

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-COMANDO POLIC.INT.-7 SOROCABA

Estudo Técnico Preliminar 156/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 057.00466018/2026-44

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente demanda tem por finalidade promover a adequação estrutural, funcional e ergonômica da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I, em consonância com os princípios estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Polícia Militar do Estado de São Paulo (GESPOL/2021) e com as diretrizes do Plano de Comando da PMESP (2024–2031), especialmente quanto à excelência da gestão, à melhoria contínua dos processos de trabalho e à valorização do policial militar como eixo estratégico da Instituição.

2.2. A estrutura atualmente disponibilizada à SPJMD encontra-se incompatível com as necessidades operacionais da Seção, em razão do avançado estado de desgaste dos mobiliários e equipamentos utilizados. Grande parte desses bens é proveniente de doações realizadas há vários anos, já incorporados com elevado tempo de uso, circunstância que compromete sua funcionalidade, segurança, ergonomia e vida útil.

2.3. Constatou-se, inclusive, a existência de estações de trabalho mantidas por soluções improvisadas, com sustentação realizada mediante fitas plásticas ("enforca-gato"), evidenciando elevado risco de colapso estrutural, acidentes de trabalho, danos ao patrimônio e interrupção das atividades administrativas desenvolvidas pela Seção.

2.4. As condições atualmente verificadas não atendem aos parâmetros mínimos de ergonomia, segurança e conforto previstos na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece diretrizes para adaptação das condições de trabalho às características dos trabalhadores, visando preservar sua saúde, segurança, bem-estar e desempenho funcional.

2.5. Nesse contexto, a aquisição dos mobiliários e equipamentos pretendidos revela-se medida necessária para substituir bens deteriorados e inservíveis, proporcionando condições adequadas de trabalho, maior segurança aos usuários, melhor organização dos ambientes e maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela SPJMD.

2.6. A reestruturação proposta transcende a simples reposição patrimonial, constituindo investimento voltado ao aperfeiçoamento das condições de trabalho, à padronização dos ambientes administrativos e ao fortalecimento da capacidade operacional da Seção, refletindo diretamente na produtividade, na eficiência administrativa e na qualidade dos serviços prestados.

2.7. Cumpre destacar que a melhoria das condições laborais encontra-se diretamente alinhada ao objetivo estratégico institucional de valorização do policial militar, contribuindo para a redução de riscos ocupacionais, para o aumento da motivação do efetivo e para a prestação de serviços públicos com maior eficiência, qualidade e segurança.

2.8. As melhorias beneficiarão diretamente os policiais militares que exercem suas funções na SPJMD e, de forma indireta, todo o efetivo do 53º BPM/I, autoridades do sistema de justiça, órgãos parceiros e a população atendida, fortalecendo a estrutura administrativa da Unidade e proporcionando maior celeridade, organização e confiabilidade na condução das atividades de Polícia Judiciária Militar e Disciplina.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO PJMeD	LUIZ CLÁUDIO MONTEIRO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliários e equipamentos novos, devidamente acondicionados, livres de avarias, e em conformidade com as normas técnicas vigentes, destinados à reestruturação da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I.

4.1.2. Os itens a serem adquiridos deverão atender aos princípios da eficiência, economicidade, durabilidade e funcionalidade, bem como estar em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

4.2. Requisitos de Qualidade e Conformidade

4.2.1. Os mobiliários e equipamentos deverão:

- Ser fabricados com materiais de alta resistência e durabilidade, compatíveis com uso contínuo em ambiente administrativo;
- Atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas da ABNT;
- Possuir acabamento adequado, sem arestas cortantes ou superfícies que ofereçam risco aos usuários;
- Apresentar estabilidade estrutural, vedada a utilização de soluções improvisadas ou adaptadas;
- Ser entregues montados ou com serviço de montagem incluso, quando aplicável.

4.3. Requisitos Ergonômicos

4.3.1. Os itens deverão observar rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), garantindo:

- Adequação às características antropométricas dos usuários;
- Conforto durante a jornada de trabalho;
- Postura adequada e redução de esforços repetitivos;
- Ajustabilidade, quando aplicável (ex.: cadeiras com regulagem de altura e apoio lombar);
- Superfícies de trabalho com dimensões compatíveis às atividades administrativas.

4.4. Requisitos de Segurança

4.4.1. Os produtos deverão:

- Garantir segurança no uso, evitando riscos de acidentes;
- Possuir estrutura firme e resistente, suportando cargas compatíveis com sua finalidade;
- Estar em conformidade com normas de segurança aplicáveis;
- Não apresentar riscos de colapso estrutural ou instabilidade.

4.5. Requisitos Funcionais

- Os mobiliários e equipamentos deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas na SPJMD, incluindo:
- Estações de trabalho adequadas para atividades administrativas e operacionais;
- Mobiliário que permita organização eficiente de documentos e processos;
- Layout que favoreça a circulação e o bom aproveitamento do espaço físico;
- Compatibilidade com equipamentos de informática existentes.

4.6. Requisitos de Garantia e Assistência

- A contratada deverá:
- Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Responsabilizar-se pela substituição ou reparo de itens defeituosos sem ônus à Administração;
- Disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico, quando aplicável

4.7. Requisitos de Entrega

- A entrega deverá observar:
- Prazo previamente estabelecido em contrato;
- Realização no endereço da unidade solicitante;
- Transporte, descarga e, quando necessário, montagem por conta da contratada;
- Conferência dos itens no ato da entrega, com possibilidade de recusa em caso de desconformidade.

4.8 Sustentabilidade (quando aplicável)

- Sempre que possível, os itens deverão:
- Ser produzidos com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental;
- Atender a critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente;
- Possuir processos de fabricação ambientalmente responsáveis.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto na legislação vigente aplicável às contratações públicas, especialmente no que se refere à fase de planejamento, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I.

5.2. O levantamento considerou contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como consultas a fornecedores especializados no fornecimento de mobiliário corporativo e equipamentos de escritório, observando-se critérios de qualidade, durabilidade, ergonomia, custo-benefício e conformidade com normas técnicas.

5.3. Verificou-se que o mercado dispõe de ampla variedade de fornecedores aptos a atender à demanda, incluindo empresas especializadas na fabricação e comercialização de mobiliário corporativo ergonômico, com soluções padronizadas e também personalizáveis, adequadas às necessidades específicas de ambientes administrativos institucionais.

5.4 Dentre as soluções disponíveis, destacam-se:

- Fornecedor de mobiliário corporativo padronizado (mesas, cadeiras ergonômicas, armários e estações de trabalho);
- Aquisição de equipamentos novos com garantia e assistência técnica;
- Soluções modulares que permitem melhor aproveitamento do espaço físico.

5.5. Constatou-se, ainda, que os itens necessários à reestruturação da SPJMD são considerados bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, não exigindo soluções inovadoras ou de alta complexidade tecnológica, o que favorece a adoção de modalidade licitatória competitiva.

5.6 No que se refere aos preços, observou-se relativa padronização de valores para itens similares, variando conforme especificações técnicas, materiais empregados e nível de ergonomia oferecido, sendo possível a obtenção de propostas vantajosas mediante adequada pesquisa de preços e definição clara dos requisitos da contratação.

5.7. Verificou-se também que diversos fornecedores oferecem produtos em conformidade com as normas da ABNT e com os requisitos da Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia), o que possibilita à Administração estabelecer tais exigências como critérios mínimos de aceitabilidade.

- 5.8. Dessa forma, conclui-se que há competitividade suficiente no mercado para atendimento da demanda, com múltiplos fornecedores aptos a participar do certame, garantindo isonomia, ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 5.9. Por fim, o levantamento de mercado evidencia a viabilidade da contratação pretendida, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, recomendando-se o prosseguimento do feito com a devida instrução processual.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A solução proposta consiste na reestruturação completa do ambiente de trabalho da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I, por meio da aquisição de mobiliários e equipamentos novos, adequados às necessidades operacionais, administrativas e ergonômicas da Unidade.
- 6.2. A contratação abrangerá o fornecimento de mobiliário corporativo e equipamentos de escritório, incluindo, mas não se limitando a, mesas de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, estações de trabalho e demais itens necessários ao pleno funcionamento da Seção.
- 6.3. A solução contempla não apenas o fornecimento dos bens, mas também, quando aplicável, os serviços acessórios indispensáveis à sua plena utilização, tais como transporte, entrega, no local designado, garantindo a imediata operacionalização dos recursos disponibilizados.
- 6.4. Os itens a serem adquiridos deverão atender aos requisitos de qualidade, durabilidade, ergonomia e segurança previamente definidos, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia), assegurando condições adequadas de trabalho aos policiais militares.
- 6.5. A adoção de mobiliário padronizado e ergonomicamente adequado permitirá a organização eficiente do espaço físico, a melhoria do fluxo de trabalho e a redução de riscos ocupacionais, contribuindo para maior produtividade e qualidade nas atividades desempenhadas.
- 6.6. A solução proposta caracteriza-se como de baixa complexidade tecnológica, baseada na aquisição de bens comuns amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita sua implementação por meio de procedimento licitatório competitivo, com ampla participação de fornecedores.
- 6.7. Ressalta-se que a reestruturação do ambiente de trabalho proporcionará melhorias significativas nas condições laborais, impactando positivamente o desempenho funcional, a motivação do efetivo e a qualidade dos serviços prestados pela SPJMD.
- 6.8. Ademais, a solução apresenta elevada relação custo-benefício, considerando o ganho institucional decorrente da modernização dos recursos materiais, da mitigação de riscos à saúde e segurança dos usuários e do aumento da eficiência administrativa.
- 6.9 Por fim, destaca-se que a implementação da solução ora proposta está alinhada aos objetivos estratégicos da Polícia Militar do Estado de São Paulo, especialmente no que se refere à valorização do policial militar, à melhoria da gestão organizacional e à excelência na prestação do serviço público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. As quantidades de mobiliários e equipamentos a serem adquiridas foram definidas com base nas necessidades apresentadas pela Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I, conforme levantamento e justificativa formalizados em documento próprio e registrados pelo respectivo Chefe de Seção, considerando as demandas funcionais e operacionais para o adequado desenvolvimento das atividades.
- 7.2. Para a definição dos quantitativos:

		COMPRAS				VALOR	VALOR
--	--	---------	--	--	--	-------	-------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GOV.	SIAFÍSICO	QTD	UND MEDIDA	UNITÁRIO	TOTAL
1	POLTRONA GIRATÓRIA	632903	6458238	4	1 (und)	R\$ 1.550,36	R\$ 6.201,44
2	FRAGMENTADORA	331650	6395961	1	1 (und)	R\$ 1.248,98	R\$ 1.248,98
3	CADEIRA ESCRITÓRIO	636535	5867444	5	1 (und)	R\$ 365,27	R\$ 1.826,35
4	ARMARIO DE AÇO	628989	5107288	2	1 (und)	R\$ 1.529,57	R\$ 3.059,14
5	LONGARINA	630232	5907560	1	1 (und)	R\$ 615,37	R\$ 615,37
6	ESTANTE AÇO	602906	6085121	1	1 (und)	R\$ 808,70	R\$ 808,70
7	FRIGOBAR	300857	6554997	1	1 (und)	R\$ 1.136,45	R\$ 1.136,45
8	MESA EM "L"	632306	6521177	4	1 (und)	R\$ 1.010,10	R\$ 4.040,40
TOTAL							R\$ 18.936,83

7.2.1. Em caso de eventual divergência entre os códigos SIAFÍSICO, as descrições constantes do Catálogo de Materiais do sistema Compras.SP.GOV e as especificações apresentadas neste Estudo Técnico, deverão prevalecer, para fins de definição do objeto e atendimento da necessidade administrativa, as características e especificações técnicas detalhadas neste documento, por serem estas as que efetivamente delimitam o material necessário à adequada execução da demanda.

7.3. Especificação Técnica dos materiais:

7.3.1. **POLTRONA GITATÓRIA** tipo presidente/executiva, para escritório, com concha dupla, assento e encosto confeccionados em madeira compensada multilaminada, moldada anatomicamente, com espessura mínima de 15 mm, revestidos em couro sintético (PU ou material equivalente), na cor preta, com acabamento das bordas em PVC. Assento e encosto dotados de estofamento em espuma injetada de poliuretano, com espessura mínima de 40 mm e densidade mínima de 45 kg/m³ no assento e no encosto, proporcionando conforto e resistência para uso administrativo contínuo.

7.3.1.1. Encosto espaldar alto, formato anatômico, com dimensões mínimas de 450 mm de largura x 570 mm de altura, dotado de apoio adequado à região lombar e mecanismo de regulagem de inclinação, com possibilidade de travamento.

7.3.1.2. Assento nas dimensões mínimas de 480 mm de largura x 450 mm de profundidade, com formato anatômico e acabamento que proporcione conforto ao usuário.

7.3.1.3. Braços em material resistente, preferencialmente com estrutura em aço e revestimento em material sintético ou polímero de alta resistência, com regulagem de altura.

7.3.1.4. Mecanismo sistema de regulagem pneumática (a gás) para ajuste da altura do assento, com mecanismo de inclinação/reclinação do encosto e sistema de travamento.

7.3.1.5. Base giratória, com 05 (cinco) hastes/pontas, confeccionada em aço ou material de resistência equivalente, com acabamento em pintura eletrostática na cor preta, dotada de rodízios duplos, resistentes e adequados ao uso em piso interno.

7.3.1.6. Capacidade de carga mínima de 120 kg.

7.3.1.7. Revestimento couro sintético, PU ou material de desempenho equivalente, na cor preta, resistente ao uso diário, de fácil higienização e manutenção.

7.3.1.8. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

7.3.1.9. Normas o produto deverá atender às normas técnicas ABNT/NBR aplicáveis e aos requisitos ergonômicos pertinentes da NR-17, quando aplicáveis ao produto.

7.3.1.10. Unidade de fornecimento unidade.

7.3.1.11. Condição do produto novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, devendo ser entregue devidamente montado e em perfeitas condições de funcionamento.

7.3.2. **FRAGMENTADORA** de documentos para uso profissional em escritório; abertura de alimentação com largura mínima de 220 mm; capacidade mínima para fragmentação simultânea de 15 folhas de papel A4, 75 g/m²; sistema de corte em partículas, com nível de segurança P4 ou superior, conforme DIN 66399; partículas com dimensões máximas de aproximadamente 4 x 40 mm; cesto coletor com capacidade mínima de 25 litros, preferencialmente do tipo gaveta e com visor de nível; acionamento automático por sensor de presença de papel; funções de avanço e reversão; proteção contra sobrecarga e superaquecimento; sistema de parada automática com cesto cheio ou removido; fragmentação de papel, cartões e clipes, quando admitido pelo fabricante; rodízios para movimentação; nível de ruído máximo de 60 dB; ciclo de funcionamento compatível com uso administrativo intenso, preferencialmente contínuo por período mínimo de 30 minutos; alimentação elétrica 127 V; potência compatível com a capacidade de fragmentação; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.3.3. **CADEIRA FIXA PARA ESCRITÓRIO** de uso administrativo, modelo secretária/diretor; assento e encosto estofados em espuma injetada de poliuretano, densidade mínima D45; revestimento em couro sintético, courvin, PU ou material equivalente, na cor preta, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização; assento e encosto com formato anatômico; encosto com apoio adequado à região lombar; estrutura fixa confeccionada em aço carbono ou tubo de aço de resistência equivalente, com quatro apoios; acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor preta; ponteiros ou sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de 120 kg; altura do assento aproximadamente entre 430 e 500 mm; largura mínima do assento de 400 mm; profundidade mínima do assento de 400 mm; produto destinado a ambiente administrativo e atendimento ao público; acabamento sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições; garantia mínima de 12 meses.

7.3.4. **ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO** e armazenamento de documentos; dimensões aproximadas de 1980 mm de altura x 1200 mm de largura x 400 a 500 mm de profundidade; 02 portas de abrir; portas dotadas de reforço interno e sistema de fechamento por fechadura com chave; mínimo de 04 prateleiras internas, sendo preferencialmente uma fixa e as demais reguláveis; prateleiras confeccionadas em chapa de aço reforçada, com capacidade mínima de 30 kg por prateleira, considerando carga uniformemente distribuída; estrutura confeccionada em chapa de aço; tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; pés ou sapatas niveladoras; cor cinza ou outra definida pela Administração; estrutura estável, resistente e adequada ao armazenamento de documentos e materiais administrativos; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.3.5. **LONGARINA** para sala de espera e atendimento ao público, com 03 lugares individuais; assentos e encostos estofados em espuma de poliuretano, preferencialmente injetada; revestimento em couro sintético, PU, courvin ou material equivalente, na cor preta; estrutura confeccionada em aço, com travessa longitudinal reforçada; assentos e encostos anatômicos; braços laterais, quando integrados ao modelo; base fixa com quatro ou mais pontos de apoio; sapatas antiderrapantes; capacidade mínima de 120 kg por assento; dimensões aproximadas compatíveis com três lugares, com comprimento entre 1.400 e 1.800 mm; acabamento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.3.6. **ESTANTE DESMONTÁVEL** para armazenamento de livros, documentos e materiais administrativos; dimensões aproximadas de 2000 mm de altura x 900 mm de largura x 400 mm de profundidade; mínimo de 06 prateleiras reguláveis em altura; estrutura confeccionada em aço, com colunas verticais reforçadas; prateleiras com capacidade mínima de 50 kg por nível, considerando carga uniformemente distribuída; sistema de regulagem que permita adequação da altura dos vãos; tratamento anticorrosivo; acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor cinza; prateleiras com reforço inferior ou sistema construtivo equivalente que evite deformações; sapatas niveladoras; estrutura estável e resistente; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.3.7. **REFRIGERADOR** compacto para uso institucional; capacidade líquida mínima de 120 litros; alimentação elétrica 127 V; cor branca; sistema de refrigeração por compressor ou tecnologia equivalente; controle de temperatura regulável; prateleiras internas removíveis e/ou reguláveis; compartimento interno para garrafas e bebidas; porta com compartimentos para armazenamento; gaveta ou compartimento para alimentos; iluminação interna; pés niveladores; baixo nível de ruído; eficiência energética compatível com a classificação vigente do INMETRO/ENCE; consumo de energia compatível com a capacidade do equipamento; gás refrigerante conforme regulamentação ambiental vigente; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.3.8. **MESA DE TRABALHO EM "L"**: mesa para escritório, formato em "L", destinada ao uso administrativo contínuo; tampo confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência, com espessura mínima de 25 mm; revestimento

melamínico de alta pressão ou material de desempenho equivalente em ambas as faces; bordas protegidas por fita de PVC ou material equivalente, com acabamento uniforme; dimensões aproximadas de 1500 x 1500 mm, admitindo-se variação dimensional de até 10%, e profundidade mínima de 600 mm; estrutura constituída por painéis e/ou pés metálicos de alta resistência; quando metálica, acabamento em pintura eletrostática a pó; dotada de sistema de nivelamento; superfície resistente à abrasão, riscos e produtos de limpeza de uso corrente; estrutura firme e estável, sem oscilações ou folgas; cor cinza ou padrão institucional definido pela Administração; acabamento sem arestas cortantes ou imperfeições; produto novo, de primeiro uso; garantia mínima de 12 meses.

7.10. Os quantitativos estimados serão devidamente discriminados no Termo de Referência, por item, assegurando clareza, objetividade e precisão na futura contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.936,83

8.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 18.936,83 (Dezoito mil, novecentos e trinta e seis reais e oitenta e três centavos).

8.3 O valor estimado da contratação será apurado com base na média dos preços obtidos na pesquisa nº 143/2026 realizada, garantindo maior fidedignidade aos valores praticados no mercado e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.4 Ressalta-se que o preço de referência será utilizado como parâmetro para análise de aceitabilidade das propostas, podendo ser ajustado conforme as especificações técnicas definitivas dos itens a serem adquiridos.

8.5 Por fim, a estimativa do valor da contratação visa assegurar a adequada instrução processual, observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Opta-se pela não realização do parcelamento da presente contratação, mediante justificativa técnica e econômica, nos termos do § 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características dos mobiliários destinados à estruturação da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I.

9.2. Da justificativa técnica e econômica

9.2.1. A aquisição dos móveis para escritório será realizada de forma conjunta, tendo em vista a necessidade de garantir uniformidade de padrão, compatibilidade entre os mobiliários, adequação às dimensões e ao espaço físico disponível, bem como melhor organização e funcionalidade do ambiente de trabalho.

9.2.2. Embora os itens possuam finalidades distintas, fazem parte de uma mesma necessidade de reestruturação do ambiente da SPJMD, sendo desejável que apresentem padrão compatível de acabamento, dimensões, qualidade e características construtivas, evitando a aquisição fragmentada de mobiliários com padrões significativamente diferentes.

9.3. A aquisição conjunta dos itens proporciona:

9.3.1. Maior padronização dos mobiliários, contribuindo para a organização, funcionalidade e identidade visual do ambiente institucional;

9.3.2. Maior compatibilidade entre mesas, cadeiras, armários, gaveteiros e demais mobiliários, considerando o espaço físico e o layout da Seção;

9.3.3. Simplificação do gerenciamento contratual, concentrando em um único fornecedor a responsabilidade pelo fornecimento, atendimento às especificações, garantia e eventual substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidades;

9.3.4. Maior eficiência na logística de entrega, reduzindo a necessidade de múltiplos recebimentos, conferências e deslocamentos de fornecedores;

9.3.5. Possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais em razão do volume total da aquisição, favorecendo a economicidade e a vantagem para a Administração.

9.4. Ressalta-se que a opção pela aquisição conjunta não tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar que a solução adotada atenda de forma integrada à necessidade administrativa identificada. Dessa forma, considerando a necessidade de reestruturação da SPJMD, a padronização dos ambientes, a compatibilidade dos mobiliários e a busca pela economicidade, entende-se tecnicamente justificável a não realização do parcelamento, nos termos do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há no âmbito desta OPM contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. No âmbito desta UASG, não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que possam comprometer ou condicionar a execução da presente aquisição.

11.2. A presente demanda não foi contemplada por esta Unidade no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, uma vez que, à época de sua elaboração, havia a expectativa de atendimento da necessidade por meio de Ata de Registro de Preços em processo conduzido pelo órgão competente, cuja conclusão e disponibilização eram aguardadas pela Unidade.

11.3. Entretanto, a referida Ata de Registro de Preços não foi finalizada, impossibilitando o atendimento da demanda por aquele instrumento e deixando os materiais necessários sem instrumento vigente que possibilitasse sua aquisição.

11.4. Diante da não concretização da alternativa inicialmente prevista e considerando que a necessidade permanece existente, mostra-se necessária a adoção de providências para viabilizar a presente contratação, a fim de assegurar o atendimento da demanda da SPJMD, evitando a continuidade das condições inadequadas de mobiliário e garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação tem como objetivo alcançar a melhoria das condições estruturais, funcionais e ergonômicas da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I, promovendo um ambiente de trabalho mais adequado, seguro e eficiente.

12.2. Como resultados esperados, destacam-se:

12.2.1. Melhoria das condições de trabalho, por meio da disponibilização de mobiliários e equipamentos adequados, em conformidade com normas ergonômicas e de segurança;

12.2.2. Redução de riscos ocupacionais, especialmente aqueles decorrentes de mobiliários inadequados ou em estado precário de conservação;

12.2.3. Aumento da eficiência e produtividade, em razão da melhor organização do ambiente e da adequação dos recursos materiais às atividades desempenhadas;

12.2.4. Padronização dos postos de trabalho, contribuindo para maior organização, funcionalidade e melhor aproveitamento do espaço físico;

12.2.5. Valorização do efetivo, mediante a oferta de condições dignas e adequadas de trabalho aos policiais militares;

12.2.6. Melhoria da qualidade dos serviços prestados, tanto ao público interno quanto externo, em decorrência de um ambiente mais estruturado e funcional.

12.3 Espera-se, ainda, a mitigação de custos indiretos decorrentes da manutenção de mobiliários inservíveis ou inadequados, bem como a redução de afastamentos relacionados a problemas ergonômicos e ocupacionais.

12.4 A implementação da solução contribuirá para o fortalecimento institucional, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Polícia Militar do Estado de São Paulo, especialmente no que se refere à excelência da gestão, à eficiência administrativa e à qualidade na prestação do serviço público.

12.5 Por fim, os resultados pretendidos refletem o compromisso da Administração com a modernização da estrutura organizacional e com a promoção de um ambiente de trabalho seguro, eficiente e compatível com as atribuições desempenhadas pela SPJMD.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A contratação pretendida, consistente na aquisição de mobiliários e equipamentos de escritório, apresenta, em regra, baixo potencial de impacto ambiental direto, considerando tratar-se de bens duráveis destinados ao uso administrativo.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base nas informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, mostrando-se adequada para atender às necessidades da Seção de Polícia Judiciária Militar e Disciplina (SPJMD) do 53º BPM/I.

15.2. A solução proposta revela-se tecnicamente adequada, uma vez que contempla a aquisição de bens comuns amplamente disponíveis no mercado, com especificações compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Unidade e em conformidade com as normas vigentes, especialmente no que se refere à ergonomia, segurança e qualidade.

15.3. Sob o ponto de vista operacional, a contratação é plenamente exequível, considerando a existência de fornecedores aptos a atender à demanda, bem como a simplicidade na logística de fornecimento, entrega dos itens.

15.4. No aspecto econômico, a solução apresenta-se vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, bem como os benefícios decorrentes da melhoria das condições de trabalho, aumento da eficiência administrativa e redução de riscos ocupacionais.

15.5. Ademais, a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos institucionais, especialmente no que se refere à valorização do efetivo, à modernização da estrutura organizacional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

15.6. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito com a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à formalização do processo licitatório.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de](#)

LUIZ CLAUDIO MONTEIRO

1º Ten PM



Assinou eletronicamente em 17/09/2026 às 11:45:53.