



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2025

Município de Capão do Cipó

Necessidade da Administração: Esta contratação visa a manutenção preventiva e corretiva de veículos, vans, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Capão do Cipó, a fim de reduzir as paradas inesperadas e manter a confiabilidade da frota, sem prejudicar os serviços.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente estudo técnico preliminar tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de reforma, manutenção geral e fornecimento de peças de reposição para veículos, vans, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Capão do Cipó, conforme especificações contidas neste estudo, de acordo com quantidades abaixo discriminadas:

Item	Descrição	Un	Qtd. Máx.	Qtd. Mín.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO EM GERAL PARA AUTOMÓVEIS, CAMINHONETES / CAMIONETAS / PICAPES / VAN (DE PESO BRUTO INFERIOR A 4000KG) .	H	1500	01
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICO DE REFORMA E MANUTENCAO EM GERAL PARA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1500	01
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA E	H	1500	01

MANUTENÇÃO EM GERAL PARA CAMINHONETES / CAMIONETAS / PICAPES / VAN (DE PESO BRUTO APARTIR DE 4000KG) CAMINHOES, ONIBUS E MICRO-ONIBUS.			
---	--	--	--

3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 02 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Etp.

3.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Estudo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 12 meses, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 24 meses.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

5.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

5.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

5.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas neste Estudo.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

07. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

08. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

09. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

10. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.
- b) Declaração de que cumpre a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- c) Declaração de compromisso de dar destinação adequada aos materiais inservíveis (logística reversa), nos termos dos artigos 31 a 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos. Ou documento que comprove a desnecessidade do cumprimento da logística reversa.
- d) Declaração de que está ciente que, como condição para assinar a ata de registro de preços, deverá possuir instalações físicas próprias com área pavimentada e cercada suficiente para atendimento da frota municipal, sendo vedada a utilização de vias públicas para o estacionamento dos veículos, deverá possuir equipamentos, ferramentas

e técnicos especializados, dentro da distância máxima definida para cada item que for participar conforme abaixo:

- No perímetro máximo de 70 km entre a localização de suas instalações físicas e o município de Capão do Cipó para os itens 01 e 03.
- No perímetro máximo de 120 km entre a localização de suas instalações físicas e o município de Capão do Cipó para o item 02.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

12. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas para fornecimento de peças e prestação dos serviços. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preços de contratações similares mediante consulta junto ao sistema Licitacão e fornecedor.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de peças.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida a Administração deverá designar servidor para atuar como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio;
- d) elaboração de minuta do contrato;

- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.

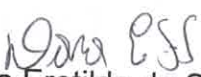
15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos materiais de consumo podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Capão do Cipó, 25 de Julho de 2025.


Dara Erotilde da Silva- Servidora responsável pela elaboração do ETP

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 28/07/2025


ADAIR FRACARO CARDOSO
PREFEITO DE CAPÃO DO CIPÓ