ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

DADOS GERAIS	
Requisitante:	Secretaria de Administração
Gestor do Contrato	Vladimir Borges Bitencourt, Secretário de Administração, Matrícula nº 2879.
Fiscal do Contrato	Débora Alexandre, Chefe de Gabinete, Matrícula nº 3030.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de divisórias internas tipo Divilux/Eucatex ou equivalente técnico, compostas por painéis com miolo MSO (“honey comb”) com aproximadamente 35 mm de espessura, acabamento em resina melamínica de baixa pressão, incluindo perfis estruturais, portas compatíveis com o sistema, ferragens, peças de fixação e demais acessórios necessários à completa instalação, bem como módulos compostos por painéis combinados com vidro cristal 4 mm.

O objeto contempla o fornecimento integral dos materiais, transporte, montagem e instalação das divisórias, destinados à adequação e reorganização dos ambientes internos do edifício que sediará o Centro Administrativo do Município de Maracajá, possibilitando a compartimentação dos espaços para acomodação dos setores administrativos e atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Maracajá incorporou recentemente ao seu patrimônio uma edificação localizada às margens da Rodovia Federal Governador Mário Covas (BR-101), esquina com a Rua Eufrásio Avelino Rocha, com área aproximada de 3.727,88 m², composta por 24 salas comerciais. O imóvel será destinado à instalação do Centro Administrativo Municipal, com o objetivo de centralizar os setores e departamentos atualmente distribuídos em diferentes estruturas físicas da Administração.

Entretanto, o prédio foi originalmente projetado para uso comercial, com salas amplas e configuração interna voltada à locação individual de unidades, não atendendo às necessidades de organização funcional exigidas para o funcionamento da estrutura administrativa municipal.

Dessa forma, torna-se necessária a adequação interna dos ambientes, por meio da instalação de sistemas de divisórias, permitindo a criação de novos espaços administrativos, salas de atendimento ao público, setores técnicos e demais ambientes necessários ao desempenho das atividades institucionais.

Embora o edifício possua 24 salas, a necessidade imediata da Administração concentra-se na subdivisão

inicial de aproximadamente 10 salas, suficientes para viabilizar a instalação inicial dos departamentos e permitir o início da ocupação do prédio como Centro Administrativo.

A contratação deverá ocorrer por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando que a implantação das divisórias poderá ocorrer de forma gradual, conforme a evolução da ocupação dos espaços. Havendo saldo contratual e possibilidade de prorrogação, a mesma contratação poderá atender também às demais salas existentes no imóvel. Caso contrário, a Administração poderá promover novo procedimento licitatório para complementação das adequações necessárias.

A adoção dessa solução permitirá a reorganização funcional dos ambientes internos do prédio, garantindo condições adequadas para o funcionamento da estrutura administrativa municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

3. DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente, a estrutura administrativa do Município de Maracajá encontra-se distribuída em diferentes espaços físicos, o que dificulta a organização dos setores, a integração entre departamentos e a eficiência no atendimento à população.

Com a destinação de um edifício para sediar o futuro Centro Administrativo Municipal, surgiu a oportunidade de concentrar parte significativa da estrutura administrativa em um único local, proporcionando melhor organização institucional e maior eficiência operacional.

Entretanto, o imóvel foi originalmente concebido para utilização comercial e, atualmente, não possui a compartimentação interna necessária para acomodar adequadamente os setores da Administração Pública. A ausência de divisórias internas e portas impede a adequada organização dos ambientes de trabalho, a definição de salas administrativas e a criação de espaços apropriados para atendimento ao público.

Diante desse cenário, torna-se necessária a instalação de divisórias internas e portas, permitindo a subdivisão dos ambientes existentes e a adequação do espaço físico às necessidades administrativas do Município.

Considerando a urgência para início da ocupação do prédio, a demanda imediata consiste na subdivisão inicial de aproximadamente 10 salas, possibilitando o início da utilização do espaço. A continuidade das divisões poderá ocorrer posteriormente, conforme a evolução da ocupação dos ambientes e a disponibilidade contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade de adequação dos ambientes internos destinados à instalação de

setores administrativos, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado para compartimentação de espaços internos em edificações.

Entre as alternativas técnicas existentes, destacam-se:

a. Construção de paredes em alvenaria

Consiste na execução de divisões permanentes por meio de blocos cerâmicos ou de concreto, com posterior aplicação de revestimento e pintura.

Essa solução apresenta boa resistência estrutural e durabilidade, porém possui maior tempo de execução, geração significativa de resíduos de obra, necessidade de intervenções estruturais e menor flexibilidade para alterações futuras de layout, o que pode dificultar adaptações posteriores nos ambientes administrativos.

b. Sistemas em drywall (gesso acartonado)

Sistema amplamente utilizado em ambientes internos, composto por chapas de gesso fixadas em estruturas metálicas.

Embora apresente instalação relativamente rápida e bom acabamento, esse sistema demanda etapas construtivas adicionais, como tratamento de juntas, pintura e eventuais reforços estruturais para fixação de portas ou mobiliários. Além disso, alterações futuras no layout podem demandar intervenções com geração de resíduos e retrabalho.

c. Sistemas de divisórias modulares

Os sistemas de divisórias modulares são compostos por painéis industrializados, perfis metálicos, portas e acessórios de fixação, permitindo diferentes composições e modulações conforme a necessidade do projeto.

Esse tipo de solução apresenta instalação rápida, menor impacto na estrutura existente, possibilidade de remanejamento e facilidade de manutenção, além de permitir a integração de painéis e módulos com vidro, favorecendo a iluminação natural e a comunicação visual entre os ambientes.

Outro aspecto relevante é a flexibilidade para reconfiguração futura dos espaços, característica especialmente importante em ambientes administrativos, onde alterações organizacionais podem exigir mudanças no layout interno.

Diante das alternativas disponíveis, verifica-se que os sistemas modulares de divisórias internas

representam uma solução amplamente utilizada em ambientes corporativos e administrativos, sendo adotados em razão da rapidez de instalação, flexibilidade de configuração e menor impacto estrutural nas edificações.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sistema de divisórias internas modulares, compostas por painéis estruturados, perfis metálicos, portas, ferragens e demais acessórios necessários à completa montagem e funcionamento do sistema.

Os painéis deverão possuir miolo do tipo MSO (“honey comb”) com aproximadamente 35 mm de espessura, proporcionando leveza estrutural e adequada resistência mecânica, com acabamento em resina melamínica de baixa pressão, conferindo resistência superficial à abrasão, impactos e riscos decorrentes do uso cotidiano em ambientes administrativos.

O sistema deverá permitir diferentes modulações e configurações de layout, possibilitando a organização dos ambientes de acordo com as necessidades dos setores administrativos. Entre as composições possíveis estão painéis inteiros e painéis combinados com vidro cristal 4 mm, permitindo melhor aproveitamento da iluminação natural e maior integração visual entre os ambientes.

A solução também contempla o fornecimento e instalação de portas compatíveis com o sistema de divisórias, incluindo dobradiças, fechaduras e demais ferragens necessárias ao pleno funcionamento.

A contratação deverá abranger o fornecimento integral dos materiais, transporte, montagem e instalação, garantindo que as divisórias sejam entregues prontas para utilização.

A adoção de sistema modular de divisórias apresenta vantagens operacionais relevantes para ambientes administrativos, como rapidez de instalação, menor interferência estrutural na edificação e possibilidade de reconfiguração futura dos espaços, permitindo que o layout interno seja ajustado conforme eventuais mudanças organizacionais da Administração Pública.

6. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos indispensáveis:

- A empresa contratada deverá fornecer e instalar sistema de divisórias internas modulares, compatível com padrões utilizados em ambientes corporativos e administrativos, composto por painéis, perfis estruturais, portas, ferragens e peças de fixação.
- Os painéis deverão possuir miolo estruturado do tipo MSO (“honey comb”), com aproximadamente

35 mm de espessura, garantindo resistência adequada ao uso em ambientes administrativos.

- O acabamento dos painéis deverá ser em resina melamínica de baixa pressão, assegurando resistência superficial à abrasão, impactos e riscos decorrentes do uso cotidiano.
- O sistema deverá permitir diferentes modulações e configurações, possibilitando a formação de layouts variados conforme a necessidade dos setores administrativos.
- Deverão ser previstos módulos compostos por painéis combinados com vidro cristal 4 mm, permitindo maior aproveitamento da iluminação natural e integração visual entre ambientes.
- A contratação deverá contemplar portas compatíveis com o sistema de divisórias, incluindo dobradiças, fechaduras e demais ferragens necessárias ao pleno funcionamento.
- A empresa contratada deverá ser responsável pelo fornecimento integral dos materiais, transporte, montagem e instalação, entregando as divisórias prontas para utilização.
- Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento.
- A empresa vencedora deverá apresentar amostra dos materiais no dia da sessão do pregão, para verificação da qualidade, acabamento e conformidade com as especificações técnicas previstas no edital.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na necessidade inicial de adequação de aproximadamente 10 (dez) salas do edifício destinado ao Centro Administrativo, considerando o layout preliminar já definido para parte dos ambientes.

Destaca-se que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução de forma parcelada e sob demanda, conforme a evolução da ocupação dos espaços e a necessidade da Administração.

A definição quantitativa detalhada (em metros lineares/m² de divisórias, quantidade de portas e módulos) será consolidada com base nos levantamentos técnicos e orçamentos, sendo apresentada em planilha específica anexa ao processo.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, obtida por meio de levantamento de mercado com fornecedores do ramo, é de R$ 418.772,00 (quatrocentos e dezoito mil, setecentos e setenta e dois reais).

O valor estimado contempla o fornecimento e instalação completa do sistema de divisórias, incluindo painéis, módulos com vidro, portas, perfis, ferragens, fixações e demais componentes necessários à adequada execução do objeto.

Ressalta-se que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando a execução de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (FORMA DE JULGAMENTO)

A execução da contratação será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

Embora o objeto seja composto por itens tecnicamente integrados, formando um sistema único de divisórias internas, a necessidade da Administração ocorrerá de maneira gradual, acompanhando a adequação dos ambientes e a ocupação progressiva das salas do edifício.

Dessa forma, as aquisições e instalações serão realizadas sob demanda, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, possibilitando maior flexibilidade, eficiência na gestão contratual e melhor adequação ao interesse público, evitando a aquisição imediata de quantitativos superiores ao necessário.

Ressalta-se que essa forma de execução não compromete a padronização e a qualidade da solução, uma vez que os itens serão contratados dentro de um mesmo registro de preços, garantindo uniformidade técnica ao longo de toda a execução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a plena adequação do edifício destinado à instalação do Centro Administrativo Municipal, poderão ser realizadas outras contratações relacionadas às adaptações físicas e estruturais necessárias ao funcionamento dos setores administrativos.

Tais contratações poderão envolver, por exemplo, serviços de adequação elétrica, lógica, mobiliário, climatização, entre outros ajustes estruturais e operacionais, os quais são comuns em processos de reorganização e ocupação de edificações destinadas ao funcionamento de estruturas administrativas.

Entretanto, a presente contratação não depende e não está diretamente relacionada a execução de outro contrato específico, podendo ser realizada de forma independente, uma vez que a instalação das divisórias internas constitui etapa própria de adequação dos ambientes.

Assim, eventuais contratações correlatas poderão ocorrer de forma paralela ou posterior, conforme planejamento administrativo e disponibilidade orçamentária, sem comprometer a execução do objeto desta contratação.

11. ALINHAMENTO COM O PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Maracajá não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído até o presente momento.

Ainda assim, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades institucionais da Administração Municipal, tendo em vista a adequação dos espaços físicos destinados à instalação de setores públicos no novo Centro Administrativo.

A contratação decorre da necessidade de estruturação dos ambientes internos do edifício que passará a sediar a Administração Municipal, permitindo a adequada acomodação dos departamentos e garantindo melhores condições de funcionamento dos serviços públicos.

Dessa forma, mesmo na ausência de PCA formal, a contratação mostra-se compatível com as demandas administrativas e com o planejamento de utilização do novo espaço institucional.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se promover a adequação e organização dos ambientes internos destinados à instalação dos setores administrativos, permitindo a criação de espaços de trabalho compatíveis com as necessidades operacionais da Administração Municipal.

A implantação das divisórias internas possibilitará melhor distribuição dos departamentos, organização dos fluxos de trabalho e maior funcionalidade dos ambientes, contribuindo para o adequado desempenho das atividades administrativas.

Entre os principais resultados esperados destacam-se:

- Estruturação adequada dos ambientes internos, permitindo a acomodação dos setores da Administração Municipal;
- Melhoria na organização e no aproveitamento dos espaços físicos disponíveis;
- Maior funcionalidade e flexibilidade na configuração dos ambientes, possibilitando futuras adaptações conforme necessidades administrativas;
- Melhores condições de trabalho para os servidores públicos, favorecendo o desempenho das atividades institucionais;
- Aprimoramento da prestação dos serviços públicos, em razão da melhor organização da estrutura administrativa.
- Dessa forma, a solução contribui diretamente para a estruturação do Centro Administrativo Municipal, permitindo a adequada utilização do espaço disponível e garantindo maior eficiência no funcionamento da Administração Pública.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a adequada execução do objeto da contratação, a Administração deverá adotar previamente algumas providências administrativas e operacionais.

Inicialmente, será necessário realizar o levantamento dos ambientes que receberão as divisórias, com definição preliminar do layout das salas que serão implantadas na primeira etapa, permitindo o correto dimensionamento dos módulos, portas e demais componentes do sistema.

Também deverá ser assegurado acesso ao local de instalação, garantindo condições adequadas para transporte dos materiais, execução da montagem e realização dos ajustes necessários durante a instalação.

Caberá ainda à Administração designar formalmente o fiscal e o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação da conformidade dos materiais fornecidos e validação da instalação realizada.

Por fim, deverá ser realizada a conferência das amostras apresentadas no momento da sessão do pregão, a fim de verificar a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas previstas no processo licitatório.

14. ADEQUAÇÃO DA FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Considerando que o objeto consiste no fornecimento e instalação de divisórias internas, incluindo painéis, módulos com vidro, portas, perfis estruturais e acessórios, caracterizando-se como bem e serviço comum, amplamente disponível no mercado, mostra-se adequada a adoção da seguinte configuração:

Modalidade de contratação: Pregão presencial, por meio de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Justifica-se o formato presencial considerando a urgência na implantação inicial dos ambientes administrativos, será exigida a apresentação de amostras dos materiais no dia da sessão do pregão presencial, permitindo a verificação imediata da qualidade, acabamento e conformidade com as especificações técnicas previstas no edital. A escolha do pregão presencial, nesse contexto, justifica-se pela necessidade de celeridade no processo de contratação, aliada à possibilidade de verificação e validação prévia dos materiais. Isso garante que a execução ocorra dentro de um prazo compatível com a liberação dos espaços para uso institucional, considerando que a inauguração do Centro Administrativo está prevista para o mês de maio deste ano, período em que as atividades laborais e institucionais já deverão estar em pleno funcionamento no local.

Além do mais, a opção pelo pregão presencial, em detrimento do eletrônico, justifica-se pela maior eficiência operacional para este tipo de contratação, especialmente considerando:

- A necessidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão presencial, permitindo ao pregoeiro questionar, comparar e confirmar informações técnicas fundamentais à correta execução dos serviços;
- A facilidade de negociação direta, ampliando a competitividade e favorecendo reduções de preços que tendem a ser mais expressivas no ambiente presencial;
- A mitigação de propostas inexequíveis, que no pregão eletrônico podem ocorrer com maior frequência e gerar atrasos na fase recursal ou na análise de exequibilidade.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece a preferência pelo pregão eletrônico, mas não revoga nem veda o pregão presencial, para municípios de até vinte mil habitantes, permitindo sua adoção mediante justificativa técnica, que neste caso se mostra adequada, proporcional e alinhada ao interesse público.

Critério de julgamento: Menor preço por lote.

Tal definição é compatível com a natureza integrada da solução, considerando que os itens compõem um sistema único de divisórias, bem como com a necessidade de padronização, eficiência na instalação e adequada responsabilização do fornecedor.

Dessa forma, a forma de julgamento e os critérios de seleção adotados mostram-se adequados à natureza do objeto, garantindo a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

15. CONCLUSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade urgente de adequação de aproximadamente 10 salas do edifício destinado ao Centro Administrativo do Município de Maracajá, garantindo condições adequadas para o funcionamento dos departamentos da Administração Pública.

A adoção do Sistema de Divisórias Divilux/Eucatex, incluindo painéis, portas, perfis e peças de fixação, atende aos requisitos de flexibilidade, funcionalidade, durabilidade e rapidez de instalação, oferecendo soluções modulares adaptáveis às necessidades atuais e futuras.

A contratação por Sistema de Registro de Preços, com possibilidade de execução parcelada e sob demanda, assegura eficiência na aplicação dos recursos públicos, permitindo que a Administração avance gradualmente na adaptação de todas as salas do edifício conforme a ocupação e necessidade efetiva.

Dessa forma, o estudo confirma que a contratação é tecnicamente viável, economicamente justificada e legalmente fundamentada, servindo como base segura para a formalização do processo licitatório.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para fornecimento e instalação de divisórias internas modulares, incluindo painéis, módulos com vidro cristal 4 mm e portas, mostra-se tecnicamente viável e adequada para atender à necessidade de organização dos ambientes destinados à instalação dos setores administrativos.

O levantamento realizado demonstrou que a solução adotada é compatível com as condições do imóvel, com as necessidades operacionais da Administração e com as alternativas disponíveis no mercado, apresentando adequada relação entre funcionalidade, flexibilidade de configuração e rapidez de implantação.

Além disso, a solução permite implantação gradual das divisões internas, possibilitando que a Administração realize a adequação dos ambientes conforme a evolução da ocupação do edifício e as demandas dos setores administrativos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, sendo recomendada a continuidade do processo para realização do procedimento licitatório correspondente.

Vladimir Borges Bitencourt
Matrícula 2879
Secretário de Administração

Maracajá, 17 de março de 2026.