conhecimentos não estejam suficientemente disponíveis na equipe responsável.

13.5. As providências acima deverão ser concluídas antes da formalização da contratação ou da emissão dos instrumentos que autorizem o fornecimento, conforme a etapa procedimental aplicável, de modo a assegurar condições adequadas de execução, fiscalização e controle.

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, entende-se como contratação correlata aquela que possui relação temática, operacional ou complementar com o objeto pretendido, enquanto contratação interdependente é aquela cuja execução depende diretamente de outra contratação ou é necessária para que a solução alcance sua finalidade.

14.2. A contratação em análise tem por objeto o fornecimento de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG.

14.3. Em razão da natureza do objeto, poderão existir contratações correlatas relacionadas à execução de obras, reformas, serviços de engenharia, manutenção predial, instalações elétricas e hidráulicas, bem como serviços de mão de obra especializada, que utilizem os materiais adquiridos.

14.4. Entretanto, tais contratações não são consideradas, em princípio, interdependentes para a realização da presente aquisição, uma vez que o fornecimento dos materiais poderá ocorrer de forma autônoma, conforme as necessidades da Administração, sem vinculação obrigatória a um contrato específico de obra ou serviço.

14.5. A eventual utilização dos materiais em obras, reformas ou serviços de manutenção deverá observar o planejamento próprio de cada atividade, incluindo a avaliação da necessidade de contratação de mão de obra, serviços técnicos, projetos, licenças ou outras providências específicas, quando aplicáveis.

14.6. Não se identifica, nesta fase do planejamento, contratação cuja formalização seja condição indispensável para a realização da aquisição pretendida, sem prejuízo da verificação de eventuais dependências específicas durante a elaboração das requisições e execução dos fornecimentos.

14.7. Portanto, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à viabilidade da solução, embora possam existir contratações correlatas que utilizem ou complementem os materiais adquiridos, conforme as demandas concretas da Administração Municipal.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratação de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins poderá ocasionar impactos ambientais relacionados à extração de matérias-primas, fabricação dos produtos, consumo de recursos naturais, transporte, geração de resíduos e descarte de embalagens ou materiais substituídos.

15.2. Considerando a natureza do objeto, os principais impactos ambientais potencialmente associados são:

I – consumo de recursos naturais e matérias-primas utilizados na fabricação de materiais de construção, metais, produtos hidráulicos, elétricos e demais insumos;

II – emissão de gases de efeito estufa e poluentes decorrentes dos processos industriais e do transporte dos produtos;

III – geração de resíduos sólidos, embalagens, sobras de materiais e produtos danificados ou inutilizados;

IV – risco de contaminação do solo, da água ou do ambiente por armazenamento ou descarte inadequado de tintas, solventes, produtos químicos, óleos, materiais contaminantes ou resíduos específicos;

V – consumo de energia e água associado à fabricação e utilização de determinados materiais e equipamentos;

VI – descarte de equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, pilhas, baterias e outros produtos sujeitos a procedimentos especiais de destinação.

15.3. Com o objetivo de prevenir, minimizar ou mitigar os impactos ambientais, a Administração deverá adotar, quando aplicáveis e tecnicamente viáveis, as seguintes medidas:

I – priorizar materiais duráveis, de qualidade adequada e compatíveis com a finalidade de uso, favorecendo a redução de substituições frequentes e desperdícios;

Praça Marechal Rondon, n° 60 – Tel (33) 9 9800-1148 – CEP 36.990-000 – São José do Mantimento - MG

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

II – avaliar a possibilidade de utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de processos ambientalmente adequados, desde que atendam às especificações técnicas, normas aplicáveis e condições de desempenho exigidas;

III – evitar a aquisição de quantidades superiores às necessidades estimadas, mediante planejamento e fornecimento parcelado;

IV – promover o uso racional dos materiais durante as atividades de manutenção, construção e conservação, buscando reduzir perdas e sobras;

V – exigir, quando legalmente aplicável ao produto, o atendimento às normas ambientais, sanitárias, de segurança e de qualidade pertinentes, bem como a apresentação de licenças, registros ou documentos obrigatórios;

VI – orientar os responsáveis pelo recebimento e armazenamento quanto à conservação dos materiais, prevenção de vazamentos, contaminação, deterioração e descarte inadequado;

VII – promover a segregação, reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados, observada a legislação aplicável e a responsabilidade de cada agente envolvido;

VIII – observar, quando aplicável, a logística reversa prevista na legislação para produtos, embalagens e componentes sujeitos a sistemas específicos de recolhimento e destinação;

IX – considerar, quando pertinente, a eficiência energética e o consumo de água de equipamentos e materiais, desde que tais características sejam compatíveis com o objeto e definidas de forma objetiva no Termo de Referência.

15.4. A destinação dos resíduos decorrentes de obras, reformas e serviços de manutenção deverá observar a legislação ambiental aplicável, inclusive as normas relativas aos resíduos da construção civil, quando pertinentes, bem como as regras municipais de coleta, transporte, armazenamento e destinação.

15.5. As exigências de sustentabilidade deverão ser estabelecidas de forma proporcional à natureza e às características de cada material, evitando-se requisitos genéricos, excessivos ou sem relação direta com o objeto que possam comprometer a competitividade do certame.

15.6. A Administração deverá avaliar, durante a execução da contratação, a ocorrência de impactos ambientais relacionados ao fornecimento e à utilização dos materiais, adotando medidas corretivas ou preventivas quando necessário.

15.7. Os impactos ambientais associados à contratação são passíveis de prevenção, controle ou mitigação mediante planejamento adequado das aquisições, especificações técnicas compatíveis, fornecimento parcelado, uso racional dos materiais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, observadas a legislação aplicável e a viabilidade técnica e econômica das medidas propostas.

16 - ANÁLISE DE RISCO

16.1. Fundamentação e metodologia

16.1.1. A presente análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e de contingência para os eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção da proposta mais vantajosa e a execução da contratação de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins.

16.1.2. A análise observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 5º, 11, 18 e 169, no que couber.

16.1.3. Os riscos foram identificados considerando as características do objeto, a diversidade de materiais, o critério de julgamento pelo maior desconto percentual, a utilização da tabela SINAPI como referência, o fornecimento parcelado e as condições logísticas do Município de São José do Mantimento/MG.

16.1.4. A avaliação considera a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial dos eventos, bem como as medidas destinadas a prevenir sua ocorrência, reduzir seus efeitos ou corrigir suas consequências.

16.2. Identificação, avaliação e tratamento dos riscos

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e de mitigação	Medidas de contingência
1	Especificações insuficientes ou ambíguas dos materiais	Média	Alto	Elaborar descrições técnicas claras, com unidade, características, códigos e requisitos mínimos; revisar catálogo e TR.	Corrigir especificações e adotar providências administrativas cabíveis, respeitados os limites legais.
2	Incompatibilidade entre materiais licitados e insumos da tabela SINAPI	Alta	Alto	Validar previamente códigos, descrições, unidades e preços de referência; identificar itens sem correspondência direta.	Excluir ou reestruturar itens inadequados antes da publicação; durante a execução, impedir aplicação indevida de referência e promover correções legalmente admissíveis.
3	Falta de clareza na aplicação do desconto percentual	Média	Alto	Definir no edital a base de cálculo, competência da tabela, fórmula de aplicação, atualização e regras de faturamento.	Suspender a utilização de cálculo controverso até esclarecimento formal e adoção das medidas cabíveis.
4	Estimativa de quantidades inadequada	Média	Alto	Utilizar histórico de consumo, demandas das Secretarias, contratos anteriores, requisições e memória de cálculo.	Reavaliar planejamento e promover nova contratação, se necessária, observando os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

5	Restrição indevida da competitividade por agrupamento excessivo	Média	Alto	Avaliar parcelamento por item e justificar tecnicamente eventuais agrupamentos.	Revisar a estrutura do certame antes da publicação ou adotar providências legais diante de vício identificado.
6	Propostas com preços ou descontos economicamente inviáveis	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços consistente, definir referência objetiva e analisar a exequibilidade conforme o edital e a legislação.	Promover diligências e adotar as medidas de aceitação, desclassificação ou convocação previstas legalmente.
7	Atraso nas entregas dos materiais	Média	Alto	Estabelecer prazos compatíveis com o mercado, locais de entrega e condições logísticas; acompanhar requisições.	Aplicar medidas contratuais cabíveis e, quando necessário, avaliar alternativas legalmente disponíveis para assegurar o atendimento da Administração.
8	Entrega de produtos divergentes, defeituosos ou de qualidade inferior	Média	Alto	Definir requisitos de qualidade, procedimentos de recebimento e conferência, e critérios de rejeição.	Recusar o material, exigir substituição e instaurar procedimento administrativo quando cabível.
9	Descontinuidade do fornecimento por incapacidade do fornecedor	Média	Alto	Verificar habilitação, capacidade de fornecimento e condições de mercado; acompanhar desempenho contratual.	Adotar medidas previstas no edital e na legislação, incluindo convocação de remanescentes ou nova contratação, quando legalmente cabível.
10	Falhas na fiscalização e no controle dos fornecimentos	Média	Alto	Designar gestor e fiscais; estabelecer fluxo de requisição, recebimento, conferência e registro das entregas.	Reforçar controles, apurar divergências e corrigir registros e pagamentos indevidos.
11	Aplicação incorreta do desconto ou pagamento em valor superior ao devido	Média	Alto	Estabelecer fórmula de cálculo, conferência documental e validação dos preços antes do pagamento.	Suspender o pagamento da parcela controversa, apurar valores e providenciar correção ou recuperação de eventual pagamento indevido, conforme o caso.
12	Variação ou desatualização dos preços de referência	Alta	Alto	Definir expressamente a competência SINAPI e as regras de atualização, reajuste e revisão,	Aplicar os mecanismos legais e contratuais pertinentes, após análise técnica e jurídica.

				conforme o regime jurídico aplicável.	
13	Armazenamento inadequado ou deterioração dos materiais	Média	Médio	Planejar entregas parceladas, definir locais de recebimento e orientar os responsáveis pelo armazenamento.	Segregar materiais danificados, registrar ocorrências e providenciar substituição ou destinação adequada.
14	Descarte inadequado de embalagens e resíduos	Média	Médio	Prever a observância da legislação ambiental e destinação adequada dos resíduos e produtos sujeitos à logística reversa.	Adotar medidas corretivas e comunicar os responsáveis, conforme a legislação aplicável.

16.3. Classificação e tratamento dos riscos

16.3.1. Os riscos classificados com impacto alto deverão receber atenção prioritária durante o planejamento, a elaboração do edital, a seleção do fornecedor e a execução da contratação.

16.3.2. A classificação da probabilidade e do impacto apresentada nesta análise possui caráter preliminar e qualitativo, devendo ser revisada pela equipe responsável pelo planejamento conforme as informações concretas disponíveis nos autos, o histórico de contratações e as características do mercado fornecedor.

16.3.3. As medidas preventivas deverão ser incorporadas, quando pertinentes, ao Termo de Referência, ao edital, à minuta contratual ou à Ata de Registro de Preços, bem como aos procedimentos internos de gestão e fiscalização.

16.3.4. A Administração deverá manter registros das ocorrências relevantes durante a execução, permitindo a identificação de riscos não previstos, o aperfeiçoamento dos controles e a adoção tempestiva de medidas corretivas.

16.4. Responsabilidades pelo gerenciamento dos riscos

16.4.1. Compete à equipe responsável pelo planejamento tratar os riscos relacionados à definição do objeto, especificações, quantitativos, pesquisa de preços, estruturação dos itens e elaboração dos documentos da contratação.

16.4.2. Compete ao agente de contratação, à equipe de apoio e aos demais agentes envolvidos no procedimento, dentro de suas atribuições, observar os riscos relacionados à condução do certame, à competitividade, à análise das propostas e à regularidade dos atos praticados.

16.4.3. Compete ao gestor e aos fiscais da contratação, ou aos agentes designados para acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, monitorar os riscos relacionados às requisições, entregas, qualidade, aplicação dos descontos, recebimento e pagamento.

16.4.4. A atuação dos agentes deverá observar as competências formalmente atribuídas, os regulamentos municipais e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da segregação de funções e dos controles internos aplicáveis.

16.5. Conclusão da análise de riscos

16.5.1. A análise demonstra que os principais riscos associados à contratação estão relacionados à correta definição dos materiais, à compatibilidade dos itens com a tabela SINAPI, à metodologia de aplicação dos descontos, à estimativa dos quantitativos, à competitividade do certame e à fiscalização do fornecimento.

16.5.2. Tais riscos podem ser mitigados mediante planejamento adequado, especificações objetivas, pesquisa de preços consistente, definição clara da metodologia de desconto, estruturação competitiva do objeto e acompanhamento efetivo da execução.

16.5.3. Considerando a adoção das medidas preventivas e de controle indicadas, entende-se que os riscos identificados são, em princípio, administráveis, não constituindo impedimento à continuidade do planejamento, desde que as providências necessárias sejam efetivamente implementadas e documentadas nos autos.

16.5.4. A presente análise deverá ser atualizada caso ocorram alterações relevantes no objeto, nos quantitativos, na metodologia de formação dos preços, na estrutura do certame ou nas condições de fornecimento.

17 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Com base nas informações levantadas e nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de materiais de construção, manutenção em geral, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais hidráulicos, elétricos e afins, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e das demais Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Mantimento/MG, apresenta-se, em princípio, **tecnicamente viável, administrativamente necessária e potencialmente vantajosa para a Administração Pública**.

17.2. A contratação pretendida busca atender às demandas recorrentes de manutenção, conservação, recuperação e adequação dos prédios públicos, instalações, equipamentos e demais estruturas municipais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio municipal e a segurança dos servidores e usuários.

17.3. Sob o aspecto técnico, a solução mostra-se adequada, considerando a possibilidade de fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas da Administração, desde que os materiais sejam definidos por especificações objetivas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e referências de preços compatíveis.

17.4. Sob o aspecto econômico, a utilização do critério de julgamento pelo maior desconto percentual, associado a uma referência de preços previamente definida, poderá contribuir para a obtenção de condições vantajosas, desde que a pesquisa de preços, a estimativa de custos, a aplicação do desconto e a metodologia de atualização sejam devidamente justificadas e documentadas.

17.5. A viabilidade da contratação está condicionada à validação dos seguintes aspectos antes da publicação do edital:

I – compatibilidade dos materiais com os códigos, descrições e unidades da tabela SINAPI adotada;

II – definição expressa da unidade federativa, competência, versão e demais parâmetros da tabela de referência;

III – identificação e tratamento dos materiais sem correspondência direta na tabela SINAPI;

IV – definição clara e objetiva da metodologia de aplicação do percentual de desconto e do cálculo dos valores a serem pagos;

V – revisão dos quantitativos estimados e da memória de cálculo, com base em dados e documentos que justifiquem a demanda;

VI – avaliação da estruturação do objeto em itens ou agrupamentos, de modo a preservar a competitividade e evitar restrições injustificadas;

VII – confirmação da adequação do valor estimado, atualmente indicado em R$ 2.530.000,00, considerando que o montante informado já contempla os descontos previstos na estimativa;

VIII – verificação da disponibilidade orçamentária e observância das regras aplicáveis ao procedimento e à eventual adoção do Sistema de Registro de Preços;

IX – definição das condições de entrega, recebimento, fiscalização, aplicação dos descontos e pagamento.

17.6. A eventual adoção do Sistema de Registro de Preços deverá estar devidamente justificada com base na natureza recorrente ou variável da demanda, na possibilidade de fornecimento parcelado, nos quantitativos estimados e na regulamentação municipal aplicável, observando-se que o registro não representa obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

17.7. A contratação deverá observar os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, competitividade, economicidade, eficiência, transparência, julgamento objetivo, gestão de riscos e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.8. Diante do exposto, a equipe responsável pelo planejamento manifesta-se **favoravelmente à continuidade do processo de contratação**, desde que sejam atendidas as condicionantes e providências apontadas neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

17.9. A conclusão pela viabilidade não dispensa a análise jurídica, a verificação dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, a validação da pesquisa de preços, a aprovação do Termo de Referência e o cumprimento das demais etapas necessárias à regularidade do procedimento licitatório.

São José do Mantimento/MG, 20 de outubro de 2026.

WALKER HENRIQUE SÉLOS GOMES
Secretaria Municipal de Administração

JOSÉ GUILHERME GOMES
Secretaria Municipal de Agricultura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

KÉSIA APARECIDA HENRIQUE NEVES
Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS

CLEYDE DA SILVA PRAXEDES
Secretaria Municipal de Cultura

SILVANA A. GUERRA BAESSA
Secretaria Municipal de Educação

SEVERINO JOSÉ DE SOUZA NETO
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

IVAN ALBERTO DE OLIVEIRA MOREIRA
Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças

MARCELO DE MATTOS PAULA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ROBSON CEZAR DE SOUZA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

THALLES HENRIQUE NEVES DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

GEOVANE PEREIRA DA SILVA
Secretaria Municipal de Turismo

Confere com a transcrição do original.