

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E PATRIMÔNIO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****I – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
[Lei 14.133/21 - Art. 18, § 1º, inciso I]**

Garantir a continuidade do processo de adequação e padronização mobiliária (mesas, gaveteiros, armários e cadeiras giratórias) do Tribunal, contemplando, neste momento, as unidades administrativas que não foram alocadas na nova sede (Palácio da Democracia).

II – DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

Janeiro de 2025.

III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [Art. 18, § 1º, inciso II]

Aperfeiçoamento da infraestrutura do Tribunal, como um todo, buscando adequar-se aos critérios de acessibilidade, sustentabilidade, segurança e saúde ocupacional, através de instalações, mobiliários, equipamentos e logística, adequados, ao bom andamento das atividades do órgão, conforme ação prevista no OE-13 – Aperfeiçoar a infraestrutura.

Além disso, essa contratação foi incluída na planilha de monitoramento do PCA 2024, na linha 53, como extra-plano.

IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

Em pesquisa prévia, foram identificados cerca de 380 colaboradores, entre servidores, estagiários e terceirizados. Acrescentando uma margem de segurança de 20%, chegamos a 456 estações de trabalho (mesas em L, gaveteiros e cadeiras giratórias).

Para os demais itens, estimamos a quantidade máxima necessária em 1 mesa para impressora 60x60cm, 2 armários altos e 2 mesas retangulares por unidade administrativa. Considerando 65 unidades e acrescentando uma margem de segurança de 20%, chegamos às seguinte quantidades:

Material	Unidades adm. a padronizar	Quantidade máxima por UA	Margem de segurança	Total
Armário alto em laminado	65	2	26	156
Mesa para impressora 60x60cm	65	1	13	78
Mesa retangular 120x60m	65	2	26	156

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, inciso V]

A) LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução 1: Locação de mobiliário

Neste tipo de contratação, as empresas oferecem um plano de assinatura, por tempo determinado, de aluguel de mobiliário corporativo.

Vantagens:

A não depreciação dos bens causada pelo uso, embora muitas empresas cobrem taxa adicional para troca de móveis desgastados.

O transporte, a montagem e a manutenção do mobiliário é de responsabilidade da empresa contratada.

Desvantagens:

As empresas de móveis não garantem que o mobiliário locado seja novo e dificilmente forneceriam mobiliário que atendessem com o mesmo padrão de acabamento e de cor dos demais mobiliários existentes no Tribunal. Além disso, quando comparado a compra de mobiliário, a longo prazo, o aluguel de móveis ainda é mais caro, visto a longa vida útil do mobiliário em questão.

Ainda que seja comum este tipo de prática no mercado corporativo e no mercado fornecedor, a presente solução parece mais adequada aos espaços montados para atender eventos provisórios.

Assim, considerando que sua utilização é contínua e que a padronização necessária aos ambientes corporativos, esse modo de contratação, aos objetivos do tribunal, não é vantajoso.

Solução 2: Aquisição de mobiliários novos com padronagem de procedimento licitatório.

Nesse tipo de contratação, o Tribunal adquire diretamente o mobiliário para atender a sua demanda.

Vantagens:

- O tipo de mobiliário pretendido é facilmente encontrado no mercado fornecedor, além de serem ofertados com medidas padronizadas e adequadas às diferentes destinações, seja quanto ao ambiente, seja pela necessidade do usuário final.
- Para a aquisição de novos bens é possível exigir como requisito da contratação a prestação de assistência técnica pelo período de garantia dos bens, que por sua vez chegam a atingir 5 anos, o que garantiria “sobrevida” a esses itens.
- Independência do Tribunal devido a disponibilidade do mobiliário que será de propriedade do Tribunal.
- Investimento em ativo, agregando valor patrimonial.

Desvantagens:

Depreciação por uso/ desgaste do mobiliário.

B) SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Considerando os aspectos apontados no tópico anterior, a Equipe de Planejamento entende que a solução 2 é a mais viável e adequada para atender a presente demanda.

VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

Aquisição de mobiliário para adequação e padronização (mesas, gaveteiros, armários e cadeiras giratórias) das unidades administrativas que não foram alocadas na nova sede (Palácio da Democracia), através de pregão, por Registro de Preços, dos quantitativos descritos no tópico IV.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

Em estimativa preliminar, o valor total da contratação será de aproximadamente R\$ 1.250.000,00.

VIII - PARCELAMENTO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

Apesar de ser possível o parcelamento do objeto em itens por ser tecnicamente viável, os itens mesa em L, mesa retangular 120x60cm, gaveteiro, mesa para impressora 60x60cm e armário alto em laminado melamínico deverão ser agrupados em grupo para garantir o mesmo acabamento e padronização de cor.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]

Com a pretendida contratação espera-se padronizar os ambientes das unidades administrativas que não foram alocadas na nova sede, além de contribuir para a adequação deste órgão às normas vigentes que tratam de saúde ocupacional, sustentabilidade e segurança.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

Requisitos detalhados quanto aos prazos, local de entrega, garantia e assistência técnica serão definidos no Termo de Referência.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]**11.1 Adequação de ambiente**

Não há necessidade.

11.2 Recursos humanos

Não há impactos consideráveis na rotina dos servidores e terceirizados.

11.3 Impactos administrativos

Não foram identificados quaisquer impactos que pudessem implicar em mudanças nos processos de trabalho.

11.4 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou que pudessem acarretar interdependência entre objetos.

XII – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Não há necessidade.

XIII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [Art. 18, § 1º, inciso XII]

Os requisitos ambientais serão definidos no Termo de Referência.

XIV — INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão por Registro de Preços, sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item e por grupo nos termos da Lei 14.133/21.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

A equipe de planejamento da contratação conclui ser viável a aquisição dos materiais aqui elencados.

XVI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES OU AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.

RENATO MARQUES DO CARMO
CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E PATRIMÔNIO

Documento assinado eletronicamente em 11/10/2024, às 15:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FELIPE DE MELLO SANTOS
CHEFE DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO DE COMPRAS

Documento assinado eletronicamente em 11/10/2024, às 16:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4049684** e o código CRC **E97AF398**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.