



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Seção de Compras do Centro de Apoio Administrativo-1/1ª RPM

Estudo Técnico Preliminar (ETP) 142140393 - PMMG/1RPM/CAA-1/LOGÍST/COMPRAS

Belo Horizonte, 15 de junho de 2026.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – DOCUMENTO-MODELO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Número do processo SEI: 1250.01.0014210/2026-91

1.2. Equipe de planejamento da contratação: 142702577

#### 2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição da necessidade da Administração (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) *(art. 6º, I e IV, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)*

A Administração necessita promover a **reestruturação do ambiente com mobiliários** para o Videomonitoramento, Sala de Reunião do CPC e CAA-1, com a **substituição de mobiliários danificados** e a **aquisição de novos móveis** para adequação dos postos de trabalho dos servidores designados para atuar na unidade, de modo a assegurar condições adequadas de organização, funcionalidade e suporte às atividades administrativas.

A demanda foi identificada no âmbito da unidade demandante a partir da necessidade de melhoria na divisão interna de alocação de servidores, bem como da constatação de que parte do mobiliário atualmente existente encontra-se danificado ou inadequado ao uso regular. A providência pretendida atende ao interesse público por estar diretamente relacionada à continuidade e ao melhor desempenho das atividades de apoio administrativo e de compras da unidade.

A necessidade se vincula à organização física do setor e à adequação do espaço para o exercício das atribuições institucionais, sem caráter de luxo ou de ampliação supérflua de estrutura.

##### 2.1.1. Necessidade da Administração e contexto institucional

A necessidade consiste na adequação do mobiliário do Mobiliários para o Videomonitoramento, Sala de Reunião do CPC e CAA-1, em Belo Horizonte/MG, para viabilizar melhor distribuição interna de servidores e oferecer suporte material compatível com o volume e a natureza das atividades desempenhadas.

O contexto institucional evidencia demanda vinculada ao funcionamento da unidade administrativa, com reflexo direto na eficiência dos trabalhos de compras e apoio logístico. A

substituição de bens danificados e a incorporação de novos móveis são medidas voltadas à recomposição da estrutura mínima necessária ao desempenho das atividades da seção.

### 2.1.2. Atuação da Administração para resolver o problema

Conforme consignado no DFD, a demanda decorre de **planilha de arrecadação de convênio** e foi **autorizada pela P4 do CPC após despacho do Comandante da 1ª RPM**.

Não foram identificadas, nos documentos encaminhados, contratações anteriores específicas destinadas a solucionar integralmente a mesma necessidade. Também não há registro de medida alternativa capaz de suprir, por si só, a reestruturação pretendida. Assim, a solução administrativa foi formalizada para atendimento por meio de aquisição de mobiliário novo.

### 2.1.3. Consequências do não atendimento da necessidade identificada

A não contratação poderá manter a unidade em condição física inadequada, com prejuízo à organização dos postos de trabalho, à ergonomia, à acomodação dos servidores e ao desempenho eficiente das atividades administrativas.

A permanência de mobiliário danificado ou insuficiente pode comprometer a funcionalidade do ambiente, dificultar a distribuição interna das tarefas e impactar negativamente a qualidade do trabalho e a produtividade das unidades.

### 2.1.4. Estimativa das quantidades

A estimativa de quantidade foi dimensionada com base na necessidade informada pelas unidades demandantes e no levantamento dos mobiliários necessários à reestruturação dos locais.

Foram previstos os seguintes quantitativos:

- 2 mesas de escritório 140x140;
- 1 mesa 130x60;
- 3 mesas plataforma 120x60;
- 3 mesas plataforma 1200x120;
- 3 mesas de reunião 300x100;
- 2 mesas de reunião 220x100;
- 22 cadeiras diretor para sala de reunião;
- 8 armários baixos 90x60;
- 12 suportes articulados para monitores.

O valor total estimado da contratação é de R\$ 75.551,43, conforme dados constantes do DFD.

## 2.2. Alinhamento entre a demanda e o planejamento da Administração

A presente demanda foi **prevista no planejamento anual do exercício de 2026**, conforme registrado no DFD, com observação de que o dispêndio será realizado com recursos arrecadados de convênio.

No plano estratégico 2024/2027, a contratação se alinha à perspectiva **Pessoas, Aprendizagem e Crescimento**, à diretriz **Valorizar o público interno** e ao objetivo de **melhorar o bem-estar e a qualidade de vida dos militares e servidores civis**.

Tal alinhamento demonstra coerência com os instrumentos de planejamento e governança institucional, uma vez que a solução pretendida contribui para melhorar as condições de trabalho e a organização interna da unidade demandante.

## 2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução

A potencial contratação deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

- fornecimento de **bens permanentes**, destinados ao uso administrativo;
- compatibilidade com o **CATMAS/SIAD**, com especificações padronizadas;
- enquadramento como **bem comum**, apto à realização de **pregão eletrônico**;
- inexistência de características especiais que restrinjam a competição;
- entrega em **prazo de 30 dias corridos**;
- entrega em **única remessa**;
- local de entrega na **Sede da RPM e CAA-1**;
- fornecimento de bens adequados à estrutura física e às necessidades operacionais das unidades;
- inexistência de necessidade de pré-qualificação de fornecedor;
- inexistência de órgão regulador específico vinculado ao objeto;
- inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra;
- inexistência de necessidade de matriz de riscos;
- inexistência de enquadramento como artigo de luxo.

Os requisitos acima são suficientes para assegurar a seleção de solução compatível com a necessidade identificada, sem imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

## 3. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

### 3.1. Levantamento de mercado

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

- aquisição de mobiliário novo por meio de licitação;
- reaproveitamento integral do mobiliário já existente;
- remanejamento interno de bens entre setores;
- aquisição parcial, substituindo apenas os itens danificados;
- locação de mobiliário.

O reaproveitamento integral do mobiliário existente não atende adequadamente à demanda, pois a necessidade não se limita à reposição pontual de bens, abrangendo também a reorganização do ambiente e a acomodação dos servidores.

O remanejamento interno pode atender parcialmente à demanda, mas não resolve integralmente o problema identificado e pode gerar desassistência em outras unidades.

A locação de mobiliário não se mostra a solução mais adequada, considerando que se trata de necessidade estrutural, com bens de natureza permanente e destinação patrimonial à Administração.

Dessa forma, a solução mais aderente ao caso concreto é a **aquisição de mobiliário novo por meio de procedimento licitatório**.

### 3.2. Estimativa dos custos das soluções

A solução de aquisição dos mobiliários foi estimada em R\$ 75.551,43, com base nos quantitativos e valores unitários informados no DFD.

A contratação de empresa para reparos dos móveis danificados é inviável já em primeira análise tendo em vista que quase a totalidade do mobiliário encontra-se em estado de inservibilidade. A locação de móveis, apesar de ser uma alternativa, não possui os móveis com as características solicitadas. O remanejamento não é uma possibilidade imediata pois há demandas semelhantes em outras Unidades da 1ª RPM, ou seja, há um déficit de mobiliário. Ainda assim, a análise qualitativa demonstra que tais alternativas não possuem aderência integral à necessidade institucional, razão pela qual a solução de compra é a mais adequada.

### 3.3. Análise comparativa das alternativas e escolha da solução

Solução	Atendimento aos requisitos	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade técnica e econômica
Reaproveitamento integral do mobiliário existente	Não atende integralmente	Menor dispêndio imediato	Não resolve a insuficiência e os danos dos bens	Inviável
Remanejamento interno de bens	Atende parcialmente	Aproveitamento de bens já existentes	Pode comprometer outras unidades e não sanar toda a necessidade	Viabilidade limitada
Locação de mobiliário	Atende parcialmente	Menor investimento inicial	Não se alinha à natureza permanente da demanda	Menos vantajosa
Aquisição de mobiliário novo	Atende integralmente	Reposição definitiva, padronização e adequação do ambiente	Exige desembolso inicial maior	Viável e mais adequada

A solução escolhida é a **aquisição de mobiliário novo**, por atender integralmente à necessidade da Administração e apresentar melhor relação entre adequação técnica, permanência da solução e atendimento ao interesse público.

A decisão também se justifica pela natureza do objeto, pela compatibilidade com a padronização do SIAD e pela previsibilidade de uso continuado dos bens adquiridos.

## 4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

### 4.1. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de mobiliário de escritório, compreendendo mesas, cadeiras e armários, destinados à reorganização e reequipagem da Mobiliários para o Videomonitoramento, Sala de Reunião do CPC e CAA-1.

O fornecimento deverá ocorrer em **entrega única**, no prazo de **30 dias corridos**, no local definido pela Administração, com observância das especificações constantes do Termo de Referência a ser elaborado.

Trata-se de solução de natureza permanente, voltada ao atendimento estrutural da unidade, sem necessidade de serviços acessórios complexos ou de manutenção especial previamente identificada.

### 4.2. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A solução admite **parcelamento por item**, por se tratar de objeto divisível, com itens autônomos e especificações próprias, sem prejuízo ao conjunto e sem perda de funcionalidade.

Contudo, por se tratar de mesmo tipo de item de fornecimento, o parcelamento por item reduz a economicidade por ganho de demanda como um todo, além da entrega ser apenas no município de Belo Horizonte.

Assim, recomenda-se o agrupamento dos itens em dois lotes, adjudicação por item, com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

### 4.3. Contratações correlatas ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias ao atendimento da presente demanda.

A solução pretendida possui execução autônoma, não dependendo, até o presente momento, de outra contratação prévia ou complementar para sua implementação.

### 4.4. Resultados pretendidos

Com a implementação da solução, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- melhor organização do ambiente das Unidades;
- adequação dos postos de trabalho dos servidores;
- substituição de mobiliário danificado;
- melhoria das condições de trabalho;
- maior eficiência operacional;
- melhor aproveitamento do espaço físico disponível.

Os resultados poderão ser avaliados pela efetiva entrega dos bens, pela conformidade com as

especificações definidas e pela verificação de atendimento integral da necessidade da unidade.

#### 4.5. Providências a serem adotadas

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- elaboração do Termo de Referência com base neste ETP;
- confirmação final dos quantitativos e especificações;
- designação formal de gestores e fiscais do contrato;
- organização da logística de recebimento e conferência dos bens;
- preparação do espaço físico para instalação dos mobiliários, se necessário.

Não se identifica, com as informações disponíveis, necessidade de capacitação específica adicional dos servidores para além das atribuições ordinárias de fiscalização e gestão contratual.

#### 4.6. Possíveis impactos ambientais

Não foram identificados impactos ambientais relevantes que impeçam a contratação.

Como medida mitigadora, recomenda-se que a Administração observe, no Termo de Referência e na execução contratual, a aquisição de bens duráveis e o descarte adequado de eventuais móveis substituídos, conforme as normas internas e ambientais aplicáveis, bem como a obrigatoriedade da legalidade da origem dos recursos naturais e boas práticas ambientais.

### 5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas, conclui-se que a **aquisição de mobiliário de escritório**, nos quantitativos e especificações indicados no DFD, é a solução adequada para atender à necessidade de reestruturação da da Mobiliários para o Videomonitoramento, Sala de Reunião do CPC e CAA-1.

A solução é tecnicamente viável, economicamente compatível com a demanda apresentada e alinhada ao planejamento institucional, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, da organização interna e da eficiência administrativa.

Rodrigo Tomazetto da Costa, 3º SGT PM

Aux. Licitação e Convênios CAA-1

**Responsável pela Elaboração**

Daniel De Leo Silva, 3º SGT PM

Aux. Licitação e Convênios CAA-1

**Responsável pela Elaboração**

Jeossan da Silva Costa, 3º SGT PM

Aux. Licitação e Convênios CAA-1  
**Responsável pela Elaboração**

**Responsável pela aprovação**

Leandro Moreira Batista, 1º Ten PM  
**Chefe da Seção de Licitações e Convênios**



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Deleo Silva, 3º Sargento**, em 03/07/2026, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeossan da Silva Costa, 3º Sargento**, em 06/07/2026, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Tomazeto da Costa, 3º Sargento**, em 06/07/2026, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Moreira Batista, 1º Tenente**, em 06/07/2026, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **142140393** e o código CRC **FFDFC990**.