

**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO:** Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) será de fundamental importância para o auxílio na elaboração do Termo de Referência para o Registro de Preços de futura e eventual aquisição de materiais de construção civil, elétrica e hidráulica, para atender as demandas do Departamento de Obras e Serviços.

**OBJETO:** Aquisição de materiais de construção civil, elétrica e hidráulica, para atender as demandas do Departamento de Obras e Serviços.

**NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:**

✓ A aquisição de materiais de construção para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público na utilização dos materiais para a manutenção, pequenas reformas e reparos que serão realizadas pelos próprios funcionários do Departamento de Obras, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelo setor de obras e outros departamentos.

✓ Uma manutenção preventiva, adequada e eficiente é uma forma racional de aplicar os recursos destinados para a melhoria das vias e prédios públicos do Município ficando clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na execução da conservação da infraestrutura do município, uma vez que é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local.

✓ A aquisição para provisão de materiais de construção, para a manutenção e construção de edificações e manutenção de prédios do Município, incluindo-se também ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPI), e instrumentos essenciais para as atividades diárias da secretaria de obras.

**REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:**

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

**NATUREZA DO OBJETO:**

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:**

Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) Materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) Produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material que gerem menores impactos ambientais.
- c) Os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes. Portanto as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem. Desta forma a compra dos materiais para manutenção predial - serviços de pintura do TRT 16ª Região, integra aspectos ambientais e sociais com objetivo de gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana.

**DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP:**

A Ata de Registro de Preços deverá ter a validade por 12 (doze) meses.

**ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:**

Estima-se promover a aquisição de materiais de construção civil, elétrica e hidráulica, para atender as demandas do Departamento de Obras e Serviços, conforme especificações e quantidades em anexo.

As estimativas das quantidades foram elaboradas levando-se em consideração o histórico de consumo os anos anteriores.

**ESTIMATIVA DE PREÇO:**

As estimativas de preços devem estar abarcadas por preços unitários referenciais, mediante documentos de cotações que lhes dão suportes, observados os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços que devem constar em documento separado e classificado.

Os métodos utilizados como parâmetros de obtenção dos preços deverão possibilitar economia de escala e devem se basear nas seguintes disposições, adotadas de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

**PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

**VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Trata-se de aquisição de materiais de construção civil, elétrica e hidráulica, os quais são amplamente utilizados e necessários nas diversas tarefas do Departamento de Obras.

Sendo assim, uma aquisição viável e necessária.

Ainda assim, as aquisições dos materiais supramencionados serão viáveis caso os valores contratados estejam dentro dos valores permitidos pelo departamento de compras.

Importante mencionarmos que a presente aquisição será por meio de processo licitatório e demais justificativas já expostas neste ETP.

**VISTORIA:**

O servidor responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega dos materiais e dará aceitação do mesmo ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

Os produtos e materiais deverão pertencer às primeiras linhas de padrão de qualidade.

Em qualquer tempo a ADMINISTRAÇÃO poderá solicitar de qualquer DETENTOR(A) a comprovação de qualificação ou aprovação do objeto licitado no seu todo ou de quaisquer dos itens que compõem a Ata de Registro de Preços no tocante ao Certificado de Qualidade emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO ou certificado ISO, ou qualquer outro comprovante emitido pelos órgãos competentes, inerentes ao objeto, que deverá ser apresentado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Diante da não comprovação, de que trata o item acima, a DETENTORA ficará obrigada a promover, sem qualquer tipo de ônus à ADMINISTRAÇÃO, a substituição do objeto em questão por outro de qualidade superior, para que assim atenda as qualificações mencionadas, sob o mesmo valor, quantidade, e demais especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inadimplência.

**AMOSTRAGEM:**

As empresas classificadas em primeiro lugar nos itens constantes na planilha abaixo deverão apresentar uma amostragem de cada item em questão:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
43	427.001.313	BOTINA (EPI)
198	427.001.183	LUVA DE PANO COM LATEX
305	427.001.872	TINTA À BASE DE METIL METACRILATO - CET SH-14, EM BALDE COM 18 LITROS COM TAMPA DE AB
306	427.001.874	TINTA À BASE DE METIL METACRILATO - CET SH-14, EM BALDE COM 18 LITROS COM TAMPA DE AB
307	427.001.871	TINTA A BASE DE METIL METACRILATO - CET SH-14, EM BALDE COM 18 LITROS COM TAMPA DE AB
308	427.001.873	TINTA À BASE DE METIL METACRILATO - CET SH-14, EM BALDE COM 18 LITROS COM TAMPA DE AB
309	427.001.264	TINTA ESMALTE SINTÉTICO GALÃO DE 3,6 LITROS
310	427.001.265	TINTA LÁTEX PVA INTERIOR E EXTERIOR 18 LITROS
311	427.001.266	TINTA P/ CIMENTADO (BASE DE ÁGUA) - 18 LITROS
318	014.000.724	TORNEIRA DE COZINHA PAREDE BICA MÓVEL METAL CROMADO
319	427.001.939	TORNEIRA DE ESFERA 3/4
320	007.001.316	TORNEIRA DE LAVATORIO C-33 ESTILO
321	014.000.825	TORNEIRA DE PIA C/AREJADOR C33 - LIDER
322	427.001.947	TORNEIRA DE PLÁSTICO PARA JARDIM PRETA 1128 X 1/2 POL
323	427.001.278	TORNEIRA ESFERA PARA JARDIM EM METAL, DE 1/2"
337	427.001.283	TUBO PVC SOLDÁVEL, COR MARROM, 25 MM, BARRA DE 6,00 METROS

**OBS: AS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS SUPRAMENCIONADOS SÃO AQUELAS CONTIDAS NO ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS".**

As amostras deverão ser apresentadas em até 2 (dois) dias úteis, após a publicação da convocação, que será realizada após o certame, na Prefeitura Municipal de Taiuva/SP, no endereço Rua 21 de Abril, nº 334 - Centro, Taiuva/SP.

#### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Regime de execução: Valor Unitário.

#### **DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

Uma vez requisitado pelo Departamento de Compras, o objeto será entregue e descarregado, **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias**, contados da data do pedido, por conta da **DETENTORA**, sem qualquer acréscimo ou ônus à **ADMINISTRAÇÃO, no Almojarifado da Prefeitura, localizada na Rua 21 de Abril, nº 334, Centro, Taiuva - SP.**

O horário de entrega será das **8h às 16h**, de segunda feira à sexta feira.

O descumprimento, injustificado, de entrega parcial ou total dos materiais pedido, no prazo determinado, acarretará as sanções estipuladas.

A justificativas pela inadimplência serão levantadas à veracidade e juízo de plausividade e aceitação administrativa.

A solicitação e a decisão de que trata o item acima, deverá ser reduzida a termo.

O Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

As entregas fora dos dias e horários do expediente municipal poderá caracterizar o descumprimento da entrega em face da ausência de servidor municipal competente ao recebimento.

A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante o recebimento do objeto.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os objetos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal correspondente.

#### **ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO:**

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, a fim de efetuar a contratação com empresa qualificada e com a melhor proposta. O procedimento licitatório, neste caso, assegura a contratação mais vantajosa.

#### **GESTÃO DO CONTRATO/ARP:**

A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato/ARP a prefeitura deverá convocar seus representantes para apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis pela inobservância ou inexecução do contrato.

**ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

Os materiais serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega:

I. No ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

II. Após o ato da entrega verificar a qualidade e quantidade dos materiais e, conseqüente aceitação.

III. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

IV. Em cada fornecimento será analisado a marca ofertada com o produto fornecido.

III. A critério do contratante, os objetos fornecidos serão submetidos à verificação, cabendo a Contratada a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da solicitação de substituição.

**SANÇÕES:**

A aplicação de sanção administrativa será precedida de processo administrativo sancionador que obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O custo estimado total da aquisição será conforme a pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras, verificando os valores contratados anteriormente.

No preço indicado deverão estar inclusos tributos, encargos sociais, previdenciários, securitários, impostos, lucros e demais despesas, incluídas as indiretas, todas necessárias à execução do objeto a ser contratado.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes para o presente procedimento já foram verificadas no departamento de contabilidade e serão acobertadas pela da seguinte Dotação Orçamentária:

**FICHAS:****Ficha 028****02 – Executivo****02.01 – Gabinete Municipal****02.01.00 – Gabinete Municipal****04.122.0001.2002 – Coordenação Geral do Poder Executivo****3.3.90.30 – Material de Consumo****Ficha 032****02 - Executivo****02.01 – Gabinete Municipal****02.01.00 – Gabinete Municipal****04.122.0001.2002 – Coordenação Geral do Poder Executivo****4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 039**

**02 - Executivo**

**02.01 – Gabinete Municipal**

**02.01.01 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FUMCAD**

**08.243.0004.2010 – Assistência À Criança e ao Adolescente - FUMCAD**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 046**

**02 – Executivo**

**02.02 – Secretaria de Administração Geral**

**02.02.00 – Secretaria de Administração Geral**

**04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 053**

**02 – Executivo**

**02.02 – Secretaria de Administração Geral**

**02.02.00 – Secretaria de Administração Geral**

**04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 059**

**02 – Executivo**

**02.03 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 070**

**02 – Executivo**

**02.03 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**12.361.0009.2014 – Manutenção do Salário Educação - QSE**

**3.3.90.30 – Material de consumo**

**Ficha 072**

**02 – Executivo**

**02.03 - Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**12.361.0009.2014 - Manutenção do Salário Educação - QSE**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 095**

**02 – Executivo**

**02.03 - Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

**27.812.0012.2038 – Manutenção Esporte, Lazer e Recreação**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 102**

**02 – Executivo**

**02.04 – Ensino Geral**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 120**

**02 – Executivo**

**02.04 – Ensino Geral**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 125**

**02 – Executivo**

**02.04 – Ensino Geral**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 128**

**02 – Executivo**

**02.04 – Ensino Geral**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.365.0009.2058 – Manutenção de Ensino Infantil – Creche**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 153**

**02 – Executivo**

**02.06 – Fundo Municipal de Saúde**

**02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 159**

**02 – Executivo**

**02.06 – Fundo Municipal de Saúde**

**02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 180**

**02 - Executivo**

**02.06 – Fundo Municipal de Saúde**

**02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0018.2033 – Manutenção Fundo a Fundo – FNS**

**3.390.30 – Material de Consumo**

**Ficha 182**

**02 - Executivo**

**02.06 – Fundo Municipal de Saúde**

**02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0018.2033 – Manutenção Fundo a Fundo – FNS**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 196**

**02 - Executivo**

**02.07 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.241.0021.2043 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 205**

**02 - Executivo**

**02.07 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0021.2047 – Manutenção de Assistência Social**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 214**

**02 – Executivo**

**02.07 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**08.244.0021.2050 – Manutenção do CRAS**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 237**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**04.122.0005.2011 - Manutenção do Departamento de Obras e Serviços**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 240**

**02 – Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**04.122.0005.2011 - Manutenção do Departamento de Obras e Serviços**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 244**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**04.452.0011.2013 - Manutenção dos Serviços Funerários**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 254**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**15.452.0011.2003 – Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 257**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**15.452.0011.2003 – Coleta e Disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 261**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**15.452.0011.2009 - Manutenção dos Serviços Urbanos**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**



**Ficha 263**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**15.452.0011.2009 - Manutenção dos Serviços Urbanos**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 267**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**17.512.0013.2007 – Operação de Coleta e Abastecimento de Água e Esgoto**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 277**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**26.782.0015.2015 – Manutenção das Estradas Vicinais**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 278**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**26.782.0015.2015 – Manutenção das Estradas Vicinais**

**3.3.90.30 – Material de Consumo**

**Ficha 282**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**26.782.0015.2015 – Manutenção das Estradas Vicinais**

**4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha 285**

**02 - Executivo**

**02.10 – Departamento de Obras e Serviços**

**02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços**

**26.782.0016.2017 – Manutenção e Fiscalização da Rodoviária**

**3.3.90.30 – Material de Consumo.**

**UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

Departamento de Obras e Serviços.

**EXIGÊNCIA DE CAPITAL SOCIAL:**

Tendo em vista a não obrigatoriedade editalícia e considerando que para verificação do valor que deva constar no contrato social da empresa, se faz necessário planilha de preço por cotação antecipada, bem como considerando a simplicidade da aquisição, desnecessário se faz a exigência de capital social para participação.

**CAUÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO:**

Devido simplicidade do objeto, assim como a desobrigação legal, desnecessário se faz a exigência de caução para participação.

**GARANTIA DO CONTRATO:**

Devido a simplicidade da aquisição, assim como a desobrigação legal, desnecessário se faz a exigência de garantia contratual.