ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1- IDENTIFICAÇÃO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto:

AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO FABRICAÇÃO SOB MEDIDA, TRANSPORTE, MONTAGEM, FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO, CONFORME PROJETO ARQUITETÔNICO, DETALHAMENTOS, IMAGENS E MEMORIAL DESCRITIVO.

A natureza principal do objeto é a aquisição de bens permanentes, destinados à incorporação ao patrimônio municipal. A fabricação sob medida integra o processo de obtenção dos móveis especificados, enquanto o transporte, a montagem, a fixação e a instalação constituem obrigações acessórias necessárias à entrega dos bens completos e aptos ao uso, sem descaracterizar a natureza principal da contratação como aquisição de bens.

A aquisição será estruturada em 01 (um) lote, contendo itens individualizados por ambiente. A divisão interna por cômodos tem a finalidade de permitir a clara identificação dos bens, dos quantitativos e dos custos, bem como facilitar a conferência, a fiscalização e o recebimento dos móveis correspondentes a cada ambiente, sem descaracterizar a unidade técnica e funcional do objeto nem permitir a adjudicação do conjunto a fornecedores distintos.

A entrega dos bens poderá ocorrer de forma gradual e por etapas, conforme a programação da Administração e a disponibilidade dos ambientes, podendo determinado ambiente ser fornecido, montado, instalado e recebido antes dos demais. A individualização dos itens por ambiente permitirá o acompanhamento de cada etapa, sem alteração da unidade da aquisição ou da responsabilidade integral da fornecedora pelo cumprimento das obrigações relativas ao lote único

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita estruturar e equipar a nova sede para assegurar condições adequadas de funcionamento dos setores administrativos, recepção, atendimento ao público, reuniões, armazenamento e apoio às atividades desenvolvidas pela Secretaria.

A necessidade decorre das características físicas e funcionais dos ambientes e da solução de arquitetura de interiores desenvolvida especificamente para a edificação. O projeto executivo foi elaborado a partir de levantamento técnico, diagnóstico funcional, briefing da equipe da Secretaria, reuniões presenciais e validação das soluções adotadas pelas responsáveis pela unidade. O Memorial Descritivo informa que as soluções foram concebidas para atender às rotinas de trabalho, melhorar a organização dos espaços, otimizar fluxos de circulação, ergonomia, conforto e desempenho dos ambientes.

O mobiliário planejado é necessário porque diversos elementos precisam ser confeccionados sob medida, compatibilizados entre si e ajustados às dimensões reais dos ambientes, paredes, pisos, esquadrias, pontos elétricos e hidráulicos, equipamentos e demais interferências existentes. A simples aquisição de móveis padronizados não asseguraria o mesmo aproveitamento dos espaços nem a compatibilidade com o projeto.

A solução também contempla ambientes destinados às ações da política pública para as mulheres, inclusive espaços utilizados para reuniões, atendimentos, planejamento e desenvolvimento das atividades do Organismo de Políticas Públicas para Mulheres – OPM e do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.

A contratação, portanto, busca resolver o problema de ausência/insuficiência de mobiliário adequado e integrado na nova sede, mediante a aquisição de bens permanentes

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech

Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

planejados, com entrega, montagem e instalação necessárias para disponibilizar os ambientes em condições funcionais, organizadas, seguras e compatíveis com suas respectivas finalidades.

3- ALINHAMENTO COM PAC

A aquisição não constava, à época da elaboração deste documento, no Plano Anual de Contratações – PAC. A informação deverá ser atualizada no processo caso o PAC já tenha sido aprovado ou publicado.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou a natureza sob medida do objeto e as soluções disponíveis para estruturação dos ambientes.

Alternativa	Análise
Alternativa 1 – Móveis prontos e padronizados	Maior disponibilidade e variedade, porém com limitações de medidas, aproveitamento dos espaços, integração com o projeto e necessidade de adaptações.
Alternativa 2 – Móveis planejados sob medida com fornecimento, montagem e instalação integrados	Permite fabricar cada elemento conforme as dimensões e funções dos ambientes, mantendo padrões de materiais, acabamentos, ferragens, cores e soluções de projeto. É a alternativa escolhida.
Alternativa 3 – Aquisição separada por diferentes fornecedores	Poderia ampliar a quantidade de fornecedores, mas aumentaria o risco de incompatibilidade de medidas, acabamentos, montagem, instalação e definição de responsabilidades.

A alternativa 2 é a mais adequada porque permite compatibilizar os elementos sob medida com a edificação e com o projeto de interiores, concentrando o fornecimento dos bens e as obrigações acessórias de fabricação, transporte, montagem, instalação e garantia em uma única responsável.

A aquisição integrada dos móveis planejados, incluindo fabricação sob medida, transporte, montagem e instalação acessória, mostra-se mais adequada por concentrar em uma única fornecedora a responsabilidade pela compatibilidade dimensional, padronização dos materiais e acabamentos, montagem, ajustes e garantia dos bens. A contratação de fornecedores distintos para etapas relacionadas poderia ocasionar dificuldades na definição de responsabilidades, especialmente em situações envolvendo divergências de medidas, incompatibilidades entre componentes ou necessidade de ajustes após a instalação.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A fornecedora deverá demonstrar capacidade para fornecer móveis planejados sob medida, fabricados conforme o projeto arquitetônico, detalhamentos, imagens e Memorial Descritivo, incluindo as atividades acessórias necessárias de transporte, montagem, fixação e instalação para que os bens sejam entregues completos e em condições de uso.

- Conferir as medidas diretamente no local antes da fabricação definitiva dos bens, considerando paredes, pisos, pilares, esquadrias, instalações elétricas e hidráulicas e demais interferências.
- Comunicar previamente qualquer divergência entre as condições existentes e o projeto, não podendo alterar medidas, materiais, acabamentos ou soluções dos bens sem autorização da Administração e, quando pertinente, da responsável técnica pelo projeto.
- Utilizar materiais novos, de primeiro uso e adequados ao uso institucional.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

- Observar as espessuras, padrões, cores, acabamentos e demais especificações do Memorial Descritivo, inclusive MDF, ferragens, marmoraria, iluminação e estruturas metálicas.
- Entregar portas, gavetas, prateleiras, nichos, bancadas, painéis e demais elementos alinhados, nivelados, esquadrejados, firmes e em perfeito funcionamento.
- Realizar, como obrigações acessórias ao fornecimento dos bens, o transporte, a montagem, a fixação, a instalação, a regulagem, os ajustes finais e a limpeza, incluindo os materiais, a mão de obra, as ferramentas e os acessórios necessários, sem caracterizar o objeto principal como prestação de serviços.
- Proteger pisos, paredes, portas, esquadrias e demais elementos do imóvel durante a entrega, montagem e instalação, reparando eventuais danos causados pela fornecedora.
- Retirar embalagens, sobras e resíduos decorrentes do fornecimento, montagem e instalação, entregando os ambientes limpos e organizados.
- Oferecer garantia, conforme condições a serem estabelecidas no Termo de Referência, abrangendo os bens fornecidos, os materiais, a fabricação, a montagem e a instalação.
- Observar normas técnicas, de segurança, acessibilidade, ergonomia e ambientais aplicáveis ao objeto.
- O fornecimento dos bens poderá ocorrer de forma gradual, por cômodo ou conjunto de cômodos, conforme a necessidade e a programação da Administração. O prazo para entrega, montagem e instalação de cada ambiente será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Compra ou instrumento equivalente pela Administração.
- O prazo será contado individualmente para cada cômodo ou conjunto de cômodos solicitado, devendo a fornecedora entregar os bens correspondentes, fabricados sob medida, transportados, montados e instalados, em conformidade com o projeto arquitetônico, os detalhamentos, as imagens e o Memorial Descritivo.
- Cada entrega ficará sujeita à fiscalização, conferência e ao recebimento dos bens pela Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de móveis planejados, classificados como bens permanentes, fabricados sob medida conforme os documentos técnicos do processo. A conferência das medidas, o transporte, a montagem, a fixação, a instalação, o nivelamento, a regulagem, os ajustes, o acabamento, a integração dos componentes de iluminação previstos e a limpeza final constituem etapas acessórias e necessárias à entrega dos bens completos, instalados e em condições de uso, não alterando a natureza principal do objeto como aquisição de bens.

Os móveis deverão seguir os padrões e materiais estabelecidos no Memorial.

Na iluminação dos mobiliários, deverão ser observados perfil de LED embutido branco e fita de LED (conforme Memorial), quando previstos para o ambiente. A infraestrutura elétrica deverá permanecer oculta conforme o Memorial.

A solução deverá considerar os materiais especificados e as alternativas admitidas no Memorial, bem como a compatibilização com estruturas metálicas, quando previstas.

Os ambientes deverão ser entregues sem defeitos aparentes, sem desalinhamentos, folgas excessivas, lascas, quinas danificadas, fitas descoladas, empenamentos ou outras imperfeições que prejudiquem o desempenho ou acabamento.

A Administração acompanhará e fiscalizará o fornecimento de forma individualizada, considerando os ambientes e os respectivos bens previstos na planilha. A conferência para fins de pagamento considerará os bens efetivamente entregues, montados e instalados, quando aplicável, e aceitos pela fiscalização, em conformidade com o projeto, o Memorial Descritivo e o Termo de Referência. O pagamento observará as condições estabelecidas no Termo de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

Referência e ficará condicionado à entrega e ao recebimento dos bens correspondentes, vedado o pagamento antecipado. Caso determinado ambiente seja concluído antes dos demais, poderá ser realizado o recebimento correspondente e, após o atesto da fiscalização, efetuado o pagamento, observadas as demais condições contratuais.

A entrega dos bens poderá ocorrer de forma parcelada por ambiente ou conjunto de ambientes, conforme programação da Administração, sem que isso implique parcelamento do objeto para fins de contratação ou adjudicação. A conferência e o pagamento considerarão somente os bens efetivamente fornecidos, montados e instalados, quando aplicável, e aceitos pela fiscalização, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência. A entrega gradual e o pagamento conforme o recebimento dos bens não descaracterizam o lote único, uma vez que haverá um único contrato e uma única fornecedora responsável pela integralidade do objeto.

7- PROVIDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

- Disponibilizar à contratada o projeto arquitetônico, detalhamentos, imagens, Memorial Descritivo e demais documentos técnicos.
- Disponibilizar os ambientes em condições adequadas para conferência de medidas, entrega, montagem e instalação dos bens.
- Designar gestor e fiscal(is) do contrato.
- Definir previamente as condições de acesso ao imóvel e horários de execução.
- Acompanhar, quando necessário, a conferência das medidas e a compatibilização dos bens com os ambientes antes da fabricação.
- Realizar a fiscalização por ambiente e item, verificando conformidade dos bens, materiais, medidas, acabamentos, funcionamento, montagem e instalação.
- Conferir os bens entregues e montados em cada etapa, registrando o recebimento e o aceite para fins de pagamento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Registrar eventuais desconformidades e exigir, conforme o caso, correção, complementação, reparo ou substituição dos bens, sem ônus adicional para a Administração.
- Realizar recebimento provisório e definitivo conforme Termo de Referência.
- Manter arquivados os documentos de pesquisa de preços, projetos, medições, ordens, registros de fiscalização e recebimento.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à aquisição. A montagem e a instalação acessórias dependem, entretanto, de que os ambientes estejam disponíveis e de que as condições estruturais e as instalações necessárias à fixação e alimentação dos componentes estejam concluídas ou disponíveis.

9- SUSTENTABILIDADE

- Utilização de materiais novos, resistentes e adequados ao uso institucional, buscando maior vida útil;
- Redução de perdas e desperdícios durante fabricação e instalação;
- Retirada das embalagens e resíduos gerados pela contratada;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando aplicável;
- Priorização de componentes duráveis e passíveis de manutenção ou substituição;
- Quando tecnicamente e economicamente viável, utilização de materiais e componentes que permitam manutenção, reparo ou substituição individual, evitando a necessidade de substituição integral do mobiliário;
- Redução de danos ao imóvel durante transporte e instalação;
- Adoção de iluminação LED de maior eficiência, conforme especificações do projeto.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

- Os requisitos de sustentabilidade deverão ser proporcionais ao objeto e não poderão restringir indevidamente a competitividade.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Estruturar a nova sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma funcional e organizada;
- Proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento ao público;
- Aproveitar adequadamente os espaços físicos por meio de mobiliário sob medida;
- Organizar documentos, materiais, equipamentos e recursos utilizados nas atividades;
- Assegurar ambientes adequados para reuniões e ações institucionais;
- Garantir padronização e integração visual e funcional entre os ambientes;
- Reduzir adaptações posteriores e problemas de compatibilidade;
- Obter uma única fornecedora responsável pelo fornecimento dos bens, fabricação sob medida, montagem, instalação acessória e garantia do conjunto;
- Promover melhor controle, fiscalização e conferência do recebimento mediante identificação dos bens por cômodo;
- Contribuir para a adequada estruturação dos espaços destinados às ações do Organismo de Políticas Públicas para Mulheres – OPM e do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, assegurando a adequada aplicação dos recursos vinculados à política pública para as mulheres, quando destinados à aquisição dos respectivos mobiliários;
- Permitir a entrega gradual dos bens por ambiente, com conferência, recebimento e pagamento conforme o efetivo fornecimento e aceite pela fiscalização, sem prejuízo da aquisição em lote único.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, QUANTIDADES E DOCUMENTOS DE SUPORTE

As quantidades previstas para a contratação foram definidas com base no projeto arquitetônico/projeto executivo, Memorial Descritivo e detalhamentos técnicos, imagens pertinentes e planilha de quantitativos, que deverão integrar o processo de contratação.

A estimativa das quantidades será acompanhada de memória de cálculo própria, contendo a identificação dos ambientes, componentes, respectivas quantidades e os documentos técnicos que fundamentaram sua definição, tais como projeto, detalhamentos e Memorial Descritivo, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Integram ainda a instrução do processo os documentos relativos à pesquisa de preços, incluindo os orçamentos obtidos pela Administração. Os documentos técnicos e a planilha de quantitativos deverão permitir a conferência dos itens, quantidades e respectivos ambientes, possibilitando a adequada fiscalização, conferência e recebimento dos bens adquiridos.

12 - QUANTIDADES E ESCOPO POR AMBIENTE

As quantidades e características foram definidas a partir do projeto executivo e do Memorial Descritivo elaborado pela arquiteta responsável. O Memorial informa que suas quantidades e custos são referências orientativas e que a contratada deverá conferir as medidas em obra antes da fabricação.

Para fins desta contratação, o BWC PÚBLICO não integrará o objeto, conforme definição da Administração. Os demais ambientes previstos no escopo abaixo serão contemplados.

LOTE	ITEM	AMBIENTE	ESCOPO PRINCIPAL
01	01	RECEPÇÃO	PERFIL E FITA DE LED; MESA COM GAVETEIRO PARA RECEPCIONISTA; MÓVEL DE APOIO LATERAL COM NICHO E ARMÁRIOS;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

			APARADOR COM PRATELEIRA SUPERIOR; DEMAIS COMPONENTES EXPRESSAMENTE PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	02	SALA ADMINISTRATIVA	PERFIL E FITA DE LED; MESA DE ATENDIMENTO COM GAVETEIRO; PAINEL COM PRATELEIRAS E APARADOR; MESA REDONDA DE REUNIÃO; BANCADA DE APOIO COM PRATELEIRA, NICHO E SUPORTE EM METALON; E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL
01	03	SALA DE REUNIÕES	14 CADEIRAS DE REUNIÃO; PERFIL E FITA DE LED; MESA DE REUNIÕES EM 2 MÓDULOS; BANCADA DE APOIO COM PRATELEIRA, ARMÁRIOS E SUPORTE EM METALON; PRATELEIRAS DE CANTO; MÓVEL DE APOIO PARA PROJETOR; PAINÉIS COM FRISO; MESA DE APOIO REDONDA; ELEMENTOS DE MARMORARIA E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	04	ALMOXARIFADO	BANCADA E ARMÁRIOS.
01	05	SALA DE ATENDIMENTO 01	PERFIL E FITA DE LED; MESA DE ATENDIMENTO SIMPLES; MESA DE ATENDIMENTO COM APOIO ERGONÔMICO; BANCADA COM ARMÁRIOS/GAVETAS; PRATELEIRAS; QUADRO DE ANOTAÇÕES; E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	06	SALA DE ATENDIMENTO 02	PERFIL E FITA DE LED; 2 MESAS DE ATENDIMENTO SIMPLES; BANCADA COM ARMÁRIOS/GAVETAS; MÓVEL DE APOIO PARA IMPRESSORA COM ARMÁRIO; QUADRO DE ANOTAÇÕES; E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	07	COPA	ARMÁRIO ABAIXO DA BANCADA; ARMÁRIO AÉREO COM PRATELEIRA; RODAPÉ DO ARMÁRIO; BANCADA DE APOIO; E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	08	CIRCULAÇÃO	ARMÁRIO PARA DML; E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NO MEMORIAL.
01	09	BWC FUNCIONÁRIOS	ARMÁRIO ABAIXO DA BANCADA E DEMAIS COMPONENTES EXPRESSAMENTE PREVISTOS NO MEMORIAL QUE INTEGREM O ESCOPO FINAL DA CONTRATAÇÃO.

A planilha detalhada de quantitativos deverá integrar os documentos de planejamento da contratação e conter, sempre que aplicável, ambiente, item, descrição, unidade de medida, quantidade, dimensões, materiais, acabamentos e referência ao respectivo projeto, detalhamento ou Memorial Descritivo.

ITENS INTEGRANTES DA CONTRATAÇÃO: Para fins de delimitação dessa aquisição, deverão ser considerados exclusivamente os itens previstos para os ambientes relacionados abaixo, conforme as especificações, dimensões, materiais, acabamentos e demais características constantes do Projeto Arquitetônico, imagens e demais documentos técnicos que integram o processo.

1. Recepção

- Perfil e fita de LED;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

- Marcenaria.

2. Sala Administrativa
- Perfil e fita de LED;
- Marcenaria.

3. Sala de Reuniões
- Cadeiras;
- Perfil e fita de LED;
- Marcenaria;
- Marmoraria.

4. Almoxarifado
- Marcenaria.

5. Sala de Atendimento 01
- Perfil e fita de LED;
- Marcenaria.

6. Sala de Atendimento 02
- Perfil e fita de LED;
- Marcenaria.

7. Copa
- Marcenaria;
- Marmoraria.

8. Circulação
- Marcenaria.

9. BWC dos Funcionários
- Marcenaria;
- Marmoraria.

DELIMITAÇÃO DO OBJETO: Os itens acima relacionados constituem o escopo da presente aquisição e deverão ser considerados na elaboração das especificações e quantitativos. O **BWC Público não integra o objeto desta**, não devendo seus elementos, serviços, materiais ou respectivos quantitativos constar da planilha de itens ou demais documentos que compõem o processo licitatório.

Todos os itens deverão ser fornecidos em conformidade com as dimensões e características definidas nos documentos técnicos que integram o processo, cabendo à fornecedora realizar a fabricação sob medida e o fornecimento dos bens, incluindo transporte, montagem, fixação e instalação, quando aplicáveis, conforme as especificações estabelecidas para cada ambiente.

13 - PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DO VALOR

Para a formação do valor estimado da aquisição, serão considerados os dois orçamentos de mercado obtidos pela Administração e as referências orçamentárias preliminares constantes do Memorial Descritivo, observada a compatibilidade com o escopo efetivamente licitado.

Como referência de projeto, o Memorial Descritivo apresenta custos aproximados de **R$ 154.966,10,** correspondentes aos itens previstos para aquisição pela Administração e que integram o escopo pretendido.

O valor estimado definitivo será apurado pela Administração, considerando os quantitativos e especificações dos bens efetivamente incluídos na aquisição. Os dois orçamentos encontram-se anexados ao processo e serão considerados desde que compatíveis com o escopo da contratação.

Segue a tabela com os valores estimados conforme Memorial descritivo.

LOTE	ITEM	AMBIENTE	VALOR ESTIMADO
01	01	**RECEPÇÃO** PERFIL E FITA DE LED; MESA COM GAVETEIRO	R$ 14.758,75

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

		PARA RECEPCIONISTA; MÓVEL DE APOIO LATERAL COM NICHO E ARMÁRIOS; APARADOR COM PRATELEIRA SUPERIOR;	
01	02	**SALA ADMINISTRATIVA** PERFIL E FITA DE LED; MESA DE ATENDIMENTO COM GAVETEIRO; PAINEL COM PRATELEIRAS E APARADOR; MESA REDONDA DE REUNIÃO; BANCADA DE APOIO COM PRATELEIRA, NICHO E SUPORTE EM METALON	R$ 26.606,10
01	03	**SALA DE REUNIÕES** 14 CADEIRAS DE REUNIÃO; PERFIL E FITA DE LED; MESA DE REUNIÕES EM 2 MÓDULOS; BANCADA DE APOIO COM PRATELEIRA, ARMÁRIOS E SUPORTE EM METALON; PRATELEIRAS DE CANTO; MÓVEL DE APOIO PARA PROJETOR; PAINÉIS COM FRISO; MESA DE APOIO REDONDA; ELEMENTOS DE MARMORARIA	R$ 43.179,65
01	04	**ALMOXARIFADO** BANCADA E ARMÁRIOS.	R$ 22.700,00
01	05	**SALA DE ATENDIMENTO 01** PERFIL E FITA DE LED; MESA DE ATENDIMENTO SIMPLES; MESA DE ATENDIMENTO COM APOIO ERGONÔMICO; BANCADA COM ARMÁRIOS/GAVETAS; PRATELEIRAS; QUADRO DE ANOTAÇÕES	R$ 17.898,30
01	06	**SALA DE ATENDIMENTO 02** PERFIL E FITA DE LED; 2 MESAS DE ATENDIMENTO SIMPLES; BANCADA COM ARMÁRIOS/GAVETAS; MÓVEL DE APOIO PARA IMPRESSORA COM ARMÁRIO; QUADRO DE ANOTAÇÕES	R$ 20.698,30
01	07	**COPA** ARMÁRIO ABAIXO DA BANCADA; ARMÁRIO AÉREO COM PRATELEIRA; RODAPÉ DO ARMÁRIO; BANCADA DE APOIO	R$ 4.415,00
01	08	**CIRCULAÇÃO** ARMÁRIO PARA DML	R$ 2.500,00
01	09	**BWC FUNCIONÁRIOS** ARMÁRIO ABAIXO DA BANCADA	R$ 2.210,00

14 - JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO E DA ORGANIZAÇÃO POR CÔMODOS

A aquisição será realizada em lote único, com os itens internos discriminados por cômodo. Essa modelagem atende simultaneamente à necessidade de clareza do objeto e à necessidade técnica de execução integrada.

A solução não corresponde à simples reunião de móveis independentes, mas a um conjunto de elementos de mobiliário planejado concebidos e especificados de forma integrada para os ambientes da nova sede, com padronização de materiais, espessuras, cores, acabamentos, ferragens, sistemas de fixação e elementos complementares.

A divisão por cômodos não significa contratação de empresas distintas. Cada ambiente será individualizado na planilha para permitir identificação precisa do escopo, conferência dos quantitativos, formação de preços, fiscalização e recebimento dos bens. O lote permanecerá único para fins de disputa e adjudicação, de modo que uma única empresa seja responsável pelo conjunto.

O não parcelamento entre empresas é tecnicamente justificável porque os móveis são planejados sob medida e foram concebidos como solução integrada. A aquisição de móveis de fornecedores distintos poderia gerar diferenças de padrões, cores, materiais, ferragens,

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

espessuras, acabamentos e soluções construtivas, além de divergências de medidas e dificuldades na montagem e instalação.

A execução poderá ser realizada gradualmente, por ambiente ou por conjunto de ambientes, conforme cronograma ou programação estabelecida pela Administração, considerando a disponibilidade dos espaços e o andamento da obra. Assim, a contratada poderá concluir, por exemplo, a Recepção e, posteriormente, fornecer e instalar os móveis da Sala Administrativa, a Sala de Reuniões ou os demais ambientes, sem que isso implique nova contratação ou alteração da unidade do objeto.

A execução por etapas não afasta a unidade da contratação, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pelo fornecimento dos bens e pelas obrigações acessórias de fabricação sob medida, transporte, montagem, instalação, ajustes e acabamento, bem como pela garantia e compatibilidade entre os ambientes.

A concentração da execução também permite uma única responsabilidade pela conferência das medidas, fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes, acabamento e garantia. Isso reduz riscos de atribuição cruzada de responsabilidade em caso de incompatibilidade ou defeito e facilita a fiscalização.

Assim, a organização em itens por cômodo deve ser utilizada como mecanismo de detalhamento e controle do objeto, e não como parcelamento que permita a adjudicação isolada de ambientes incompatíveis com a solução integrada.

15- FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes do Projeto Arquitetônico, Memorial Descritivo, detalhamentos e demais documentos técnicos, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

As especificações técnicas deverão estabelecer os requisitos necessários ao adequado fornecimento dos bens, preservando a competitividade e vedando o direcionamento indevido de marca. Quando houver indicação de marca como referência, esta deverá observar as hipóteses legalmente admitidas, com aceitação de produtos equivalentes quando tecnicamente cabível, desde que atendam aos requisitos de desempenho, qualidade, acabamento e funcionalidade estabelecidos.

16- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do fornecimento dos bens adquiridos será realizada pela Administração Municipal, por meio dos servidores designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Janete Roberti – Gestora;
- Eliziane Langner Piancol – Fiscal Técnica;
- Liliane Ribeiro Fellini – Substituta;
- Janice Bellon de Andrade – Fiscal Administrativa;
- Mirian Ester Michel Guth – Substituta.

Foram inicialmente indicados servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício da fiscalização dos bens fornecidos. Registra-se, contudo, que os servidores atualmente indicados não possuem conhecimento técnico específico ou experiência compatível com as características e especificidades do objeto, razão pela qual, caso seja identificada, durante a elaboração do Termo de Referência, a existência de servidor com qualificação ou conhecimento técnico mais adequado, poderá ser promovida a substituição dos fiscais atualmente indicados, mediante a devida formalização pela Administração.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1

17- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante dos elementos analisados, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da aquisição de móveis planejados sob medida, destinados à nova sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo fabricação, transporte, montagem e instalação.

A solução escolhida mostra-se adequada às características físicas e funcionais dos ambientes, encontra-se respaldada pelo Projeto Arquitetônico, Memorial Descritivo, detalhamentos técnicos e planilha de quantitativos, e permite o fornecimento integrado dos bens, com padronização, compatibilidade e concentração de responsabilidades.

A contratação em lote único, com os componentes individualizados por ambiente, mostra-se tecnicamente justificável diante da integração dos elementos, da necessidade de compatibilidade entre materiais, medidas e acabamentos e da conveniência de concentração da responsabilidade pelo fornecimento dos bens, incluindo fabricação sob medida, montagem, instalação, ajustes e garantia.

A execução poderá ocorrer de forma gradual, por ambiente ou conjunto de ambientes, conforme a programação da Administração e a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros provenientes das diferentes fontes destinadas à contratação. O recebimento e o pagamento ficarão condicionados ao efetivo fornecimento dos bens e, quando aplicável, à montagem, instalação, conferência e aceite dos respectivos itens, observadas as condições contratuais, sem descaracterização da unidade da contratação.

18- APROVAÇÃO E ASSINATURA

Seguem abaixo as assinaturas dos responsáveis por este Estudo Técnico Preliminar.

Assinado por:
Liliane Fellini
..979-05 20/10/2026 - 10:57
R8RZNGWCQUWCMAKPQ5QQ3G

Liliane Fellini
Matrícula: 401310
Integrante Técnico

Assinado por:
Janete Roberti
..739-50 20/10/2026 - 11:0
7FIT0TB5Q3GC0YJQIFECFW

Janete Roberti
Matrícula: 201076
Integrante Requisitante

Serranópolis do Iguaçu, 20 de outubro de 2026.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://serranopolisdoiguacu.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=d4e65766-2d98-45fb-9712-be17dae5dfd1