



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Demandante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Responsável: Diego Stefani Barros Moralejo

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a Intenção de Pregão Eletrônico para: AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS PERMANENTES, MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este Pregão Eletrônico visa a aquisição de materiais de permanentes, mobiliários e eletrodomésticos, elencadas neste Estudo Preliminar e se faz necessário para atender à execução do cronograma 12 meses, realizados pela Prefeitura Municipal de Itupiranga por intermédio desta Secretaria.

A formação de Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de permanentes, mobiliários e eletrodomésticos destinados a suprir as necessidades da Prefeitura e suas Secretarias, faz-se necessária em decorrência da utilização destes produtos para as atividades no decorrer do exercício de 2024 desta Secretaria.

Optou-se pelo Registro de Preços através de Pregão Eletrônico em virtude da imprevisibilidade quantitativa dos bens ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para a aquisição de materiais de permanentes, mobiliários e eletrodomésticos destinados a suprir as necessidades da Prefeitura e suas Secretarias.

Os itens deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os itens pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em momentos isolados que não possuem frequência certa, além disso, ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

A Contratada deverá, também, disponibilizar profissional que possuam experiência, habilitados e com documentação em dia. O profissional deve ser dinâmico, com experiência comprovada na área.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Com o devido zelo nesta demanda, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, realizou o levantamento para as possíveis contratações de bens dos itens solicitados. As quantidades informadas neste Estudo Técnico Preliminar serão solicitadas conforme demandas determinadas pela a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

O levantamento realizado por esta secretaria teve como parâmetro básico as experiências na aquisição destes produtos, combinado com a atual demanda, calendário de atividades e levantamento de estimativas de anos anteriores.

Esta licitação visa a aquisição dos itens elencadas neste Estudo Preliminar e se faz necessário para atender à execução do cronograma de atividades realizadas pela Prefeitura de Itupiranga, por intermédio desta Secretaria.

O quantitativo solicitado neste Estudo Preliminar deu-se através da observância de sua equipe. Além disso, no montante solicitado neste estudo para alguns produtos está incluso uma porcentagem de 20% (vinte por cento) para garantir possíveis demandas futuras e ocasionais.

Insta salientar que em se tratando de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico, não há obrigatoriedade de adquirir quantidade do item em sua totalidade, deste modo, a quantidade solicitada foi planejada observando a possibilidade possíveis demandas futuras e ocasionais.



Por se tratar de Registro de Preços, a qual não há obrigatoriedade da contratação, foram solicitados produtos que almejem as necessidades desta secretaria para todos os eventos pertinentes a ela.

Levando em consideração as solicitações constantes na demanda dos setores requisitante desta secretaria, conforme a requisição anexa, abaixo segue os quantitativos estimados para o objeto:

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
ARMÁRIO EM AÇO COM 02 PORTAS	76,000	UNIDADE
ARQUIVO EM AÇO C/4 GAVETAS	114,000	UNIDADE
ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	39,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITÓRIO EM L COM GAVETAS - 1,70X1,50X 0,60 - MDF	5,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITÓRIO EM L COM GAVETAS - 1,50 X 1,50 X 0,60	7,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - TAMPO EM MDP DE 15MM	11,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - TAMPO EM MDP DE 25MM	11,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - 1,50 X 0,60 X 0,74 - TAMPO MDF 25MM	56,000	UNIDADE
ARMARIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE	25,000	UNIDADE
ARMARIO BAIXO 02 PORTAS	8,000	UNIDADE
CADEIRA LONGARINA C/3 LUGARES	72,000	UNIDADE
CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ENCOSTO EM "V" COM BRAÇO DIGITADOR	55,000	UNIDADE
CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA C/ BRAÇO	69,000	UNIDADE
CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA S/ BRAÇO	50,000	UNIDADE
CADEIRA FIXA APROXIMAÇÃO DIRETOR COM ENCOSTO EM TELA	40,000	UNIDADE
CADEIRA FIXA COMUM COM ENCOSTO	72,000	UNIDADE
CADEIRA TIPO PRESIDENTE ALTA	61,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR 9.000 BTUS C/ CONTROLE REMOTO	95,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR DE 12.000 BTU'S	150,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR DE 18.000 BTU'S	165,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR DE 24.000 BTU'S	52,000	UNIDADE
BEBEDOURO DE MESA REFRIGERADO POR COMPRESSOR	4,000	UNIDADE
BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO C/ 02 TORNEIRAS	12,000	UNIDADE
FRIGOBAR	2,000	UNIDADE
FOGÃO 04 BOCAS TIPO MESA GÁS	20,000	UNIDADE
BEBEDOURO DE GARRAFÃO (TIPO TORRE, C/ DUAS TORNEIRAS)	10,000	UNIDADE
REFRIGERADOR 350 LTS	47,000	UNIDADE
ESTANTE DE AÇO C/5 PRATELEIRAS	10,000	UNIDADE
FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 500 LTS	28,000	UNIDADE
LIQUIDIFICADOR 2 LTS 8 VEL COM JARRA DURATIVA 600W	105,000	UNIDADE
BEBEDOURO TIPO TORRE COM MOTOR P/VASILHAME 20 LTS	113,000	UNIDADE
MESA P/ ESCRITÓRIO - COM 02 (DUAS) GAVETAS	107,000	UNIDADE
FOGAO INDUSTRIAL 4 BOCAS C/ FORNO	29,000	UNIDADE
BEBEDOURO 2 TORNEIRAS 100 ML INOX	1,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR DE 30.000 BTU'S	2,000	UNIDADE
CENTRAL DE AR DE 36.000 BTU'S	18,000	UNIDADE
BEBEDOURO INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA 200 LITROS	4,000	UNIDADE

REFRIGERADOR 1 PORTA, 241 LITROS	2,000	UNIDADE
FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS	2,000	UNIDADE
FOGÃO INDUSTRIAL DE 06 BOCAS C/ FORNO	15,000	UNIDADE
FOGAO 4 BOCAS C/FORNO	27,000	UNIDADE
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 10 LITROS	34,000	UNIDADE
VENTILADOR DE PÉ 110/220	46,000	UNIDADE
MAQUINA DE LAVAR, CAPACIDADE DE 16 KG	4,000	UNIDADE
BEBEDOURO TIPO TORRE COM MOTOR P/ VASILHAMES 20LITROS	30,000	UNIDADE
MÁQUINA LAVAR SEMI-AUTOMÁTICA 10KG 110V	6,000	UNIDADE
BEBEDOURO INDUSTRIAL COM CAPACIDADE MINIMA 50 LITROS	5,000	UNIDADE
BEBEDOURO INDUSTRIAL COM CAPACIDADE MINIMA 25 LITROS	8,000	UNIDADE
VENTILADOR DE PAREDE COM SUPORTE	30,000	UNIDADE
CAMA BOX SOLTEIRO SEMI-ORTOPÉDICA	4,000	UNIDADE
CADEIRA DE PLASTICO	2000,000	UNIDADE
BATEDEIRA PLANETARIA P/BOLO	54,000	UNIDADE
MAQUINA DE COSTURA,MODELO PROMISE	10,000	UNIDADE
SANDUICHEIRA	21,000	UNIDADE
ARMARIO P/ COZINHA	3,000	UNIDADE
BALAÇA ANTROPOMETRICA	4,000	UNIDADE
BEBEDOURO 3 TORNEIRA 100LT INOX	3,000	UNIDADE
BEBEDOURO 3 TORNEIRA 200 LT INOX	2,000	UNIDADE
BEBEDOURO INDUS. INOX 100L C/02 TORNEIRAS	52,000	UNIDADE
CADEIRA PRES GIRATORIA C/ ALMOFADA	3,000	UNIDADE
CAMA SOLTEIRO	20,000	UNIDADE
COLCHAO D-23 78 DE LARGURA POR DE ESPESSURA 78X14	20,000	UNIDADE
MESA PLASTICA PRODUZIDA COM PROCESSO CONTROLADO	1100,000	UNIDADE
VENTILADOR DE TETO 110/220V	70,000	UNIDADE
CADEIRA ESCRITORIO FIXA C/ ALMOFADA	100,000	UNIDADE
ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO FECHADURA 4 PRATELEIRAS CINZA	40,000	UNIDADE
ARMÁRIO COPA, COZINHA	30,000	UNIDADE
BEBEDOURO INDUS. INOX 200L C/03 TORNEIRAS	40,000	UNIDADE
BEBEDOURO DE PRESSÃO MF-40 INOX 110V	30,000	UNIDADE
CADEIRAS DE PLASTICO 4 PES SEM BRAÇO	600,000	UNIDADE
CADEIRA ESTOFADO GIRATÓRIO, REGULAGEM DE ALTURA MECÂNICA.	60,000	UNIDADE
CADEIRA LONGARINA 02 LUGARES	20,000	UNIDADE
CADEIRA LONGARINA 4 ASSENTOS	20,000	UNIDADE
CADEIRA LONGARINA C/ALMOFADA C/3 POLTRONAS	80,000	UNIDADE
FOGÃO 6 BOCAS COM FORNO	30,000	UNIDADE
FREEZER HORIZONTAL 1 PORTA 314L - DUPLA AÇÃO	16,000	UNIDADE
ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS	80,000	UNIDADE
REFRIGERADOR 280 LTS	20,000	UNIDADE
VENTILADOR DE PAREDE WOLTS 110/220W	100,000	UNIDADE
CADEIRAS DE PLASTICO 4 PES COM BRAÇO	500,000	UNIDADE

3.1. A Forma de aquisição se dará, conforme detalhado na tabela acima e em consonância às especificações complementares a seguir:

3.1.1. O objeto deverá estar à disposição da equipe da Contratante em até 48h (quarenta e oito horas) após a solicitação, permanecendo durante todo o período, sem ônus para a Contratante, dentro das especificações exigidas neste Estudo.

3.1.2. A aquisição dos itens será acompanhado por servidor (es) responsável (eis) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de prestação de serviços respectivamente executados que os mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

3.1.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

3.1.4. A Alimentação, transporte e demais custos com os profissionais responsáveis por prestar os serviços serão por conta do contratado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, CONSIDERANDO A INTERDEPÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES:

A Estimativa das quantidades foi através de análise em processos de anos anteriores de mesmo objeto.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Por se tratar de um sistema de Pregão Eletrônico de bem comum, a estima de valores do presente Estudo será realizada após o levantamento de todas as necessidades das secretarias municipais após decorrido o prazo de manifestação destas, mediante pesquisa de preço por no mínimo três empresas do ramo do objeto, seguindo o valor mercadológico da realidade local, bem como, mediante pesquisa em Bancos de Preços registrados por outros órgãos públicos.

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

Os estimativos relacionados nesse Estudo Técnico Preliminar não geram qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo Município promover a aquisição de acordo com o surgimento das suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

Ao considerar a aquisição de materiais permanentes, mobiliários e eletrodomésticos para atender as demandas das secretarias do município de Itupiranga – PA, é importante avaliar se a contratação deve ser realizada de forma parcelada ou em uma única compra. A seguir estão as justificativas para ambas as abordagens.

Justificativas para o Parcelamento da Solução

Gestão Financeira e Orçamentária

Descrição: O parcelamento permite uma melhor distribuição dos custos ao longo do tempo, aliviando a pressão sobre o orçamento municipal em um único exercício financeiro.

Benefícios: Facilita a gestão financeira e o cumprimento das metas orçamentárias, evitando a necessidade de grandes desembolsos de uma só vez e permitindo uma melhor alocação dos recursos disponíveis.

Adequação ao Fluxo de Caixa

Descrição: Parcelar a aquisição pode ser uma solução adequada para alinhar os pagamentos com o fluxo de caixa do município.

Benefícios: Evita problemas de liquidez e garante que o município possa honrar seus compromissos financeiros sem comprometer outras áreas prioritárias.

Mitigação de Riscos

Descrição: A contratação parcelada permite avaliar e ajustar a aquisição conforme as necessidades e condições financeiras do município ao longo do tempo.

Benefícios: Reduz o risco de comprometimento excessivo de recursos em caso de mudanças nas prioridades ou condições financeiras do município.

Facilidade de Implementação

Descrição: A entrega e instalação gradual dos materiais e equipamentos pode ser mais gerenciável do que lidar com um grande volume de itens de uma só vez.

Benefícios: Facilita a logística de recebimento, armazenamento e instalação, além de permitir uma adaptação gradual às novas ferramentas e equipamentos.

Acompanhamento e Avaliação

Descrição: A contratação parcelada permite um acompanhamento contínuo da qualidade e desempenho dos itens adquiridos.

Benefícios: Possibilita ajustes e correções ao longo do processo, garantindo que os produtos atendam às expectativas e necessidades das secretarias.

Justificativas para a Não Parcelamento da Solução

Economias de Escala

Descrição: A aquisição em uma única compra pode resultar em economias de escala, com preços mais vantajosos devido ao volume total adquirido.

Benefícios: Reduz os custos unitários e pode resultar em um melhor custo-benefício para o município.

Uniformidade e Padronização

Descrição: A compra única garante a uniformidade e padronização dos materiais e equipamentos adquiridos, evitando disparidades em qualidade e especificações.

Benefícios: Facilita a gestão e manutenção dos itens, além de garantir um padrão de qualidade consistente em todas as secretarias.

Agilidade no Atendimento às Demandas

Descrição: A aquisição em uma única compra permite atender rapidamente às necessidades das secretarias, sem a necessidade de esperar várias etapas de aquisição.

Benefícios: Agiliza a melhoria da infraestrutura e dos serviços prestados à população, evitando atrasos na implementação das melhorias planejadas.

Conclusão

A decisão entre parcelar ou não a aquisição de materiais permanentes, mobiliários e eletrodomésticos deve considerar fatores como a gestão financeira, o fluxo de caixa, as economias de escala, a padronização e a eficiência administrativa. Avaliar as necessidades específicas do município e as condições orçamentárias permitirá determinar a abordagem mais adequada para garantir a melhor relação custo-benefício e a eficiência na implementação das melhorias planejadas.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças contará, também, com a transparência e responsabilidade da contratada ao lidar com a aquisição dos itens acima, assim como com a dedicação na execução com excelência.

7. DA SIMPLIFICAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE ETP:

7.1. A simplificação do estudo técnico preliminar na fase preparatória do processo licitatório, conforme estabelecido no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, é uma medida que visa otimizar o processo de contratação pública, tornando-o mais eficiente e ágil. Essa simplificação se justifica pela necessidade de adequar o planejamento da Administração às demandas do interesse público, alinhando-se ao plano de contratações anual e às leis orçamentárias.

7.2. O estudo técnico preliminar, de acordo com o referido artigo, deve apresentar elementos fundamentais para a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, destacando a descrição da necessidade, a previsão no plano de contratações anual, requisitos, estimativas de

quantidades, levantamento de mercado, estimativa de valor, entre outros pontos relevantes. Contudo, a legislação *supra* permite a simplificação desse processo, conforme exposto no § 2º do artigo 18, ora mencionado, aos quais cita-se:

“Art. 18.(...) § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.”

7.3. Deste modo, ao adotar uma abordagem simplificada, a Administração pode focar nos aspectos essenciais do estudo técnico preliminar, priorizando os elementos críticos para a tomada de decisão. Isso não apenas acelera o processo licitatório, mas também reduz a burocracia, proporcionando uma maior agilidade na contratação de bens e serviços necessários para atender às demandas públicas.

7.4. Em síntese, a simplificação do estudo técnico preliminar proporciona uma maior flexibilidade e agilidade à Administração Pública, sem comprometer a análise da viabilidade e a busca por resultados eficientes. Essa abordagem se alinha com a busca constante por processos mais céleres e eficazes, sem negligenciar a necessária fundamentação técnica e econômica para as contratações públicas.

8. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

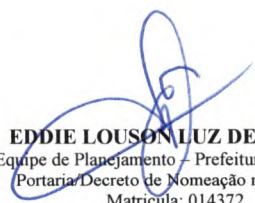
O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto do decreto municipal nº 020/2024 art. 18 da lei nº 14.133/21 e os demais aspectos normativos, onde conclui-se pela VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente as demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

9. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Itupiranga, 04 de Abril de 2024.



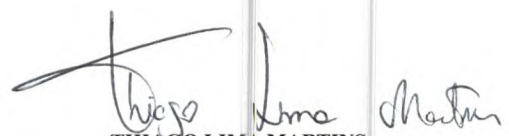
VALDINETE SOUZA DE ALMEIDA LIMA
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 021676



EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 014372



CHEYLA SILVA MOTA
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 021675



THIAGO LIMA MARTINS
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 024787



ALEXSANDRO BARBOSA DE MIRANDA
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 000215



KAIO DAMASCENO GONÇALVES
Equipe de Planejamento – Prefeitura de Itupiranga
Portaria/Decreto de Nomeação nº 111/2024
Matricula: 025410