

Estudo Técnico Preliminar

(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Bens comuns

1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Sistema de Registro de Preços

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da Aquisição de madeiras, materiais hidráulicos, elétricos e materiais de construção - SMOSU através do Sistema de Registro de Preços. A realização da Ata de Registro de Preços para atendimento da demanda, se faz necessária visto que o fornecimento é fundamental no atendimento da população.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

3.2 RESPONSÁVEL: Lilian Haigert - Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).

4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos bens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI
- b) Critérios de Sustentabilidade(quando houver)

4.4. O descritivo dos materiais é conforme Anexo Dados do Objeto.

4.4.1 Sendo de obrigação da empresa os custos com FRETE e DESCARGA dos materiais nos locais informados na ordem de compra.

4.4.2 Itens entregues quebrados ou danificados em razão do deslocamento deverão ser substituídos.

4.4.3 Quanto aos pedidos vinculados à(s) futura(s) ata(s) de Registro de Preços, serão sempre solicitadas as quantidades que resultem em ORDENS DE COMPRA de no mínimo R\$ 100,00

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.5. Não serão exigidas amostras para essa aquisição

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.6. Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.7. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.7.1. Os bens/serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

DA GARANTIA CONTRATUAL

4.8. Não haverá exigência de garantia contratual.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.9. Não será exigida documentação técnica para habilitação;

4.9.1. LICENÇA AMBIENTAL emitida pela FEPAM, ou outro órgão competente em nome da LICITANTE ou DE SEU FORNECEDOR, neste caso, comprovar o vínculo comercial existente entre o detentor da licença da FEPAM e o licitante, através de contrato firmado entre as partes ou declaração de disponibilidade do objeto, referente aos itens abaixo:

Guia de Eucalipto 1" X 7 cm X 540 cm
Sarrafo de eucalipto 1" x 5 cm x 5,40m

4.9.2. LICENÇA DE OPERAÇÃO relativa à jazida da qual provêm os materiais a serem entregues, emitida pela FEPAM ou órgão competente em nome do licitante ou do detentor da licença, neste caso, comprovar o vínculo comercial existente entre o detentor da licença de operação e o licitante, através de contrato ou declaração firmada pelo representante legal do detentor da Licença de Operação, declarando a disponibilidade do objeto, PARA OS ITENS ABAIXO:

Pedra grês, tipo tijoleta, tamanho aprox. 10 x 15 x 45cm
Saibro

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO(S) ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.11.1. Não haverá participação de outros órgãos ou outras entidades nesta Ata de Registro de Preços.

DA GARANTIA DO OBJETO

4.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.12.1. Caso a empresa vencedora possua garantia maior, deverá prevalecer a maior.

DA FISCALIZAÇÃO

4.13.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores

designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.

4.13.2 A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se nas características técnicas dos materiais adquiridos, bem como nas condições de utilização, armazenamento e finalidade de aplicação de cada item. Materiais como argamassa colante e aditivos químicos possuem prazo de validade variável entre 6 (seis) e 12 (doze) meses, conforme composição e orientações do fabricante, enquanto madeiras, tubos em PVC, pedras e materiais elétricos apresentam maior durabilidade quando armazenados adequadamente em local seco, coberto e protegido de intempéries.

Considerando o histórico de consumo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU, estima-se que os materiais objeto desta contratação sejam utilizados de forma contínua ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, em período aproximado de 12 (doze) meses, conforme a demanda operacional relacionada às atividades de manutenção, reparos e obras executadas pelo Município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

6.1.1. A solução estudada trata da aquisição de madeiras, materiais hidráulicos, elétricos e materiais de construção em geral, destinados ao atendimento das demandas de manutenção predial, obras, reparos e serviços executados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU.

Para atender à necessidade identificada, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

Solução 1 – Aquisição por compra direta conforme a necessidade

Consiste na realização de aquisições pontuais, mediante processos individuais de dispensa de licitação ou compras diretas, sempre que houver necessidade de reposição dos materiais.

Vantagens:

- Permite aquisição apenas quando houver necessidade imediata;
- Não exige previsão detalhada de quantitativos anuais;
- Possibilita aquisição específica conforme cada demanda emergencial.

Desvantagens:

- Maior tempo para formalização de cada aquisição;
 - Risco de desabastecimento devido à demora processual;
 - Menor competitividade e possibilidade de preços menos vantajosos;
 - Elevado custo administrativo em razão da repetição de procedimentos;
 - Dificuldade de planejamento e controle de estoque.
-

Solução 2 – Contratação com fornecimento integral

Consiste na aquisição total dos quantitativos estimados em um único fornecimento, com entrega integral dos materiais após a contratação.

Vantagens:

- Possibilidade de obtenção de descontos em razão do volume contratado;
- Redução do número de processos administrativos;
- Disponibilidade imediata dos materiais para utilização.

Desvantagens:

- Necessidade de disponibilidade orçamentária integral no momento da contratação;
 - Risco de formação de estoque excessivo;
 - Possibilidade de perdas por deterioração, vencimento ou avarias, especialmente em materiais com prazo de validade limitado;
 - Necessidade de espaço físico adequado para armazenamento;
 - Maior risco de aquisição de quantitativos superiores à demanda efetiva da Secretaria.
-

Solução 3 – Sistema de Registro de Preços (solução escolhida)

Consiste na realização de procedimento licitatório para registro formal de preços e fornecedores, permitindo aquisições parceladas conforme a demanda da Administração durante a vigência da ata.

Vantagens:

- Aquisição conforme a necessidade real da Secretaria;
- Evita formação de estoques excessivos ou insuficientes;
- Maior economicidade, mediante ganho de escala e competitividade;
- Redução do risco de perdas por deterioração, vencimento ou avarias;
- Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais;
- Melhor planejamento das aquisições;
- Maior eficiência administrativa e operacional;
- Possibilidade de controle mais efetivo do consumo dos materiais.

Desvantagens:

- Necessidade de planejamento prévio dos quantitativos estimados;
 - Necessidade de acompanhamento da vigência da ata e dos saldos registrados.
-

Comparação entre as Soluções

Na comparação entre as soluções analisadas, verificou-se que a aquisição por compra direta apresenta baixa conveniência, baixa economicidade e baixa eficiência, em razão da necessidade de repetição constante de procedimentos administrativos, maior risco de desabastecimento e menor competitividade entre fornecedores. Além disso, embora apresente baixo risco de perdas em estoque, possui elevado custo administrativo e baixo controle sobre o planejamento das aquisições.

A contratação com fornecimento integral apresenta conveniência, economicidade e eficiência em nível médio, podendo proporcionar redução do número de processos administrativos e eventual ganho financeiro em razão do volume contratado. Contudo, essa solução demanda maior disponibilidade orçamentária imediata, apresenta risco elevado de perdas por deterioração ou vencimento dos materiais e exige espaço físico adequado para armazenamento, além de menor flexibilidade no atendimento das demandas variáveis da Secretaria.

Já o Sistema de Registro de Preços demonstrou ser a solução mais vantajosa para a Administração Pública, apresentando alta conveniência, economicidade e eficiência. O modelo permite aquisições parceladas conforme a demanda efetiva da Secretaria, proporciona maior flexibilidade operacional, melhor controle de estoque, redução de desperdícios e menor custo administrativo, além de minimizar riscos de perdas decorrentes de armazenamento prolongado dos materiais.

Análise do Ciclo de Vida e Consumo

Os materiais objeto da contratação possuem características distintas de durabilidade e armazenamento. Argamassas e aditivos químicos possuem prazo de validade limitado e exigem condições adequadas de armazenamento, enquanto madeiras, tubos em PVC, pedras e materiais elétricos apresentam maior durabilidade quando corretamente acondicionados.

Considerando que o consumo da Secretaria ocorre de forma contínua e variável, em razão das demandas de manutenção, obras, reparos e atendimentos emergenciais, o fornecimento parcelado mostra-se mais adequado à realidade operacional da Administração.

O Sistema de Registro de Preços possibilita a aquisição conforme a necessidade efetiva da Secretaria, reduzindo desperdícios, evitando perdas decorrentes de armazenamento prolongado e garantindo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Conclusão

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência.

A solução escolhida permite aquisições parceladas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SMOSU, assegurando melhor custo-benefício, redução de desperdícios, maior controle de estoque e continuidade no atendimento das demandas operacionais relacionadas à manutenção da infraestrutura pública municipal.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado;

7.2. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável e necessária, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso no início dos procedimentos licitatórios	Aumento das demandas que necessitam do objeto da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Antes do início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso na efetivação da contratação	Fracasso na licitação. Necessidade de refazer o processo licitatório	Editais com condições de habilitação eficientes.	Setor de Licitações	Durante o procedimento licitatório. Constante

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação	Falta dos materiais ou		Setor de	Durante o

da contratação.	serviços que dependem da contratação.	Evitar a aceitação de lances Inexequíveis. Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação	Licitações e Contratos	procedimento licitatório. Constante
-----------------	---------------------------------------	---	------------------------	--

16. RESPONSÁVEIS

Rodrigo Adam
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Interino
Matrícula, 8679

Esteio, 28 de maio de 2026.