



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos que levaram à necessidade da abertura de processo licitatório para a aquisição de materiais permanentes da Câmara Municipal do Carpina, conforme necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente tal aquisição e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: Contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes (móveis e eletrodomésticos) para atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina - PE.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de móveis e eletrodomésticos para a Câmara Municipal do Carpina é essencial para assegurar que os ambientes de trabalho sejam funcionais, confortáveis e propícios ao desempenho eficiente das atividades administrativas. Móveis ergonômicos e modernos contribuem para a saúde e o bem-estar dos servidores, reduzindo problemas relacionados à postura e aumentando a produtividade. Eletrodomésticos nas áreas de convivência permitem que os funcionários tenham acesso a alimentos e bebidas frescas, o que pode ser fundamental para manter a energia e a concentração ao longo do dia.

Equipamentos como bebedouros também são importantes para o bem-estar geral. Áreas de recepção bem equipadas com móveis adequados garantem um atendimento mais eficiente e confortável para os cidadãos que procuram os serviços das Secretarias.

Móveis adequados permitem uma melhor organização dos documentos e materiais de trabalho, facilitando o acesso rápido e eficiente às informações. A aquisição de móveis e eletrodomésticos modernos contribui para a atualização dos espaços administrativos, tornando-os mais agradáveis e funcionais. A modernização do espaço público pode refletir positivamente na imagem do município, demonstrando um compromisso com a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Optar por móveis e eletrodomésticos que sejam energeticamente eficientes e fabricados com materiais sustentáveis contribui para a política ambiental do município.

Portanto, a aquisição de móveis e eletrodomésticos para a Câmara Municipal não é apenas uma questão de infraestrutura, mas sim uma medida estratégica para melhorar a eficiência operacional, o bem-estar dos servidores e o atendimento à população, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos oferecidos.

4. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO



Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual para o exercício 2024 para indicação do alinhamento com o mesmo. (Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, II)

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os materiais de construção conforme especificado no termo de referência.

Os materiais a serem comprados devem possuir qualidade mínima conforme especificação técnica de cada item, obedecendo às normas de fabricação NBR a fim de garantir a qualidade mínima dos produtos.

A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que porventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

5.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS

Abaixo declinaremos a quantidades e os itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Cadeira tipo do escritório secretária, com base giratória, braços reguláveis, quantidade de pés 5 e com rodinhas, com revestimento no assento e estofado do tipo espuma e tecido, suportado no mínimo 120kg.	Unidade	40
2	Cadeira longarina com 3 (três) lugares, com estrutura de tubo de aço na cor preta, assento e encosto de madeira compensada e espuma injetada, com altura mínima de 80cm, largura mínima 125cm, suportando no mínimo 100kg por lugar/assento.	Unidade	5
3	Cadeira de escritório do tipo presidente, características: giratória, revestimento em PU, quantidade de pés: 5, com regulagem de altura a gás/pistão, suportando no mínimo 100kg.	Unidade	3
4	Cadeira secretária do tipo caixa alta, giratória, com rodas nos seus 5 pés, com braços para apoio, tipo de apoio lombar é fixa, com capacidade para aguentar no mínimo 110kg.	Unidade	10
5	Mesa de escritório, possuindo 2 (duas) gavetas, na cor branca e acabamento na cor preta, materiais da estrutura em ferro, possuindo um comprimento de no mínimo 120cm, largura mínima de 60cm e altura de no mínimo 70cm.	Unidade	17
6	Mesa para escritório em L, Estação de Trabalho com 2 gavetas, Medidas externas da mesa 1,20mx1,20m com 60cm de profundidade nas laterais e altura de no mínimo 74cm.	Unidade	17
7	Armário para pasta AZ, com 02 portas com maçanetas, 04 prateleiras + base = 5 prateleiras, capacidade por prateleira de 08 pastas no total possuindo 40 vãos, dimensões Externas: A - 2000 x L - 900 x P - 320, Corpo e Prateleiras: Chapa #24-	Unidade	2



	0,60mm, na cor cinza.		
8	Armário/Arquivo em aço para pastas suspensas, com 04 gavetas, com comprimento de no mínimo 133cm, largura mínima de 46cm e profundidade mínima de 49cm, com suporte para pasta suspensas.	Unidade	2
9	Armário de escritório em aço, com 02 portas e 03 prateleiras + base, possuindo altura mínima de 160cm, largura mínima de 75cm e com profundidade mínima de 40cm, na cor cinza.	Unidade	5
10	Cafeteira – em aço inox polido, com reservatório em aço inox, com capacidade de 4 l, tipo elétrica cilíndrica com termostato, base não condutora de eletricidade, monofásica de 220 volts, potência de 1300 w, consumo de 1,3kw/h, dimensões mínimas: 470mm (a) x 310mm (d), modelo profissional, com duas torneiras, completa com acessórios, capacidade de fazer café para atendimento de grande demanda.	Unidade	1
11	Cafeteira Elétrica na cor preto/inox, com potência no mínimo de 550 watts, 220 volts, tipo do material: PP e Inox, conteúdo: 01 Cafeteira Elétrica, 01 Jarra de Inox, Manual de instruções e Manual de Assistência técnica.	Unidade	2
12	Ar-Condicionado Split piso Teto 32000 BTUs 220V, na cor branca, tecnologia: inverter, com garantia mínima de 12 (doze) meses	Unidade	2
13	Ar-Condicionado Split 12.000 BTUs 220V, na cor branca, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	10
14	Bebedouro de coluna, com capacidade de 20L, com 02 torneiras uma fornecendo água natural outra água fria, 220V, na cor branca.	Unidade	2
15	Geladeira duplex, Capacidade Total: 340 litros (Refrigerador: 268 litros, Freezer: 72 litros), voltagem de 220V, na cor branca, com painel em LED, garantia mínima de 12(doze) meses.	Unidade	1

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou soluções que melhor atendessem às necessidades das diversas secretarias.

Das possíveis formas de aquisição dos materiais, verificou-se: solução 1 - buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão; solução 2 - manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante; solução 3 - realizar licitação própria.

Após análise criteriosa sobre as soluções, notou-se que não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão que contemplasse todos os itens imprescindíveis para realização das manutenções e melhorias prediais, bem como o prazo de entrega que os fornecedores têm para atender as demandas, assim a melhor possibilidade é a realização de licitação.

Além disso, cada Secretaria possui diversas necessidades de demanda, sendo assim a quantidade de materiais necessários para manutenção predial é composta por centenas de itens o que inviabilizaria uma adesão, por isso a licitação própria é a melhor opção para aquisição dos itens nesse caso.

7. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados



públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Na pretensa contratação o valor estimado foi definido por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, do seguinte parâmetro:

“III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;”

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução especificada e que se pretende adquirir tais itens, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços.

Verifica-se que se optou pela contratação na modalidade de Sistema de Registro de Preços em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

Sendo assim, tal solução é a mais viável, pois os materiais de construção são imprescindíveis e inerentes, pois é necessário proporcionar instalações adequadas e seguras para o desenvolvimento das atividades, sendo assim não possui outra maneira de adquiri-los que não seja por meio de licitação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII)

Justifica-se que o objeto do presente será dividido em itens, portanto não há a necessidade de agrupamento em lotes. O parcelamento é técnica e economicamente viável, não representando perda de economia de escala.

As entregas serão parceladas de acordo com as necessidades das Secretarias, tendo em vista a dificuldade de prever-se quantas unidades de um determinado material serão necessárias num reparo ou numa manutenção.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Esses resultados visam não apenas a melhoria interna da Câmara, mas também a prestação de serviços de alta qualidade para os municípios do Carpina:

A. Silva



Com a aquisição de móveis e eletrodomésticos para a Câmara Municipal do Carpina, espera-se a melhoria da eficiência operacional e do bem-estar dos servidores, com ambientes de trabalho mais confortáveis e funcionais.

Pretende-se oferecer um atendimento mais eficiente e acolhedor aos cidadãos, com áreas de recepção bem equipadas. Busca-se também a melhor organização dos documentos e materiais, facilitando o acesso rápido e eficiente às informações.

A atualização dos espaços administrativos visa refletir positivamente na imagem do município, demonstrando compromisso com a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, espera-se promover a sustentabilidade através da escolha de equipamentos energeticamente eficientes e fabricados com materiais sustentáveis.

11. DAS PROVIDÊNCIAS

Verifica-se que não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do processo licitatório. (Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X)

12. DOS IMPACTOS AMBIENTAS (Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII)

Não se verifica impactos ambientais relevantes, mas no que diz respeito às obrigações da Secretaria solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

A Prefeitura consta algumas práticas de gestão adequadas de resíduos, incluindo a separação e a destinação correta dos materiais descartados, no qual é fundamental para reduzir o impacto ambiental.

Diante da importância de se adotar medidas para minimizar os possíveis impactos ambientais gerados, sugere-se promover a reutilização e a reciclagem de alguns materiais de construção o que irá reduzir o volume de resíduos enviados para aterro sanitário. Materiais como concreto, tijolos e metais poderão ser triturados e reciclados para serem utilizados em novas obras.

Sugere-se também priorizar o uso de materiais de construção sustentáveis, como materiais reciclados, madeira certificada e produtos de baixo impacto ambiental.

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que é imprescindível a realização de licitação para aquisição dos materiais, visando assim atender às necessidades das diversas secretarias.

A realização de licitação possibilita a obtenção dos melhores preços e condições de mercado, contribuindo para a otimização dos recursos públicos. Por meio da competição entre fornecedores, busca-se garantir a economicidade na aplicação dos recursos destinados à infraestrutura, maximizando o resultado obtido com os investimentos realizados.

Amgo



CÂMARA MUNICIPAL DO
CARPINA
CASA DR. MURILO SILVA



A melhoria na eficiência operacional é essencial para garantir a produtividade dos servidores municipais, permitindo que as atividades sejam realizadas de forma mais rápida e eficiente. Assim, a aquisição de equipamentos de qualidade é crucial para melhor atender a população Carpina.

O estudo preliminar evidência que a contratação pretendida se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Carpina - PE, 14 de outubro de 2024.

Aluizio Mendonça
ALUIZIO MENDONÇA DE ARRUDA NETO
Diretor de Secretaria



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - APROVAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes (móveis e eletrodomésticos) para atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina - PE.

1.0. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. O referido Estudo Técnico Preliminar apresenta os trabalhos iniciais realizados, onde foi analisada a contratação pretendida, ao final avaliada como viável, demonstrando os elementos e as indicações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Estudo Técnico Preliminar em tela aprovado nos termos como se apresenta.

Estudo Técnico Preliminar aprovado - Art. 6º, XX, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

...

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação."

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação - planejamento preliminar - e servem para assegurar a sua viabilidade técnica bem como o tratamento de seu impacto ambiental.

Carpina - PE, 15 de outubro de 2024.

ERALDO JOSÉ DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Carpina