

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO PETENDIDA**

Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de contratação de maquinário por meio de locação, bem como frota veicular com e sem condutor, que serão utilizados pelo Consórcio e pelas Secretarias diversas dos Municípios Consorciados, durante a vigência do registro de preços, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, tratando-se referido certame de licitação compartilhada para os Municípios filiados ao Consórcio Público CIMESMI.

### **2. MODALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Pretende-se selecionar a empresa detentora da proposta mais vantajosa ao Consórcio e seus municípios consorciados através da realização de processo licitatório, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, na modalidade Pregão Eletrônico para a realização de registro de preços.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preço decorre de que o mesmo é uma ferramenta que não gera obrigações entre as partes.

Com efeito, o Sistema de Registro de Preços afigura-se, em grande parte dos casos, solução adequada para aquisições da espécie, encontrando amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 82, § 5º, que prevê:

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

O critério de julgamento será o de menor preço por lote.

Considerando a possibilidade do procedimento licitatório realizar-se-á através do sistema de registro de preços, estando ciente que os objetos desta pretensa aquisição são bens da mesma natureza é que sugerimos pelo agrupamento dos itens em lote, que decorre da necessidade de manter-se a praticidade da contratação de máquinas/veículos que necessitam trabalhar em conjunto.

Há que se destacar, ainda, que a maioria dos itens são complementares, o que só será garantido com o atendimento da demanda por apenas um fornecedor/fabricante.

Ademais, a adoção de licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para seleção, o que tornaria extremamente oneroso a atividade da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção de proposta mais vantajosa buscada no certame. Por sua vez, a medida não prejudicará a competitividade, mas sim o oposto. Exatamente pela quantidade de itens agrupados e o tamanho e o valor total do lote tornará o certame mais atraente às empresas do ramo.

Pelo exposto, entendemos que os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

## **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A implementação do registro de preços para a futura e eventual prestação de serviços de contratação de maquinário por meio de locação, além de frota veicular com e sem condutor, é de suma importância para atender às demandas do Consórcio Público CIMESMI e das Secretarias diversas dos Municípios Consorciados. Esses serviços serão utilizados durante a vigência do registro de preços, conforme quantidades e especificações detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

Os seguintes pontos destacam a relevância dessa medida:

1. Disponibilidade e Acessibilidade: A locação de maquinário e frota veicular oferece a disponibilidade imediata desses recursos, permitindo que o Consórcio e as Secretarias atendam rapidamente às demandas emergenciais e planejadas de infraestrutura e serviços públicos.
2. Economia e Eficiência: O registro de preços possibilita uma gestão financeira eficiente ao estabelecer preços competitivos para os serviços de locação, garantindo uma previsibilidade de gastos e a maximização dos recursos disponíveis para outras necessidades prioritárias dos Municípios Consorciados.
3. Adaptação às Necessidades: As especificações técnicas detalhadas no Anexo I – Termo de Referência garantem que os maquinários e veículos locados atendam às necessidades específicas do Consórcio e das Secretarias, assegurando a conformidade com padrões de qualidade e segurança estabelecidos.
4. Flexibilidade Operacional: A locação de maquinário e frota veicular proporciona flexibilidade operacional, permitindo ajustes nas quantidades e especificações de acordo com as necessidades variáveis do Consórcio e das Secretarias ao longo do período de vigência do registro de preços.

Considerando esses pontos, torna-se evidente a necessidade de estabelecer o registro de preços para a prestação de serviços de contratação de maquinário por locação e frota veicular pelo Consórcio Público CIMESMI e seus Municípios Consorciados, visando garantir a disponibilidade, eficiência e economia na realização de atividades essenciais para o desenvolvimento das comunidades locais.

**ESSA CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES? SE NÃO ESTIVER, APRESENTAR JUSTIFICATIVA.**

A presente necessidade não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações tendo em vista que referido documento ainda não foi elaborado pelo Consórcio CIMESMI, que está implantando gradativamente as exigências da nova legislação sobre licitações e contratos.

Ademais, a elaboração do PAC, conforme disposto no art. 12 da Lei 14.133/2021, é facultativo. *In verbis*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:  
(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Verifica-se, portanto que referido dispositivo expressa que “os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual”. Assim, acabou-se por deixar tal plano como uma faculdade.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

### **Sustentabilidade:**

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. Os itens a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG;
- b. Todos os itens deverão ser transportados e acondicionados em meio de transporte e embalagens apropriados para cada tipo de material específico;
- c. O fornecedor deverá observar o estabelecido no art. 5º da Instrução Normativa nº 01 de 2010, para adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- Fornecer os bens descartáveis, inclusive embalagens (resíduos sólidos), no todo ou em parte por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme normas da ABNT;
  - Observar os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - Acondicionar, preferencialmente, os bens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
  - Atentar para que os produtos fornecidos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- d. A licitante deverá informar ao representante pela fiscalização da entrega do material, no ato de sua entrega, qual o destino ou local onde será levado ou depositado os referentes resíduos (lixo) para que possa ser verificado por este e se o procedimento está sendo realizado de acordo com as normas ambientais vigentes, sobretudo, concernente aos descartes de materiais sólidos;
- e. A licitante deverá informar se os referidos resíduos sólidos oriundos do lixo produzido em suas embalagens estão sendo encaminhados aos centros de reciclagens de materiais, como, por exemplo, as Associações de Catadores. Para o descarte final das embalagens o CIMESMI sugere o sistema de logística reversa de embalagens plásticas de óleos lubrificantes que é realizado por operadores logísticos que atuam em centrais de recebimento e por meio de caminhões que efetuam o processo de roteirização.

### Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de Registro de Preços para futura e eventual contratação pelo Consórcio e/ou Municípios Consorciados.

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



### Condições de Entrega

O prazo para início da execução/implementação dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pelo Ente que aderiu a ARP.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do

bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

O custo referente ao transporte dos produtos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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, dentre outros.

### **Fiscalização.**

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).

### Fiscalização Técnica

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);

O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

Identificada qualquer inexatidão 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);

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).

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).

O fiscal técnico do contrato comunicará 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).

### Fiscalização Administrativa

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).

Caso ocorra 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).

### Gestor do Contrato

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 fornecimento/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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

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.

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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO.**

Os quantitativos previstos para eventuais e futuras aquisições se encontram tabelados com suas devidas quantidades e especificações no Termo de Referência – Anexo I.

### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Conforme levantamento no mercado, existem diversas empresas que fornecem estes tipos de bens.

É inviável para a administração a fabricação de tais bens ou a compra separada destes por motivos supramencionados, dessa forma, a terceirização apresenta-se mais vantajosa à Administração Pública, tanto no tocante as despesas financeiras, quanto na questão operacional.

### **DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme cotações obtidas, o valor médio para este tipo de contratação será de **R\$ 135.629.304,00 (cento e trinta e cinco milhões e seiscentos e vinte e nove mil e trezentos e quatro reais)** considerando um quantitativo para atender todos os órgãos públicos dos Municípios consorciados.

### **JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO**

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

**( x )** Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.



*A forma de parcelamento está descrita no item “Estimativas das quantidades para contratação”*

( ) É divisível, mas não poderá ser parcelado – justificar.

( ) Não é divisível.

### **CONCLUSÃO**

Ante ao presente estudo, verifica-se a necessidade da contratação.

Cordialmente

---

**VALMIR GUTIERREZ DE ALMEIDA MARQUES**  
**Secretário Executivo**  
*Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar*

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Consolação, 25 de abril de 2024.

---

**ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA**  
**Presidente CIMESMI**