ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de aquisição de mobiliário corporativo destinado ao aparelhamento das novas instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, cujas dependências encontram-se em fase de reforma e readequação física, visando proporcionar ambientes administrativos modernos, funcionais e adequados ao desempenho das atividades institucionais.

A reforma dos ambientes contempla melhorias estruturais destinadas à otimização dos espaços de trabalho, modernização das instalações e aprimoramento das condições de atendimento ao público. Todavia, para que tais melhorias possam atingir plenamente sua finalidade, torna-se indispensável a aquisição de mobiliário compatível com a nova configuração física das salas.

A inexistência dos móveis necessários inviabilizaria a utilização adequada dos ambientes reformados, comprometendo o funcionamento das unidades administrativas, a organização dos espaços, o atendimento aos cidadãos e o desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores municipais.

Além da necessidade decorrente da reforma, verifica-se que parte do mobiliário atualmente existente apresenta desgaste natural provocado pelo uso contínuo, incompatibilidade com o novo layout dos ambientes e limitações quanto aos aspectos ergonômicos, funcionais e estéticos.

A contratação permitirá a estruturação completa das salas administrativas, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, conforto aos usuários dos serviços públicos, padronização do mobiliário institucional e maior eficiência administrativa.

Nesse contexto, a aquisição dos bens permanentes mostra-se indispensável ao atendimento do interesse público, encontrando respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e boa gestão patrimonial previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

A contratação é compatível com os instrumentos de planejamento do Município, devendo observar a existência de previsão no Plano de Contratações Anual, bem como disponibilidade orçamentária previamente certificada pela unidade competente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para atendimento da necessidade identificada, os bens a serem adquiridos deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

3.1 Requisitos Técnicos

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Os mobiliários deverão:

- ser novos, de primeiro uso;
- possuir padrão corporativo de qualidade;
- apresentar elevada resistência mecânica e estrutural;
- possuir excelente acabamento;
- ser apropriados para utilização contínua em ambiente administrativo;
- atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis a cada tipo de mobiliário;
- possuir garantia mínima prevista no Termo de Referência;
- permitir adequada higienização e manutenção;
- apresentar ergonomia compatível com o uso corporativo.

As especificações técnicas foram elaboradas mediante definição de requisitos mínimos de desempenho, resistência, funcionalidade e durabilidade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, vedada qualquer indicação de marca, fabricante ou modelo específico, em conformidade com o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021

3.2 Requisitos de Entrega

Os bens deverão ser entregues:

- em perfeitas condições de uso;
- devidamente embalados;
- livres de avarias;
- acompanhados dos respectivos manuais, quando aplicável;
- acompanhados dos certificados de garantia.

A entrega compreenderá, ainda, transporte, descarga, montagem e instalação dos mobiliários nos locais indicados pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.
O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

3.3 Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, os produtos deverão ser fabricados utilizando matérias-primas provenientes de fontes legalmente constituídas, observando critérios de sustentabilidade ambiental, durabilidade e eficiência na utilização dos recursos naturais.
As embalagens deverão permitir destinação ambientalmente adequada, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee a8b237ef7

3.4 Requisitos de Garantia

Os produtos deverão possuir garantia mínima estabelecida no Termo de Referência, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

Durante esse período, a contratada será responsável pela substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sem qualquer ônus para a Administração

4. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

Item	Descrição	Quantidade
01	Sofá corporativo de 03 lugares	06
02	Mesa para escritório em formato "L"	01
03	Cadeira executiva tipo presidente	01
04	Longarina para escritório com 03 lugares	04
05	Mesa de reunião	01
06	Cadeira de escritório tipo presidente giratória	10
07	Mesa de centro	01

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento realizado pela Gerência Municipal de Administração para equipar as salas reformadas da Gerência e do Gabinete do Prefeito, considerando a disposição dos ambientes, a necessidade de mobiliário para atendimento ao público, postos de trabalho, sala de reuniões e recepção.

5. OBJETO DO ESTUDO:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e administrativa da aquisição de mobiliário corporativo destinado à estruturação das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, identificando a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

O estudo demonstra que a aquisição de bens permanentes novos representa a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, proporcionando melhores condições de trabalho, padronização dos ambientes, durabilidade dos bens, redução de custos com manutenção e melhoria da qualidade do atendimento prestado à população

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se a memória de cálculo utilizada para definição dos quantitativos necessários à presente contratação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee a8b237ef7

Os quantitativos foram estabelecidos mediante levantamento realizado pela Gerência Municipal de Administração, considerando o projeto de reorganização das salas atualmente em reforma, a distribuição física dos ambientes, o número de postos de trabalho, os espaços destinados ao atendimento ao público e às reuniões administrativas, bem como a necessidade de estruturação completa das instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

A definição das quantidades observou critérios técnicos de proporcionalidade, funcionalidade, economicidade e atendimento da demanda atual da Administração, evitando tanto a aquisição insuficiente quanto o superdimensionamento do quantitativo.

Memória de cálculo

Os quantitativos foram definidos mediante levantamento físico realizado nas salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, considerando:

• layout dos ambientes;

• número de servidores;

• quantidade média de usuários externos;

• necessidade de mobiliário para atendimento institucional;

• substituição integral do mobiliário inexistente ou inadequado.

Item	Descrição	Memória de cálculo	Quant
01	Sofá corporativo de 03 lugares	Recepção da Gerência Municipal de Administração (03 unidades) + Recepção/Gabinete do Prefeito (03 unidades).	06
02	Mesa para escritório em "L"	Gabinete do Gerente Municipal de Administração.	01
03	Cadeira executiva tipo presidente	Gabinete do Gerente Municipal de Administração.	01
04	Longarina de 03 lugares	Recepção da Gerência Municipal de Administração, distribuídas conforme capacidade de atendimento ao público.	04
05	Mesa de reunião	Sala de reuniões da Gerência Municipal de Administração.	01
06	Cadeiras presidente giratórias	Postos de trabalho administrativos, gabinete e sala de reuniões.	10
07	Mesa de centro	Recepção do Gabinete do Prefeito.	01

Os quantitativos refletem exclusivamente a necessidade atual decorrente da conclusão da reforma dos ambientes administrativos, inexistindo previsão de estoque ou aquisição para utilização futura.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

A presente memória de cálculo demonstra de forma objetiva a correspondência entre os ambientes a serem mobiliados e as quantidades estimadas, permitindo a rastreabilidade da demanda e justificando tecnicamente os quantitativos adotados

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos de viabilidade técnica, econômica, operacional e de atendimento ao interesse público.

Foram avaliadas as seguintes possibilidades:

Alternativa 1 – Reaproveitamento do mobiliário existente

Foi analisada a possibilidade de reutilização dos móveis atualmente pertencentes ao patrimônio municipal.

Entretanto, verificou-se que parte significativa do mobiliário existente apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, incompatibilidade com o novo layout das salas reformadas e insuficiência quantitativa para atender às necessidades da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

Além disso, o reaproveitamento comprometeria a padronização dos ambientes e poderia gerar custos adicionais com manutenção e adaptações.

Conclusão: alternativa tecnicamente inadequada.

Alternativa 2 – Recuperação ou reforma do mobiliário existente

Também foi considerada a recuperação de parte dos móveis atualmente utilizados.

Todavia, verificou-se que o custo da recuperação, aliado ao tempo necessário para execução dos serviços, não representa vantagem econômica em relação à aquisição de mobiliário novo, especialmente considerando a vida útil remanescente dos bens existentes.

Além disso, a recuperação não solucionaria as limitações ergonômicas e funcionais verificadas.

Conclusão: alternativa economicamente desvantajosa.

Alternativa 3 – Locação de mobiliário

Foi avaliada a possibilidade de locação dos móveis.

Todavia, por tratar-se de bens permanentes destinados ao uso contínuo da Administração, a locação implicaria custos recorrentes superiores ao investimento na aquisição definitiva, além da dependência contratual permanente.

Considerando a vida útil estimada dos mobiliários corporativos, a aquisição revela-se financeiramente mais vantajosa para o Município.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Conclusão: alternativa economicamente desfavorável.

Alternativa 4 – Aquisição de mobiliário novo

A aquisição de mobiliário novo mostrou-se a solução mais vantajosa para a Administração, proporcionando:

- maior vida útil dos bens;
- garantia do fabricante;
- redução dos custos de manutenção;
- atendimento às normas técnicas da ABNT;
- padronização dos ambientes;
- adequação ergonômica dos postos de trabalho;
- melhor aproveitamento das salas reformadas;
- valorização do patrimônio público.

Conclusão: alternativa tecnicamente recomendada.

Conclusão do levantamento de mercado

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a aquisição de mobiliário corporativo novo constitui a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para atender às necessidades da Administração Pública, proporcionando melhor relação custo-benefício durante todo o ciclo de vida dos bens

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços compatível com as características e especificações dos mobiliários pretendidos.

A composição do valor estimado deverá considerar os preços unitários de cada item, os respectivos quantitativos e o valor total da contratação, utilizando fontes de pesquisa idôneas e documentadas, tais como contratações públicas similares, sistemas oficiais de preços, consultas a fornecedores e outros parâmetros admitidos pela legislação aplicável, conforme a disponibilidade e a pertinência de cada fonte.

A metodologia adotada, as fontes consultadas, os preços coletados e os critérios utilizados para a definição dos valores estimados deverão constar dos documentos da pesquisa de preços juntados ao processo administrativo.

O valor total estimado da contratação é de R$ 49.948,51 (quarenta e nove mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e um centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo que integrarão os autos do processo.

A estimativa deverá abranger os 07 (sete) itens e os quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, observando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e a inclusão dos custos necessários ao fornecimento, transporte, descarga, montagem e instalação dos mobiliários, quando aplicáveis.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário corporativo novo para equipar integralmente as salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, compreendendo sofás, mesas, cadeiras executivas, longarinas, mesa de reunião e mesa de centro, com fornecimento que abrange transporte, descarga, montagem, instalação, garantia e substituição de itens defeituosos.

Foram avaliadas alternativas como reaproveitamento, remanejamento interno e recuperação do mobiliário existente, mas tais opções mostraram-se insuficientes para atender às necessidades funcionais decorrentes da reforma. Assim, a aquisição de novos bens revelou-se a solução mais econômica, eficiente e tecnicamente adequada.

A contratação permitirá a ocupação imediata dos ambientes, com padronização institucional, melhores condições de trabalho aos servidores, conforto aos usuários e maior eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10 . JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, analisou-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação, que contempla mobiliários distintos (sofás, mesas, cadeiras, longarinas e mesa de centro) destinados à estruturação das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

Verificou-se que o mercado possui diversos fornecedores aptos ao fornecimento dos itens pretendidos, sendo recomendável que o julgamento das propostas seja realizado por item, o que amplia a competitividade, favorece a obtenção da proposta mais vantajosa e atende ao art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à execução contratual, concluiu-se que os bens deverão ser entregues em etapa única, considerando que todos os mobiliários destinam-se à composição dos ambientes recém-reformados e devem estar disponíveis simultaneamente para ocupação imediata. A entrega única proporciona melhor planejamento logístico, redução de custos de transporte, maior facilidade de fiscalização, padronização da montagem, imediata utilização das instalações e redução do risco de atrasos.

Dessa forma, a solução mais vantajosa consiste no julgamento por item com execução mediante entrega única, assegurando ampla competitividade e maior eficiência administrativa.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação visa proporcionar melhorias estruturais e operacionais aos ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Naviraí, especialmente à Gerência Municipal de Administração e ao Gabinete do Prefeito.

Com a aquisição do mobiliário corporativo, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- estruturação completa das salas reformadas;
- ocupação imediata dos ambientes após a conclusão das obras;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- incremento da ergonomia dos postos de trabalho;
- melhoria das condições de atendimento ao público;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

- maior conforto aos usuários dos serviços públicos;
- padronização visual dos ambientes administrativos;
- valorização do patrimônio público municipal;
- redução dos custos com manutenção corretiva de mobiliários antigos;
- aumento da vida útil dos bens permanentes;
- otimização da organização dos ambientes administrativos;
- fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal.

Os resultados pretendidos refletem diretamente os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e melhoria contínua da gestão pública previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

I – conclusão das obras de reforma das salas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito;

II – confirmação das dimensões finais dos ambientes destinados à instalação dos mobiliários;

III – definição dos locais de entrega e montagem;

IV – elaboração da pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

V – elaboração do Termo de Referência;

VI – emissão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária;

VII – emissão da Reserva Orçamentária;

VIII – autorização da autoridade competente para abertura do processo de contratação;

IX – designação do fiscal da contratação;

X – emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Verifica-se que não será necessária capacitação específica dos servidores nem adequação complementar da infraestrutura, uma vez que os ambientes estarão aptos a receber o mobiliário após a conclusão das reformas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação direta com as obras de reforma atualmente executadas nas dependências da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

A aquisição do mobiliário constitui etapa complementar à modernização dos ambientes administrativos, sendo necessária para que os espaços reformados possam entrar em funcionamento.

Entretanto, não há dependência de contratação adicional para a utilização dos bens pretendidos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Os mobiliários poderão ser utilizados imediatamente após sua entrega e montagem, não havendo necessidade de aquisição de equipamentos complementares ou celebração de novos contratos para viabilizar sua utilização.

Assim, conclui-se que a presente contratação possui apenas correlação com a reforma física dos ambientes, inexistindo contratações interdependentes que possam comprometer sua execução

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram analisados os impactos ambientais decorrentes da aquisição de mobiliário corporativo, considerados de baixa magnitude e plenamente mitigáveis mediante critérios de sustentabilidade.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que os produtos:

- sejam fabricados com matérias-primas de fontes legalmente autorizadas (priorizando madeira de manejo legal, MDF certificado ou equivalentes);
- observem processos produtivos ambientalmente responsáveis;
- possuam elevada durabilidade, com manutenção e substituição de componentes;
- sejam entregues em embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- atendam à legislação ambiental vigente.

A contratada deverá responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a montagem e instalação, bem como adotar boas práticas de logística e transporte para minimizar desperdícios e impactos ao meio ambiente.

Conclui-se, portanto, que os impactos são compatíveis com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. ANALISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos foi realizada considerando todas as fases da contratação, desde a seleção do fornecedor até o recebimento definitivo dos bens.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Atraso na entrega dos mobiliários	Média	Médio	Estabelecimento de prazo contratual, acompanhamento pelo fiscal e aplicação das penalidades cabíveis.
Fornecimento de mobiliário em desacordo com as especificações	Baixa	Alto	Conferência técnica no recebimento provisório e definitivo, com substituição obrigatória dos produtos irregulares.
Avarias durante o transporte	Baixa	Médio	Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, descarga e montagem até o recebimento definitivo.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras
Defeitos de fabricação	Baixa	Médio	Exigência de garantia mínima e substituição imediata dos produtos defeituosos.
Descumprimento das obrigações contratuais	Baixa	Alto	Fiscalização permanente da execução contratual e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A adoção das medidas preventivas propostas reduz significativamente a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados, assegurando maior segurança jurídica e administrativa ao processo de contratação.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se que a presente contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo, orçamentário e econômico, sendo a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a necessidade decorre da conclusão da reforma das salas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, cuja estrutura física demanda a instalação de mobiliário corporativo compatível com o novo layout dos ambientes e com as atividades administrativas que neles serão desenvolvidas.

Durante a elaboração deste estudo foram analisadas alternativas para atendimento da demanda, tais como o reaproveitamento de mobiliário existente, recuperação de bens permanentes e locação de móveis. Entretanto, verificou-se que nenhuma dessas soluções apresenta relação custo-benefício superior à aquisição de mobiliário novo, considerando aspectos de durabilidade, ergonomia, padronização, garantia, funcionalidade e redução de custos de manutenção.

A solução proposta atende aos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

Sob o aspecto técnico, os mobiliários especificados atendem às necessidades dos ambientes administrativos, observando requisitos mínimos de qualidade, resistência, ergonomia, segurança e durabilidade, sem direcionamento de marcas, fabricantes ou modelos, assegurando ampla competitividade entre os fornecedores.

Sob o aspecto operacional, a contratação permitirá que as salas reformadas sejam colocadas em funcionamento imediatamente após a conclusão das obras, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento aos cidadãos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Sob o aspecto econômico, a pesquisa de preços realizada pela Administração demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, evidenciando que a contratação representa solução financeiramente vantajosa para o Município, especialmente considerando a vida útil dos bens permanentes e a redução de despesas futuras com manutenção.

Sob o aspecto orçamentário, a contratação deverá ser realizada mediante disponibilidade de dotação específica para aquisição de bens permanentes, observando-se as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, adequada, conveniente e oportuna, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para aquisição do mobiliário corporativo destinado à Gerência Municipal de Administração e ao Gabinete do Prefeito.

Conclui-se que a contratação atende aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, competitividade, isonomia, motivação e interesse público, demonstrando plena viabilidade técnica, administrativa e financeira

17. COMPATIBILIDADE COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação não constou originalmente do Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, razão pela qual deverá ser providenciada sua inclusão ou atualização no referido instrumento de planejamento, conforme os procedimentos e as competências estabelecidos pela Administração Municipal.

A necessidade da contratação decorre do aparelhamento das instalações da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito, cujos ambientes estão em processo de reforma e adequação física. O prosseguimento do procedimento deverá observar a regularização do planejamento, a compatibilidade com os instrumentos orçamentários e a comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira.

18. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, conclui-se pela realização de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, mediante critérios técnicos previamente estabelecidos.

Trata-se, portanto, de aquisição de bens comuns, sendo o Pregão Eletrônico modalidade adequada para a seleção da proposta mais vantajosa.

A utilização do procedimento eletrônico proporciona:

I – ampliação da competitividade;

II – maior participação de fornecedores;

III – transparência;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

IV – isonomia entre os participantes;

V – julgamento objetivo;

VI – possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos;

VII – redução de riscos relacionados à contratação direta;

VIII – maior aderência aos princípios do planejamento e da eficiência.

O critério de julgamento será o menor preço por item, permitindo que cada item seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e atender integralmente às respectivas especificações.

A contratação deverá observar a fase preparatória, pesquisa de preços, elaboração do edital, análise jurídica e demais procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

19. SÍNTESE DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação proporcionará os seguintes benefícios para a Administração Pública:

- estruturação completa das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais;
- adequação ergonômica dos postos de trabalho;
- melhoria do atendimento prestado à população;
- padronização do mobiliário institucional;
- valorização do patrimônio público;
- redução de custos com manutenção corretiva de mobiliários antigos;
- maior durabilidade dos bens permanentes;
- otimização da organização dos ambientes administrativos;
- fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal;
- utilização imediata das instalações após a conclusão das reformas;
- melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos na modernização dos espaços administrativos.

20. CONCLUSÃO

Com base nas informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição de mobiliário corporativo é tecnicamente recomendável, administrativamente necessária, economicamente vantajosa e juridicamente possível, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O estudo demonstra que a solução proposta é suficiente para atender integralmente às necessidades da Administração, permitindo a ocupação das salas reformadas da Gerência Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito com mobiliário adequado, funcional, ergonômico e durável.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7

Assim, opina-se favoravelmente pelo prosseguimento da contratação, mediante a elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços definitiva, verificação da disponibilidade orçamentária e adoção dos demais procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para a formalização da contratação por Pregão Eletrônico.

Eu, Vânia Neloni Machiavelli, matrícula nº 3499-1, lotado na Gerência de Obras, redigi, o Estudo Técnico Preliminar;

Eu, Tiago Morande Ribas, matricula nº 5766620292, lotado no Gerência de Obras, contribui com a elaboração do Termo de Referencia;

Eu, Vanderlei Chagas, Assessor de Gabinete, li e concordo com os termos aqui relacionados.

Naviraí-MS, 19 de Outubro de 2026.

Assinado por:
Tiago morande ribas
..311-27 19/10/2026 - 12:00
K4DROJ0MSMM0QCXNXNKV1W

TIAGO MORANDE RIBAS
Gerente Equipe de Compras

Assinado por:
Vânia Neloni Machiavelli
..721-34 19/10/2026 - 09:49
U4GC6CSQSJCCMT3XE7BUUW

VÂNIA NELONI MACHIAVELLI
Auxiliar Administrativo

Assinado por:
Vanderlei Chagas
..231-34 19/10/2026 - 10:07
TTL4ZMYHSQ68PPE0T0PRWA

VANDERLEI CHAGAS
Assessor de Gabinete E Ordenador De Despesas

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://navirai.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=ad1d1c45-c199-42bd-bd67-bee8b237ef7