

Estudo Técnico Preliminar

(Bem Comum/)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Bem Comum

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Estudo Técnico Preliminar para tratar da necessidade de aquisição de mesa de reunião. A realização da contratação se faz necessária em razão da demanda por mobiliário adequado para a sala de reuniões, considerando sua utilização contínua nas atividades administrativas e institucionais, especialmente para a realização de reuniões, atendimentos e demais atos oficiais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Esteio – PREV-Esteio.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. ÁREA: Secretaria Municipal de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio – PREV-ESTEIO.

3.2. RESPONSÁVEL: Nahiene Closs de Andrade Silva.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. O produto deve estar dentro do prazo de validade(se houver) e com licenças e registros dos órgãos que se fizerem necessários.

4.3. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete.

4.4. Durante o recebimento, os produtos serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens: Condições do entregador – deve estar com uniforme adequado e com itens de segurança e utilizar EPI quando for o caso;

4.5. Descritivo dos materiais:

Descrição	Unidade	Quantidade
Mesa de reunião retangular, aproximadamente 2,00 m, cor cinza, para uso em ambiente administrativo, confeccionada em material compatível com mobiliário corporativo.	un	1

4.6 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.6.1 Não serão exigidas amostras para essa aquisição

4.7. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.7.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição

4.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

4.9. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida documentação técnica para habilitação;

4.10. DA FISCALIZAÇÃO

4.10.1. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

5.2. Quanto ao ciclo de vida do objeto, considera-se a durabilidade, resistência e vida útil estimada da mesa de reunião, compatíveis com o uso contínuo no ambiente administrativo, observadas as condições adequadas de conservação, de modo a assegurar economicidade e melhor aproveitamento do recurso público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

6.1.1. A solução estudada trata da aquisição de mesa de reunião para atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Esteio – PREV-Esteio, considerando a mudança para o novo prédio, que passou a contar com duas salas destinadas à realização de reuniões institucionais.

Na sede anterior, o Instituto dispunha de apenas uma sala de reuniões. Com a instalação no novo prédio, foram estruturadas duas salas específicas para essa finalidade. Uma delas foi equipada com mesa já pertencente ao patrimônio do Instituto, enquanto a segunda permanece sem mobiliário adequado, o que impede sua plena utilização.

Diante da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

Solução 1 – Confecção de mesa sob medida (marcenaria planejada)

Consiste na contratação de empresa especializada para fabricação de mesa personalizada, projetada conforme as dimensões específicas da sala, com definição de materiais e acabamento compatíveis com o ambiente.

Análise:

Embora proporcione adequação integral ao espaço físico, apresenta custo superior ao de modelos padronizados disponíveis no mercado, além de maior prazo de execução. Considerando tratar-se de bem comum, amplamente ofertado por diversos fornecedores, a fabricação sob medida não se mostra a alternativa mais econômica para a Administração.

Solução 2 – Remanejamento de mobiliário existente

Consiste na utilização de mesa já integrante do patrimônio do Instituto, mediante

remanejamento para a segunda sala de reuniões.

Análise:

Após verificação do mobiliário existente, constatou-se que a mesa atualmente instalada na primeira sala possui dimensões maiores, compatíveis com o espaço físico daquela sala, que é mais ampla. A segunda sala de reuniões possui metragem inferior, não comportando adequadamente a mesa existente, o que inviabiliza seu remanejamento.

Além da incompatibilidade dimensional, eventual adaptação poderia comprometer a funcionalidade e organização do ambiente, razão pela qual a alternativa não se mostra tecnicamente adequada para atender à necessidade identificada.

Solução 3 – Aquisição de mesa de reunião padrão corporativa (Solução Escolhida)

Consiste na aquisição de mesa de reunião retangular, aproximadamente 2,00 metros, cor cinza, modelo padrão de mercado, destinada ao uso em ambiente administrativo.

Análise:

Trata-se de solução de baixa complexidade, amplamente disponível no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender à demanda, garantindo competitividade e preço compatível com os valores praticados. Apresenta adequada durabilidade para uso contínuo, facilidade de reposição futura e melhor relação custo-benefício, considerando o ciclo de vida do objeto.

Conclusão

Diante da análise realizada, conclui-se que a aquisição de mesa de reunião padrão corporativa é a solução mais vantajosa para a Administração, por apresentar melhor custo-benefício, ampla oferta no mercado e adequação ao uso contínuo da segunda sala de reuniões do PREV-Esteio.

Trata-se de bem comum, padronizado e de baixa complexidade, atendendo de forma eficiente à necessidade institucional identificada.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O quantitativo foi estimado considerando a necessidade de estruturar a segunda sala de reuniões do novo prédio do PREV-Esteio, a qual atualmente não possui mobiliário adequado para sua utilização.

7.1.1. A definição da quantidade baseou-se na análise da estrutura física da segunda sala de reuniões, constatando-se a necessidade de aquisição de 01 (uma) mesa de reunião para atender de forma suficiente e adequada à demanda institucional, não havendo histórico de consumo anterior, uma vez que se trata de ampliação da estrutura física do Instituto.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no Anexo Dados do Objeto. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Os objetos a serem comprados levaram-se em conta as suas naturezas semelhantes no segmento de mercado e que podem ser fornecidos por diversos estabelecimentos do ramo pertinente, com diversidade de fabricantes e produtos, permitindo, maior competitividade, melhor preço e redução no valor.

O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequação estruturais do ambiente do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(<input checked="" type="checkbox"/>) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Falta de orçamento para a realização da contratação	Não realização das atividades que dependem da contratação.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e	Secretaria Demandante	Até o início dos Procedimentos

		Financeiros pelo Gestor		Licitatórios
--	--	-------------------------	--	--------------

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso ou não na efetivação da contratação	Necessidade de refazer o processo licitatório	Análise das condições do Mercado e, se for o caso, mudança dos Requisitos da contratação com o objetivo de ampliar o leque de possíveis fornecedores a fim de evitar a falta do produto.	Setor Administrativo da Secretaria demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
() Risco Baixo (X) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação do fornecimento do objeto.	Não realização das atividades que dependem da contratação	Condições de habilitação e estudos que reduzam as chances de que a Contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução	Setor Administrativo da Secretaria demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

		contratual.		
--	--	-------------	--	--

16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável: Laiz Mafassioli Machado

Cargo: Assistente administrativa

Matrícula: 1004

Nome do Secretário(a) da pasta: Nahiene Closs de Andrade Silva

Cargo: Diretora Geral

Matrícula: 8761

Esteio, 05 de fevereiro de 2026