

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. IDENTIFICAÇÕES

- 1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL
- 1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE
- 1.3. TÍTULO DO ETP: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TINTAS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.
- 1.4. Numeração do ETP: Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 0094/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 3.442/2025.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM INDICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (ART. 18, § 1º, I e IV) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de **manutenção, conservação e revitalização das edificações públicas e espaços utilizados pela Administração Municipal**, mediante aquisição de tintas, vernizes, solventes e demais materiais correlatos.

As Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde possuem sob sua responsabilidade diversos prédios públicos, como unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, centros de atendimento social e demais instalações públicas, os quais necessitam de **manutenção periódica de pintura interna e externa**, a fim de preservar as estruturas físicas, garantir condições adequadas de funcionamento e proporcionar ambiente adequado para servidores e usuários dos serviços públicos.

- desgaste natural das superfícies internas e externas dos prédios públicos;
- necessidade de manutenção preventiva e corretiva das edificações municipais;
- realização de pequenas reformas e revitalizações em prédios públicos;
- conservação do patrimônio público e melhoria das condições de uso das instalações;
- adequação visual e padronização dos ambientes institucionais.

Dessa forma, verifica-se a necessidade de realizar procedimento licitatório para **Registro de Preços**, permitindo aquisições conforme a demanda das secretarias ao longo da vigência da ata, garantindo maior eficiência administrativa, planejamento das aquisições e racionalização dos recursos públicos.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas secretarias municipais, considerando o histórico de consumo, as necessidades de manutenção predial e as previsões de reformas e revitalizações de espaços públicos.

| Item | Descrição                                                                                                                                    | UN   | Quant. |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1.   | AGUARRÁZ - COMPOSTO SOLVENTE A BASE DE HIDROCARBONETOS DE PETROLEO, PARA SER UTILIZADO COMO SOLVENTE PARA TINTAS, EMBALADO EM LATA DE 900 ML | LATA | 500    |
| 2.   | ESTOPA BRANCA ESPECIAL - FARDO COM 800g                                                                                                      | UN   | 2000   |
| 3.   | GALÃO TINTA CLÁSSICA 800ML (DIVERSAS CORES)                                                                                                  | GL   | 100    |
| 4.   | PINCEL MACIO / CHATO N 06 - PELO DE MALTA                                                                                                    | UN   | 50     |
| 5.   | PINCEL MACIO / CHATO N 14 - PELO DE MALTA U                                                                                                  | UN   | 50     |
| 6.   | ROLO DE LÃ 15 CM RESPINGO ZERO                                                                                                               | UN   | 150    |
| 7.   | ROLO PARA PINTURA ESPUMA CINZA 23CM COM CABO                                                                                                 | UN   | 50     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 8. | TINTA 3,6 BASE SOLVENTE EPOXI; DESCIRÇÃO; TINTA DE ACABAMENTO EPOXI POLIAMIDA, BICOMPONENTES, DE BAIXA EXPESSURA, ESTE PRODUTO ATENDE AS NORMAS PETROBRAS N 1198 TIPO II. ACABAMENTO BRILHANTE, CORES DIVERSAS, APLICAÇÃO MINIMA A 20 M <sup>2</sup> POR DEMÃO RESISTENTE AO CALOR COM TEMPERATURA MINIMA DE 90°C | LATA | 90  |
| 9. | TINTA PARA PISO 18LT DIVERSAS CORES, RENDIMENTO ATÉ 320M <sup>2</sup> DEVERÁ OBEDECER AOS REQUISITOS EXIGEIDOS NA NORMA TECNICA DA ABNT NBR 15079/2011                                                                                                                                                            | LATA | 100 |

Os quantitativos apresentados possuem **caráter estimativo**, podendo variar conforme a necessidade das secretarias municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite maior flexibilidade nas aquisições, evita a formação de estoques desnecessários e possibilita melhor planejamento na utilização dos recursos públicos.

#### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, §1º, II)

Considerando que a Lei 14.133/21 facultou a adoção ao plano de contratações anual e não tendo o Município de Congonhal o adotado até o momento, não há como preencher o requisito da demonstração de indicação no PCA, ficando este tópico prejudicado.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III)

Muito embora o Estudo técnico preliminar ainda não se trate do efetivo projeto básico ou termo de referência que norteará a contratação, ele tem um papel importante na definição das soluções que desaguarão em um destes instrumentos de planejamento. Logo, é importante que neste tópico sejam definidos parâmetros orientadores da contratação.

Para atendimento da necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação deverá observar requisitos mínimos que garantam a qualidade dos produtos, a eficiência na execução dos serviços de manutenção predial e a adequada utilização dos recursos públicos.

Nesse sentido, os materiais a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

#### **Requisitos técnicos dos produtos**

- **Qualidade e procedência:** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir procedência comprovada e atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.
- **Conformidade com normas técnicas:** As tintas e demais materiais deverão atender às normas técnicas aplicáveis e às especificações de qualidade estabelecidas pelos órgãos reguladores e fabricantes.
- **Adequação ao uso:** Os materiais deverão ser apropriados para aplicação em ambientes internos e externos, conforme especificação de cada item, garantindo durabilidade e desempenho adequados.
- **Cobertura e rendimento:** As tintas deverão apresentar rendimento compatível com os padrões praticados no mercado, garantindo boa cobertura e eficiência na aplicação.
- **Secagem e acabamento:** Os produtos deverão possuir tempo de secagem adequado e proporcionar acabamento uniforme e durável nas superfícies aplicadas.
- **Durabilidade e resistência:** As tintas destinadas a áreas externas deverão possuir resistência às intempéries, como exposição ao sol, chuva e variações climáticas.

#### **Requisitos logísticos e de fornecimento**

- **Prazo de entrega:** Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.
- **Entrega parcelada:** O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade das secretarias municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- **Transporte e acondicionamento:** Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de forma adequada, garantindo a integridade das embalagens e evitando vazamentos ou danos.
- **Responsabilidade pela entrega:** A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal.

#### **Requisitos de garantia e substituição**

- **Garantia dos produtos:** Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e qualidade inadequada.



- **Substituição de produtos defeituosos:** Produtos entregues com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

#### Requisitos de sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem:

- menor impacto ambiental;
- baixo teor de compostos poluentes;
- embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- maior durabilidade e eficiência na aplicação.

#### Requisitos administrativos

- **Regularidade da empresa fornecedora:** A empresa contratada deverá manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.
- **Cumprimento das normas legais:** A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

### 6. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS E ESTIMATIVA DO VALOR DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, V E VI) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

#### 6.1. Levantamento de mercado (art. 18, §1º, V)

Para atendimento da necessidade de manutenção e conservação das edificações públicas do Município de Congonhal/MG, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para fornecimento de tintas e materiais correlatos.

O levantamento considerou contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, consultas em portais de compras governamentais, pesquisa em sítios eletrônicos especializados e consultas preliminares a fornecedores do ramo de materiais de construção e pintura.

A partir dessa análise, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis:

### **Solução 1: Contratação de empresa especializada para execução completa dos serviços de pintura**

Consiste na contratação de empresa responsável por fornecer os materiais e executar os serviços de pintura nas dependências da Administração Municipal.

#### **Vantagens**

- Responsabilidade integral da empresa contratada pela execução dos serviços;
- Possibilidade de execução mais rápida em determinadas situações;
- Redução da necessidade de mão de obra própria da Administração.

#### **Desvantagens**

- Custo geralmente mais elevado, considerando que inclui mão de obra e fornecimento de materiais;
- Menor flexibilidade para realização de pequenos reparos ou serviços emergenciais;
- Dependência de contratos específicos para cada demanda de manutenção.

### **Solução 2: Aquisição direta de tintas e materiais correlatos por meio de processos licitatórios isolados**

Consiste na realização de licitações ou contratações pontuais sempre que houver necessidade de aquisição de tintas e materiais para manutenção.

#### **Vantagens**

- Possibilidade de aquisição específica conforme necessidade imediata;
- Flexibilidade para compra de determinados itens conforme demanda momentânea.

#### **Desvantagens**

- Necessidade de abertura de novos processos administrativos com maior frequência;
- Maior custo administrativo para condução de diversos processos licitatórios;
- Maior tempo para atendimento das demandas das secretarias.

### **Solução 3: Aquisição de tintas e correlatos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

Consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços, permitindo que a Administração realize aquisições conforme sua necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **Vantagens**



- Maior flexibilidade na aquisição dos materiais conforme a demanda das secretarias;
- Redução do número de processos licitatórios ao longo do exercício;
- Possibilidade de economia de escala;
- Agilidade na reposição de materiais necessários à manutenção predial;
- Melhor planejamento das aquisições pela Administração Municipal.

#### **Desvantagens**

- Necessidade de planejamento prévio dos quantitativos estimados;
- Possibilidade de variação entre o quantitativo estimado e o efetivamente utilizado.

#### **6.2. Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)**

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de preços realizadas em sítios eletrônicos especializados, portais de compras públicas e consultas a fornecedores do ramo de materiais de construção e pintura.

Os valores considerados refletem os preços médios praticados no mercado para produtos com características semelhantes às especificações técnicas pretendidas pela Administração Municipal.

#### **6.3. Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 18, §1º)**

Após análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, verificou-se que a **aquisição de tintas e materiais correlatos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

Sob o aspecto **técnico**, essa solução permite maior flexibilidade para realização de serviços de manutenção predial em diferentes unidades administrativas e espaços públicos, garantindo disponibilidade contínua dos materiais necessários.

Sob o aspecto **econômico**, o registro de preços possibilita melhor planejamento das aquisições, redução de custos administrativos e aproveitamento de economia de escala, além de evitar a realização de múltiplos processos licitatórios para objetos semelhantes.

Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tintas e correlatos** é a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E CIRCUNSTÂNCIAS CORRELATAS (ART. 18, §1º, VII a XII)

### 7.1. Descrição da solução como um todo (art. 18, §1º, VII) – Requisito obrigatório

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, identificou-se como solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal a **realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de tintas e materiais correlatos.**

A contratação tem como finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde, garantindo a disponibilidade de materiais necessários à execução de serviços de manutenção, conservação e pintura de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, espaços administrativos e demais instalações pertencentes ao Município.

A solução adotada consiste na **aquisição de bens de consumo**, não se tratando de contratação de serviço continuado, sendo os materiais fornecidos conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada, considerando que a demanda pelos materiais ocorrerá de forma variável ao longo do período, sendo inviável prever com exatidão o momento em que cada secretaria necessitará dos produtos.

Dessa forma, o Registro de Preços permitirá maior flexibilidade nas aquisições, além de proporcionar maior eficiência administrativa e economicidade, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para aquisição de itens de mesma natureza.

Os materiais a serem adquiridos incluem, entre outros:

- tintas acrílicas e PVA para uso interno e externo;
- esmaltes sintéticos;
- seladores;
- massas para preparação de superfície;
- solventes e diluentes;
- rolos, pincéis e demais acessórios utilizados em serviços de pintura.

#### 7.1.1. Definição da forma de contratação

Diante da solução escolhida, indica-se a seguinte forma de contratação:



a) Forma de entrega/prestação de serviços:

- ☐ Entrega imediata.
- ☐ Entrega parcelada.
- ☐ Serviço ou fornecimento de natureza continuada.
- ☒ Contratação por escopo predefinido.

b) Modalidade de licitação ou forma de contratação direta:

- ☐ Dispensa eletrônica;
- ☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);
- ☐ Dispensa emergencial de licitação;
- ☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;
- ☐ Inexigibilidade de licitação;
- ☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;
- ☒ Pregão eletrônico;
- ☐ Concorrência eletrônico;
- ☐ Leilão;
- ☐ Concurso;
- ☐ Diálogo competitivo;

c) Sistema de Registro de Preços:



☒ Será adotado;

☐ Não será adotado;

## 7.2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, VIII) – Requisito obrigatório

A solução deverá ser **parcelada por itens**, permitindo que os licitantes apresentem propostas para um ou mais itens do objeto.

O parcelamento do objeto possibilita:

- maior competitividade no certame;
- ampliação da participação de fornecedores;
- possibilidade de obtenção de melhores preços para cada item;
- atendimento ao princípio da economicidade.

Além disso, os itens possuem natureza independente entre si, não havendo necessidade de padronização que justifique a contratação em lote único.

## 7.3. Demonstrativo dos resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX)

Com a realização da contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- garantir a manutenção e conservação adequada das edificações públicas municipais;
- proporcionar melhores condições de funcionamento dos espaços públicos utilizados pela população;
- assegurar maior durabilidade das estruturas físicas dos prédios públicos por meio de manutenção preventiva;
- reduzir custos decorrentes de deterioração estrutural causada pela ausência de manutenção periódica;
- otimizar o planejamento das aquisições e a utilização dos recursos públicos;
- melhorar a eficiência administrativa na gestão dos materiais de manutenção predial.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para maior organização das demandas das secretarias e redução de gastos emergenciais com serviços corretivos.

## 7.4. Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)



Para viabilizar a contratação e garantir a correta execução do objeto, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos produtos;
- realização de pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação;
- designação de servidor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços;
- planejamento das demandas das secretarias solicitantes;
- definição dos locais de entrega e responsáveis pelo recebimento dos materiais.

Não há necessidade de realização de capacitação específica para os servidores envolvidos, uma vez que as atividades relacionadas à fiscalização e recebimento de materiais são rotineiras no âmbito da Administração.

#### **7.5. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)**

A presente contratação possui relação com outras atividades de manutenção predial realizadas pela Administração Municipal, como serviços de reparos estruturais, manutenção de instalações elétricas e hidráulicas.

No entanto, não há contratações interdependentes diretas que condicionem a execução deste objeto.

Eventuais serviços de pintura realizados pela equipe de manutenção da Prefeitura poderão utilizar os materiais adquiridos por meio desta contratação.

#### **7.6. Descrição de possíveis impactos ambientais (art. 18, §1º, XII)**

A utilização de tintas e materiais correlatos pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de embalagens, resíduos químicos e sobras de materiais.

Para mitigar tais impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- priorização de produtos que atendam a critérios de sustentabilidade;
- preferência por tintas com menor emissão de compostos orgânicos voláteis (VOC);
- incentivo ao uso de embalagens recicláveis;
- descarte adequado de embalagens e resíduos de materiais, conforme normas ambientais vigentes;
- armazenamento adequado dos produtos para evitar vazamentos e desperdícios.



Essas medidas contribuem para reduzir impactos ambientais e promover práticas alinhadas às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

## 8. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, XIII) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é **viável e necessária** para atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

O estudo demonstrou que a necessidade decorre da demanda contínua por materiais destinados à manutenção, conservação e pintura de prédios públicos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais instalações pertencentes à Administração Municipal, sendo essencial garantir a adequada preservação do patrimônio público e a manutenção das condições de funcionamento dos espaços utilizados pela população.

A análise das alternativas disponíveis no mercado indicou que a **aquisição de tintas e materiais correlatos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, considerando a natureza eventual e variável das demandas das secretarias municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade nas aquisições, possibilitando que os materiais sejam adquiridos conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para objetos semelhantes e promovendo maior eficiência administrativa e economicidade na utilização dos recursos públicos.

Considerando que se trata de **bens comuns**, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conclui-se que a modalidade de licitação mais adequada para a contratação é o **pregão eletrônico**, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar conclui pela **viabilidade da contratação**, recomendando a realização de procedimento licitatório na modalidade **pregão eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual aquisição de tintas e correlatos, visando atender às necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

## 9. APROVAÇÃO E ASSINATURA





O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro  
Agente Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar foi aprovado pelos Secretários abaixo:

Bruno Teixeira Alves  
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos  
Secretária M. de desenvolvimento Social  
e habitação

José Carlos de Alvarenga  
Secretário M. de Obras

Débora Guimarães dos Santos Moreira  
Secretária M. de Educação

Graciane Rodrigues da Silva  
Secretária M. de Saúde

