ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO ESTUDO

Município de Agrolândia
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Carolina da Silva, Aux. Administrativo, Matrícula Nº3891

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, A SEREM UTILIZADOS NA ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DAS NOVAS SALAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, EM RAZÃO DA REESTRUTURAÇÃO FÍSICA E REALOCAÇÃO DOS SETORES INTERNOS, CONTEMPLANDO A SUBSTITUIÇÃO, AMPLIAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DE PONTOS DE ENERGIA, ILUMINAÇÃO E REDE LÓGICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2 NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças passará por uma reestruturação física em suas dependências, com a redistribuição completa dos setores em novas salas, o que implica na necessidade de adequações nas instalações elétricas para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas. Atualmente, os pontos de energia, iluminação e rede lógica estão dispostos conforme a configuração original do prédio, não atendendo à nova distribuição dos setores. Diante disso, torna-se imprescindível a aquisição de materiais elétricos para viabilizar as adequações, proporcionando segurança, funcionalidade e continuidade nos serviços públicos prestados. A contratação por meio de Registro de Preços se justifica pela possibilidade de atender gradativamente às necessidades conforme o andamento das mudanças, garantindo economicidade, agilidade e planejamento da execução.

2.4 Atualmente, a Prefeitura Municipal de Agrolândia não possui uma contratação vigente com o objeto supracitado.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2025 16:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p187b6a85611cb.

3.1 Os materiais tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

3.2 FORNECIMENTO

3.2.1 Sempre que solicitado, através de Ordem de Compra, por agente público designado para tal, sendo estabelecido por este o local de entrega do objeto, no perímetro municipal.

3.2.2 A licitação não obrigará a solicitação de quantidade total do objeto, sendo solicitado de acordo com a necessidade da municipalidade.

3.2.3 Os materiais deverão ser entregues e descarregados nos locais e nas quantidades especificadas, conforme a necessidade da Contratante, entregando o objeto em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva Ordem de Compra.

3.3 PAGAMENTO

3.3.1 Os pagamentos serão conforme ordem cronológica, através de depósito bancário em conta corrente, mediante apresentação de NOTA FISCAL, em até 30 (trinta) dias corridos.

3.3.2 Havendo qualquer incorreção de documentos a *posteriori*, o pagamento será sustado, até que a empresa adote as providências necessárias à regularização da situação.

3.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no termo de referência;
b) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
c) Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata do Registro de Preços;
d) Notificar por escrito a licitante vencedora, a respeito de qualquer irregularidade do material;
e) Fornecer à licitante vencedora todas as informações relacionadas ao objeto do termo de referência;
f) Rejeitar no todo, ou em parte, a execução da prestação de serviço fora das especificações do termo de referência.

3.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Entregar e descarregar o material objeto da licitação na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado no termo de referência;
b) Atender ao Contratante em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial;
c) Utilizar, materiais de boa qualidade, com características adequadas à finalidade a que se propõem;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a administração municipal;

f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

g) É responsabilidade da CONTRATADA verificar e cumprir todas as normas e leis pertinentes, garantindo que todos os materiais atendam aos requisitos estabelecidos pelas regulamentações, mesmo que não mencionadas explicitamente neste texto. A ausência de especificação ou citação de normas no presente documento não exime a CONTRATADA da responsabilidade de fornecer todos os materiais de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes aplicáveis.

h) Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referente à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

3.6 FISCALIZAÇÃO

3.6.1 O representante da prefeitura especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços verificará o exato cumprimento das obrigações da LICITANTE VENCEDORA quanto à quantidade, à qualidade e o local da execução. Depois de conferida e atestada a entrega do material a LICITANTE VENCEDORA entregará a correspondente fatura à secretaria responsável pela liquidação da despesa (recebimento definitivo).

3.6.2 O agente público designado para fiscalização deverá observar, no ato da entrega (recebimento provisório), se o material entregue atende ao descritivo do item, se o quantitativo está de acordo com o solicitado na Ordem de Compra, bem como averiguar se o material não possui defeitos como rachaduras, quebrados ou outros.

3.7 MODALIDADE

3.7.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8 RAMO DE ATUAÇÃO

3.8.1 Para o fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a serem exigidos no edital, a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1 A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Agrolândia em vigor, estando assim desalinhada com o planejamento desta administração. Contudo, existe uma atualização em andamento. De qualquer forma, a aquisição do objeto deste estudo é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais, uma vez que a reorganização física dos setores da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças exige a imediata adaptação das instalações elétricas nas novas salas, sendo indispensável para o funcionamento adequado dos equipamentos, sistemas de informática, iluminação e demais estruturas necessárias ao atendimento da população e ao suporte interno às demais secretarias. A ausência dessa adequação comprometeria diretamente a prestação dos serviços administrativos e financeiros do Município, afetando negativamente a gestão pública como um todo.

5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Compra Pontual: Consiste em adquirir materiais elétricos conforme a demanda surge, através de processos de compra separados para cada necessidade específica. Embora essa abordagem possa ser direta, ela frequentemente resulta em custos mais elevados devido à falta de negociação para grandes volumes e ao maior tempo gasto em processos administrativos repetitivos.

Contratos de Fornecimento Continuado: Esta alternativa envolve firmar contratos de fornecimento continuado com fornecedores específicos para a entrega regular dos materiais ao longo de um período definido. Embora ofereça uma previsibilidade de fornecimento, pode limitar a competitividade e resultar em preços menos favoráveis ao longo do tempo, além de comprometer a flexibilidade em ajustar quantidades ou tipos de itens conforme as necessidades mudam.

Consórcios ou Parcerias Intermunicipais: Outra alternativa seria a formação de consórcios ou parcerias intermunicipais para aquisição conjunta de materiais, visando obter economias de escala e melhores condições comerciais. Porém, esse modelo pode ser complexo de gerenciar, requerendo coordenação entre múltiplas entidades e a harmonização das necessidades específicas de cada participante.

Registro de Preços: O sistema de Registro de Preços permite que a administração municipal registre preços de fornecedores para uma lista de itens, possibilitando aquisições conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de compra imediata. Essa alternativa oferece flexibilidade, economia e eficiência, uma vez que os itens podem ser adquiridos de acordo com a demanda, otimizando o estoque e evitando desperdícios.

Conclusão:

No momento, o Município de Agrolândia não dispõe de um procedimento licitatório vigente que atenda de forma ampla às necessidades emergentes decorrentes da mudança estrutural da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

Embora o ideal fosse contar com um processo mais abrangente e estruturado, contemplando um maior número de itens e possibilitando a reposição regular de materiais, tal procedimento ainda se encontra em fase de organização e elaboração. Diante da iminência da mudança física dos setores e da necessidade urgente de adequação das instalações elétricas, a solução mais viável é a realização de um Registro de Preços específico e com escopo reduzido, suficiente para atender com celeridade a demanda imediata, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na realização de um Registro de Preços para a aquisição eventual de materiais elétricos necessários à adequação das instalações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que passará por uma reorganização estrutural completa, com a mudança de todos os setores para novas salas.

6.2 A contratação tem como objetivo garantir a disponibilidade dos insumos elétricos essenciais, como cabos, tomadas, interruptores, disjuntores, eletrodutos, lâmpadas, luminárias, entre outros, que possibilitarão a adaptação dos pontos de energia, iluminação e rede lógica às novas configurações físicas.

6.3 A aquisição será realizada por meio de pregão eletrônico para registro de preços, permitindo que os materiais sejam fornecidos de forma fracionada e conforme a real necessidade, com controle da demanda e racionalização dos gastos públicos. A contratação será temporária e emergencial, suprindo a demanda específica decorrente da mudança de estrutura, até que um procedimento licitatório mais amplo seja finalizado e possa atender de forma permanente às necessidades da administração municipal.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	BARRA ELETRODUTO 3 METROS PVC 3/4	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	20
2	LUVA PARA ELETRODUTO RÍGIDO 3/4	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	10
3	CURVA ELETRODUTO 90º X ¾, IGUAL OU COMPATÍVEL OU DE MELHOR QUALIDADE QUE A TIGRE OU AMANCO	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	10
4	Caixa De Passagem 4x2 Condolete Pvc 3x4 Com Tampa Cega Cor Branco	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	30
5	Tomada 2p+t 10a Condulete Pvc 4x2 C/ Adaptador 3/4	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	25
6	ENCAIXE/ADAPTADOR CAIXA CONDULETE	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	30
7	INTERRUPTOR PARA CONDULETE ¾	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	5
8	BRAÇADEIRA TIPO D, PARA ELETRODUTO 3/4	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	60
9	BUCHA 6MM BRANCA	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	100
10	PARAFUSO 3,5X40	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	100
11	CANALETA LARGA PARA PISO 52X14X2000	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	10
12	CABO FIO FLEXÍVEL 2,5MM, ROLO COM 100M	MATERIAL	CONTINUADO		ROLO	2
13	CABO FIO FLEXÍVEL 4,0MM	MATERIAL	CONTINUADO		METRO	50

14	CABO PP 2X1,5M	MATERIAL	CONTINUADO		METRO	100
15	FITA ISOLANTE, ROLO CIM 20M	MATERIAL	CONTINUADO		ROLO	2
16	CAIXA PARA DISJUNTOR SOBREPOR 12DISJ	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	02
17	DISJUNTOR DIN 20A	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	06
18	DISJUNTOR DIN 32A	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	06
19	DISJUNTOR DIN 16A	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	06
20	DISJUNTOR DIN 40A	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	06
21	GRAVADOR PARA METAL, ELÉTRICO	MATERIAL	CONTINUADO		UNIDADE	01

7.2 O material deverá ser entregue por empresa capacitada de acordo com o solicitado na descrição de cada item.

7.3 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Estima-se para a contratação almejada valor total de R$ 2.862.20 (dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e vinte centavos.)

8.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 045, de 31 de março de 2023, e suas alterações, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Agrolândia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 O valor supracitado foi determinado com base em uma pesquisa de preços realizada no Sistema Banco de Preços. Detalhes adicionais podem ser encontrados no Formulário de Pesquisa de Preços anexo.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Embora a mudança estrutural da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ocorra de forma única e simultânea, a contratação será realizada por meio de Registro de Preços, o que permite o parcelamento da aquisição dos materiais elétricos de acordo com a demanda real e progressiva durante a execução das adaptações.

9.2 A quantidade de materiais necessários é uma estimativa baseada em levantamento preliminar, podendo haver variações conforme a execução do serviço e os ajustes específicos em cada nova sala.

9.3 Dessa forma, o fornecimento parcelado se mostra a alternativa mais viável e eficiente, permitindo à Administração solicitar apenas o que for necessário em cada etapa, evitando desperdícios, otimizando recursos públicos e garantindo maior controle e economicidade no processo de aquisição.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1 Atualmente, existe uma contratação vigente que se interrelaciona diretamente com o objeto deste estudo, especificamente o Processo Licitatório nº 46/2024 - Pregão Eletrônico nº 29/2024, que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, pintor, marceneiro, encanador, carpinteiro e eletricista para realização de reformas, reparos e ampliações de pequeno porte em imóveis pertencentes ao Município de Agrolândia ou sob sua responsabilidade.

10.2 A interdependência entre essas contratações se dá pelo fato de que os materiais elétricos a serem adquiridos por meio deste estudo são essenciais para a execução dos serviços abrangidos pelo processo licitatório mencionado. A aquisição dos materiais é crucial para a realização adequada das reformas, reparos e ampliações previstas no Pregão Eletrônico nº 29/2024, uma vez que fornece os insumos necessários para que os serviços especializados sejam realizados de forma eficiente e com a qualidade esperada.

10.3 A coordenação entre essas contratações garante a eficiência e a eficácia na execução das atividades relacionadas à manutenção e melhoria dos imóveis públicos. Além disso, o alinhamento entre os processos licitatórios assegura que os recursos sejam utilizados de maneira integrada e otimizada, evitando redundâncias e promovendo a gestão adequada dos projetos e serviços. É fundamental que ambas as contratações estejam bem coordenadas para garantir a harmonização das aquisições de materiais e a

execução dos serviços, assegurando a continuidade e a qualidade das obras e manutenções nos imóveis do município.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a contratação pretendida, espera-se viabilizar a rápida e eficiente adequação das instalações elétricas do prédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, permitindo que todos os setores sejam realocados para suas novas salas com a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento.

11.2 A aquisição dos materiais elétricos por meio de Registro de Preços permitirá atender à demanda com flexibilidade, conforme as etapas de execução da mudança, assegurando que os ambientes estejam devidamente preparados para comportar equipamentos eletrônicos, sistemas de informação, iluminação adequada e segurança elétrica.

11.3 O principal resultado esperado é a manutenção da continuidade e da qualidade dos serviços públicos administrativos, sem prejuízos ao atendimento à população ou à rotina interna da gestão municipal, mesmo diante da mudança física em andamento.

12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Para que a devida contratação tenha sucesso, é preciso que determinadas etapas sejam concluídas, sendo elas:

a) elaboração de minuta do edital;
b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
c) encaminhamento do processo para análise jurídica;
d) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnicas com os ajustes indicados.
e) publicação e divulgação do edital e anexos;
f) respostas a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
g) realização do certamente, com suas respectivas etapas.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução das atividades relacionadas à aquisição e utilização dos materiais elétricos para adequação das instalações elétricas do prédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças pode apresentar alguns impactos ambientais. É fundamental identificar esses impactos e implementar medidas mitigadoras para minimizar os efeitos negativos sobre o meio ambiente. A seguir, são descritos os possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras:

1. Geração de Resíduos Sólidos: A utilização de materiais e equipamentos pode resultar na geração de resíduos sólidos, incluindo embalagens, sobras de materiais e equipamentos obsoletos. Medidas Mitigadoras: Separação e Destinação Adequada: Implementar a separação dos resíduos gerados durante as atividades, destinando-os a processos de reciclagem ou eliminação adequada, conforme as normas vigentes; Optar por fornecedores que utilizem embalagens recicláveis e reduzir a quantidade de embalagens sempre que possível.

2. Poluição do Ar e Água: Impacto: A instalação e operação dos equipamentos podem gerar emissões atmosféricas e possíveis contaminações da água devido a vazamentos ou derramamentos de substâncias.
Medidas Mitigadoras: Manutenção e Inspeção: Garantir a manutenção regular dos equipamentos para evitar vazamentos e emissões indesejadas; Implementar procedimentos de segurança para o manejo e armazenamento de substâncias potencialmente poluentes, incluindo a instalação de dispositivos para contenção de derramamentos.

3. Consumo de Recursos Naturais: A produção e transporte dos materiais e equipamentos exigem o uso de recursos naturais, como energia e água.
Medidas Mitigadoras: Escolha de Fornecedores Sustentáveis: Preferir fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção e transporte dos materiais; Implementar e promover a utilização de equipamentos e materiais que sejam eficientes em termos de consumo de energia e água.

4. Impacto em Áreas de Armazenamento e Logística: O armazenamento e a logística dos materiais podem impactar o ambiente local, como o aumento do tráfego e a necessidade de áreas de armazenamento.
Medidas Mitigadoras: Planejamento Logístico: Planejar as atividades logísticas para minimizar o impacto no tráfego e nas áreas de armazenamento, utilizando práticas que reduzam o impacto ambiental; Garantir que as áreas de armazenamento estejam adequadamente geridas para evitar poluição e degradação do solo.

5. Impactos Durante a Execução dos Serviços: Impacto: As atividades de reforma e manutenção podem causar impactos como a geração de poeira e a alteração do ambiente local.
Medidas Mitigadoras: Controle de Poeira: Adotar medidas para controlar a emissão de poeira, como a utilização de sistemas de supressão e a manutenção de um ambiente limpo; Assegurar que as áreas afetadas pelas atividades de reforma e manutenção sejam restauradas e reparadas adequadamente, minimizando o impacto visual e ambiental.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Agrolândia, 29 de abril de 2025.

GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
CAROLINA DA SILVA
Data: 06/05/2025 15:08:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carolina da Silva
Auxiliar Administrativa

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por: GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
***.495.999-**
06/05/2025 16:16:23