

Estudo Técnico Preliminar – ETP

Aquisição de mobiliários, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, hospitalares, equipamentos de informática e materiais de consumo para uso das Secretarias Municipais de Alpestre/RS

I – Descrição da necessidade da contratação

O Município de Alpestre, por intermédio de suas Secretarias Municipais, identificou a necessidade de adquirir mobiliários, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e materiais de consumo, visando suprir demandas administrativas e operacionais.

O problema a ser resolvido consiste na insuficiência e obsolescência dos bens atualmente existentes, que comprometem a eficiência do trabalho interno e o atendimento adequado à população. Há setores em que mobiliários e equipamentos encontram-se em estado de desgaste avançado ou inadequados às exigências atuais, bem como situações de ausência total de itens essenciais para execução das atividades.

A contratação permitirá modernizar os espaços físicos, otimizar as rotinas administrativas e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, resultando em maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

II – Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alpestre, garantindo alinhamento ao planejamento orçamentário e estratégico da Administração. O objeto integra as ações destinadas ao fortalecimento da gestão administrativa e melhoria das condições de infraestrutura das Secretarias Municipais.

III – Requisitos da contratação

Os bens a serem adquiridos deverão:

- Ser novos, de primeira qualidade e originais de fábrica;
- Atender às normas técnicas vigentes (ABNT, INMETRO, Procel e correlatas);
- Ser entregues em perfeitas condições de uso, com montagem e instalação quando aplicável;
- Contar com garantia mínima de fábrica e assistência técnica autorizada, sempre que exigível;
- Estar compatíveis com as necessidades funcionais de cada Secretaria, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

IV – Estimativas das quantidades para a contratação

O levantamento preliminar foi realizado com base em solicitações das Secretarias Municipais, considerando:

- O estado de conservação do mobiliário e equipamentos em uso;
- O histórico de consumo e reposição de determinados bens;

- A ampliação de setores administrativos e a necessidade de novos equipamentos.

Por se tratar de etapa preliminar, a lista de itens é provisória e poderá sofrer ajustes: exclusão de bens não prioritários, inclusão de novos itens que se revelem indispensáveis e adaptação de descritivos técnicos para adequação ao mercado fornecedor.

As quantidades finais serão definidas no Termo de Referência, respaldadas em memórias de cálculo e em documentos de suporte que integrarão o processo.

V – Levantamento de mercado

Foram avaliadas três soluções para atendimento da necessidade:

1. Aquisição de bens novos – solução mais vantajosa, pois integra os itens ao patrimônio municipal, assegurando uso permanente e continuidade do serviço público.
2. Locação de bens – descartada por se mostrar antieconômica a médio e longo prazo, além de inadequada ao interesse público, dado o caráter permanente da necessidade.
3. Soluções sob medida (móveis planejados ou customizados) – restritivas quanto à competitividade e economicamente inviáveis em larga escala.

A análise demonstrou a existência de mercado competitivo, o que viabiliza a adoção do Pregão Eletrônico, na forma da Lei nº 14.133/2021, para aquisição dos itens.

VI – Estimativa do valor da contratação

A estimativa de valor, embora obrigatória, ainda não está consolidada em planilha definitiva, pois o Departamento de Compras realizará as cotações junto a fornecedores, órgãos oficiais e registros de preços.

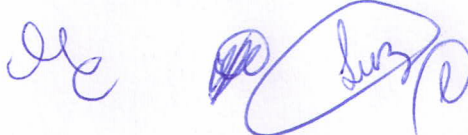
Nesta fase, o Município dispõe apenas da previsão orçamentária global, suficiente para custear a aquisição. A etapa de pesquisa servirá para fixar valores de referência, que serão obtidos mediante:

- Cotações formais com fornecedores;
- Consultas a bases oficiais de preços (Painel de Preços, LicitaCon/TCE-RS);
- Análise de atas de registros de preços de outros entes.

A lista de itens, por estar em caráter preliminar, poderá ser ajustada: alguns bens poderão ser cortados, outros acrescidos e certos descritivos adaptados para melhor compatibilidade com o mercado e com as prioridades da gestão.

O valor de referência será calculado pela média aritmética simples, descartando-se valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, em conformidade com a IN nº 65/2021 do TCU e orientações do TCE/RS.

A planilha final será juntada ao processo e poderá permanecer classificada em sigilo até a fase de lances, nos termos do art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021, preservando a competitividade do certame.



VII – Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição direta de bens permanentes e de consumo, por meio de Pregão Eletrônico, com parcelamento em lotes.

Os bens serão entregues de forma integral, com montagem e instalação quando aplicável, e incorporados ao patrimônio público. Quando se tratar de equipamentos de informática e eletroeletrônicos, deverão vir acompanhados de garantia, assistência técnica e suporte pós-venda.

VIII – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A contratação será feita por item, essa medida:

- Garante maior competitividade;
- Permite a participação de fornecedores especializados e de micro e pequenas empresas;
- Evita concentração de fornecimento em um único contratado;
- Reduz riscos de inexecução contratual.

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação trará como resultados:

- Economicidade: aquisição definitiva com preços obtidos em ampla disputa pública;
- Eficiência: substituição de bens obsoletos por equipamentos modernos e duráveis;
- Racionalização de recursos públicos: redução de despesas com manutenção de bens antigos e maior vida útil dos novos;
- Melhoria do atendimento à população: ambientes mais organizados e infraestrutura adequada às demandas da comunidade;
- Valorização do servidor público: condições de trabalho mais dignas e funcionais.

X – Providências prévias à celebração do contrato

Antes da assinatura contratual, a Administração adotará as seguintes providências:

- Designação de fiscais e gestores do contrato, com observância aos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;
- Integração entre Compras, Almoxarifado e Contabilidade para registro patrimonial, controle de estoque e classificação contábil adequada;
- Definição de cronograma de entregas conforme as necessidades das Secretarias.

XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes

A presente contratação não apresenta interdependência imediata com outros contratos vigentes. Os bens podem ser incorporados e utilizados de forma independente, sem depender de ajustes contratuais paralelos.



Eventuais necessidades futuras, como serviços de transporte, instalação adicional ou fornecimento de suprimentos, poderão ser objeto de contratações autônomas, não configurando relação direta com o presente objeto.

XII – Impactos ambientais e medidas mitigadoras

A contratação observará critérios de sustentabilidade, em especial:

- Prioridade para equipamentos com selo de eficiência energética (INMETRO/Procel);
- Exigência de logística reversa para descarte de eletroeletrônicos e periféricos substituídos, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Preferência por mobiliários fabricados com madeira certificada de origem legal;
- Incentivo ao uso de materiais recicláveis e suprimentos de menor impacto ambiental.

XIII – Posicionamento conclusivo

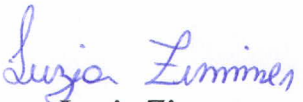
À vista das análises realizadas, conclui-se que a contratação é adequada, necessária e vantajosa ao interesse público.

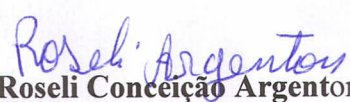
A aquisição direta, via Pregão Eletrônico, apresenta-se como a forma mais eficiente, competitiva e juridicamente segura de atender às demandas das Secretarias Municipais de Alpestre, garantindo infraestrutura adequada, modernização administrativa, eficiência no gasto público e melhoria na prestação dos serviços à população.

Responsáveis pela elaboração

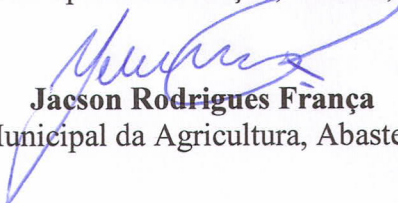

Décio Danieli
Secretário Municipal da Administração


Ederson Moraes
Secretário Municipal da Fazenda


Luzia Zimmer
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento


Roseli Conceição Argenton
Secretária Municipal de Assistência Social


Cindiamar Wenczenovicz Meotti
Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo


Jacson Rodrigues França
Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente