



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura.

### **2. O OBJETO A SER CONTRATADO**

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva, com Reposição de Peças, dos Veículos de Pequeno, Médio e Grande Porte, Pertencentes a Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura.

### **3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Prefeitura Municipal de Óbidos através da Secretária Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura pretende com base na Lei Federal nº 14.133/2021 a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva com Reposição de Peças, dos Veículos de Pequeno, Médio e Grande Porte, Pertencentes a Secretaria Municipal De Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, a fim de manter os veículos e maquinário em perfeito estado de conservação e funcionamento, objetivando conservar o bem público. Vale ressaltar que esta secretaria não possui em seu quadro funcional profissionais habilitados para manutenção em veículos e máquinas que necessitam de especialistas, tendo em vista a preocupação em evitar transtornos na continuidade da prestação dos serviços essenciais ofertados por esta Secretaria no município de Óbidos/PA.

A contratação de forma qualificada e continuada tem o intuito em manter os bens públicos em perfeitas condições de uso e com maior tempo de durabilidade, mantendo a conservação e a manutenção adequada do patrimônio público, deve-se observar que por serem de natureza continuada é imprescindível para o regular desempenho e suas atribuições internas e externas. Por fim considerando a essencialidade dos serviços que visa, portanto, aperfeiçoar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção com reposição de peças dos veículos e maquinários, além de possibilitar melhor controle sobre a utilização desta. Por tanto a contratação de uma empresa especializada em manutenção de veículos para a Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura de Óbidos/PA é uma medida estratégica que visa garantir a eficiência, a segurança e a durabilidade da frota, além de otimizar os recursos públicos.



#### 4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.

- 4.1. A Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva com Reposição de Peças, dos Veículos de Pequeno, Médio e Grande Porte, Pertencentes a Secretaria Municipal De Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, se faz necessária, pois está de acordo com o de Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O requisito básico para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva com Reposição de Peças, dos Veículos de Pequeno, Médio e Grande Porte, Pertencentes a Secretaria Municipal De Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura é que seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para a realização do serviço assim com a reposição das peças.
- 5.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades essenciais da Administração.
- 5.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4. Na hipótese de substituição de peças, componentes ou acessórios defeituosos ou em desacordo com o Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Município.
- 5.5. As peças ou acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou recomendados pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados (mão de obra) deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada.
- 5.6. Os serviços deverão ser realizados no endereço da solicitante, dentro do município de Óbidos/PA e/ou caso seja fora do município, que os custos com transporte ou frete seja por conta da contratada.
- 5.7. A fim de garantir a regularização da frota veicular da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, a empresa deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

##### 5.7.1. Sustentabilidade:

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



#### 5.7.2. Subcontratação

- I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.7.3. Garantia da contratação

- I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

- 6.1. As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 7.1. Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores via e-mail. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

"IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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; "

- 7.2. A cotação foi realizada por e-mail do setor de compras **setordecomprasobidos@gmail.com**, diretamente com os fornecedores.
- 7.3. O objeto do presente estudo é Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva, com Reposição de Peças, dos Veículos de Pequeno, Médio e Grande Porte, Pertencentes a Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura. Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, a Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura realizou um levantamento minucioso juntamente com o responsável da frota veicular avaliando a real necessidade de reparos, que serão necessários durante o período de 12 meses e ainda o histórico de consumo dos itens de reposição nos últimos 12 meses.
- 7.4. O valor máximo de cada item mencionado foi estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O valor máximo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.
- 7.5. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas no Documento Oficial de Demanda apenso deste Estudo Técnico Preliminar.



## 8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

8.1. Com base no Documento de Oficialização de Demanda, foi elaborado o Mapa Comparativo de Preço apenso deste estudo, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o menor preço por item conforme mapa de apuração de preços anexo, resultando em um investimento aproximado de R\$ **7.167.950,67** (sete milhões e cento e sessenta e sete mil e novecentos e cinquenta reais e sessenta e sete centavos), para um período de 12 (doze) meses.

## 9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. O objeto caracterizado neste ETP tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão legal, justifica-se que o certame licitatório deverá ser processado com o tipo de avaliação **“maior desconto unitário”**. A realização do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, sendo que cada veículo será considerado um item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. O Pregão Eletrônico, por Sistema de Registro de Preços, foi a modalidade selecionada como a mais viável para esta licitação, pretendendo atender necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. A solução encontrada para suprir a demanda pelos itens que compõem essa aquisição é a contratação de fornecedor que possa atender o Município Óbidos/PA por meio da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura de forma a garantir a Contratação de empresa para realizar manutenção mecânica nos veículos da Frota Municipal, sendo peças e serviços (mão de obra), por um período de 12 meses nos termos qualitativos do presente ETP (Estudo Técnico Preliminar). Dessa forma, alcançando a conciliação entre menor custo e melhor qualidade possível, suprimo adequadamente as necessidades da população.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados serão de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.



### 11.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



12.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### 13. DO PAGAMENTO



13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2.

13.3. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.5. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.6. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.7. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **13.8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

13.8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



13.8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 13.9. FORMA DE PAGAMENTO

13.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo, com validade mediante publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

### 15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

15.1. Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.



## 16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## 17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Quando a ação for preventiva deverá ser identificada as medidas a serem adotadas para diminuir a probabilidade de acontecer o evento indesejado. E, nos casos em que a ação for contingencial, deverá ser identificado as medidas a serem adotadas para diminuir os efeitos do evento indesejado, caso ele ocorra.

Óbidos/PA 29 de novembro de 2024.

MAIRA DYANA  
PEREIRA DE  
SOUZA:0178807729  
6

Assinado de forma  
digital por MAIRA  
DYANA PEREIRA DE  
SOUZA:01788077296

**Máira Dyana Pereira de Souza**

Secretária Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura  
Decreto nº 06/2022.