



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLICITANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Reposição do estoque do estique de ferramentas para manutenções preventivas e corretivas dos prédios e instalações públicas.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação está em consonância com o Planejamento Municipal e com a Lei Orçamentária Anual.

2.2. Neste processo constam itens do Grupo 16, referente a materiais de expediente, do Grupo 19, referente a materiais de Acondicionamento e Embalagem, do Grupo 26, referente a Materiais Elétricos e Eletrônicos e do Grupo 42, referente a ferramentas. Por assim sendo, suas solicitações foram separadas por ficha e por grupos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para aquisição dos materiais deverá obedecer, no que couber ao disposto na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

3.2. Considerando a necessidade de atendimento aos resultados pretendidos, a contratada deverá apresentar a documentação de habilitação exigidas no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo a ser adquirido foi levantado tendo-se como base o histórico das contratações anteriores, com uma margem de acréscimo para abranger demandas repentinas.

4.2. Em anexo incluímos planilha correspondente ao levantamento descritivo dos itens e das quantidades a serem contratadas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. **Solução 1:** Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de ferramentas.

5.1.1. Pontos Positivos:

5.1.1.1. O fornecimento parcelado garante a eficiência da contratação, pois a aquisição se dará conforme planejamento da Administração Pública para atender as demandas do município, considerando-se a quantidade de ferramentas necessárias a cada intervenção, o momento e os locais em que serão feitos os serviços. Além disso, com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar em suas aquisições, uma vez que este sistema viabiliza a participação de diversas empresas interessadas, aumentando a disputa entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

os licitantes, o que resulta na oferta dos melhores preços para os itens, uma vez que eleva a margem de lucro das empresas nos quantitativos. Considerando-se que o fornecimento será realizado de forma parcelada, além de permitir um melhor planejamento financeiro e transparência no processo de compra.

5.1.2. Pontos Negativos:

5.1.2.1. Dificuldade de prever todos os itens necessários a serem adquiridos considerando-se que pode haver demandas inesperadas. Além disso, o registro por vezes abarca produtos com qualidades ou especificações genéricas, decorrentes da necessária padronização desse instrumento, mas que podem não ser adequados ao atendimento das reais necessidades da administração. Como base nas contratações anteriores, não foi identificada nenhum outro ponto negativo nesta forma de contratação.

5.1.3. Valor:

5.1.3.1. O valor estimado é de: informação ocultada pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24 da lei federal nº 14.133/2.

5.2. Solução 2: Adesão a ARP de outra entidade

5.2.1. Pontos Positivos:

5.2.1.1. Aderir à ata de registro de preços de outras Entidades devido à similaridade entre os objetos a serem contratados, com a comprovação da vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado, as contratações públicas para aquisição de bens ou serviços pode ser realizada com mais celeridade, devido à redução de burocracia. A adesão a uma ARP simplifica significativamente o processo, permitindo que os órgãos governamentais atendam as suas necessidades de aquisição com menos papelada e trâmites burocráticos.

5.2.1.2. A adesão de uma ARP oferece flexibilidade aos entes públicos, permitindo-lhes comprar itens e serviços de acordo com suas necessidades específicas, sem a necessidade de seguir rigorosamente os procedimentos de licitações tradicionais. Isso facilita a adaptação às mudanças nas demandas e às necessidades emergenciais.

5.2.2. Pontos Negativos:

5.2.2.1. Restrições ao quantitativo necessário às demandas municipais, tendo-se em vista as limitações previstas na Lei 14.133/2021 que estipula que além das contratações não poderão ultrapassar o dobro do quantitativo de cada item registrado, as contratações de um mesmo órgão ou entidade não poderão exceder a 50% desses mesmos quantitativos. Além disso, não há expectativa de que todos os materiais necessários estejam registrados num mesmo instrumento, o que implicaria na necessidade de adesão a diversas atas, quer para contemplar todos os itens quer para atender às quantidades necessárias.

5.2.2.2. Demonstração de falta de planejamento, exceto nos casos de emergências, com o incentivo ao planejamento displicente e abusos no uso desta faculdade administrativa, além da necessidade de adaptação às demandas de outro órgão, pois o Termo de Referência é uma demonstração da necessidade do órgão que o planejou. Acontece também a diminuição da concorrência e perda de economia de escala.

5.2.3. Valor:

5.2.3.1. Irá variar de acordo com a Ata a que se fizer adesão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.3. Solução Escolhida: Solução 01

5.3.1. Justificativa: A solução 01 é mais viável no que diz respeito às especificações e aos quantitativos das ferramentas e para atende às necessidades municipais e às determinações legais. Além disso, o ponto negativo tem menor impacto que os da solução 02 e podem ser mitigados a partir do planejamento que considere o histórico das contratações anteriores e de utilização dos insumos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado da contratação é de: informação ocultada pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24 da lei federal nº 14.133/21.

6.2. O valor total estimado foi estabelecido com base nos valores oriundos da aplicação do índice de correção Índice Nacional de Custo da Construção – M (INCC-M), retirado do site da Fundação Getúlio Vargas – FGV, bem como a utilização de preços de mercado retirados de sites eletrônicos.

6.3. Aplicamos a correção em valores retirados de 02 (duas) Atas de Registro de Preços, sendo elas:

- Valores retirados da ARP nº 052/2023, PE nº 075/2023, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, utilizamos o acumulado no período de junho de 2023 a abril de 2024, o qual totalizou 1,13%;
- Valores retirados da ARP nº 078/2022, PE nº 116/2022, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, utilizamos o acumulado no período de dezembro de 2022 a abril de 2024, o qual totalizou 2%;

6.4. Utilizamos também preços de mercado retirados dos sites indicados abaixo:

- CS Ferramentas - <https://csferramentas.com.br/>
- Loja do Mecanico - <https://www.lojadomecanico.com.br/>
- TilibraExpress - <https://www.tilibraexpress.com.br/>
- Telhanorte - <https://www.telhanorte.com.br/>
- Universo do Lar - <https://www.universodolar.com.br/>

7. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

7.1. Da adequação de infra-estrutura e espaço físico para solução:

7.1.1. Da disposição de espaço físico adequado para o armazenamento do objeto:

7.1.1.1. O município dispõe espaço físico adequado para armazenamento do objeto.

7.1.2. Da disposição de infra-estrutura adequada para a instalação do objeto:

7.1.2.1. Não se aplica, devido a natureza do objeto.

7.2. Da especialização de mão de obra para operação e manutenção da solução:

7.2.1. Da disposição de mão de obra adequada para operação do objeto:

7.2.1.1. O município dispõe de mão de obra adequada para operação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.2.2. Da disposição de mão de obra adequada para manutenção do objeto:

7.2.2.1. Não se aplica, devido natureza do objeto.

8. PREPARAÇÃO E CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A Diretoria de Obras possui em seu quadro, profissionais com capacitação técnica e prática para gerir, fiscalizar e executar o contrato, sem necessidade de treinamento adicional.

9. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

9.1. A solução proposta é satisfatória para resolução da demanda e não há necessidade de contratações correlatas.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS

10.1. Os resultados pretendidos com esta contratação, em termos de economicidade e otimização dos recursos são os seguintes:

10.1.1. Assegurar o fornecimento parcelado de ferramentas para atendimento das atividades de manutenções corretivas e/ou preventivas nas áreas e prédios públicos;

10.1.2. Eficiência na gestão do almoxarifado, realizando compras conforme as necessidades do município, sem precisar realizar a estocagem em grandes quantidades, além da otimização do espaço do depósito utilizado para estoque;

10.1.4. Aquisição de materiais de boa qualidade e com garantia;

10.1.5. O uso racional e responsável dos recursos econômicos, sem escassez e despido de excesso.

10.2. Com os resultados pretendidos indicados acima, esta Administração poderá cumprir seu dever institucional com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade e a seus servidores um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

10.3. A escolha de realizar a contratação pelo Sistema de Registro de Preços, pelo critério de menor preço por item, viabilizará maior participação de fornecedores, o que fomentará a disputa, aumentando o potencial de redução do valor de cada item.

10.4. O fornecimento parcelado garantirá a eficiência da contratação, pois a aquisição se dará conforme planejamento financeiro, técnico e operacional da Administração, considerando as quantidades de materiais necessários para cada intervenção, o momento adequado e os locais em que serão empregados.

11. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE NA CONTRATAÇÃO

11.1. Possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação:

11.1.1. Não foram encontrados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

11.2. Medidas para mitigação de impactos ambientais e desenvolvimento sustentável:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

11.2.1. Não são aplicáveis medidas especiais para mitigação de impactos ambientais. O solicitante atuará respeitando as boas práticas ambientais.

11.3. Para o fornecimento das ferramentas o objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos nas Instruções Normativas vigentes.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução e permita ampla participação de licitantes.

12.2. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo os aspectos econômicos representados pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração Pública.

12.3. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

13. SÍNTESE DE ADEQUAÇÃO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Pelo exposto neste Estudo Técnico Preliminar, fica evidenciado que a contratação deste objeto se faz necessária, concluindo que o objeto atende as atuais necessidades do município, de modo que esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com bases técnicas, operacionais e orçamentárias.

Lagoa Santa/MG, data da assinatura digital.

Responsável pela Elaboração e pela Demanda:

Gabriela Helena de Paula Santos Marques
Assessora

Responsável pela Validação:

Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria
Chefe de Departamento