ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTER-9 -CPI-9

Estudo Técnico Preliminar 545/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00580123/2026-95

2. Descrição da necessidade

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade avaliar a viabilidade da aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria do ambiente administrativo da Unidade requisitante.

2.2. A contratação visa proporcionar melhores condições para a realização de reuniões, apresentações institucionais e demais atividades administrativas, contribuindo para a organização dos espaços e o adequado desenvolvimento das atribuições da Unidade.

2.3. Os bens pretendidos compreendem 01 (um) televisor de 65 polegadas, 01 (uma) mesa de reunião e 13 (treze) cadeiras de escritório, cujas especificações estão descritas neste estudo.

2.4. A disponibilização desses materiais permitirá melhorar a funcionalidade do ambiente administrativo, oferecendo estrutura apropriada para atividades que demandem reuniões, acomodação de participantes e apresentação de informações.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
19°BPMI	1º Ten PM 193311-6 Henrique Vasconcelos Dutra

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens permanentes deverão apresentar características técnicas compatíveis com suas finalidades, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho.

4.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização.

4.3. Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas expedidas pela ABNT, INMETRO ou demais órgãos reguladores competentes.

4.4. O prazo de entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única, no endereço da Unidade requisitante. A entrega deverá ocorrer na sede do 19º BPM/I, situada na Avenida Ângelo Pascote, nº 130, Loteamento Industrial Nossa Senhora de Fátima, Americana/SP, CEP 13478-800, mediante agendamento prévio.

4.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas, arcando com as despesas de transporte, entrega e demais custos necessários ao cumprimento da obrigação.

4.6. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

4.7. A contratada deverá prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração e, quando necessário, apresentar catálogos, manuais ou prospectos para comprovação das características dos produtos ofertados.

5. Levantamento de Mercado

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando as características dos materiais pretendidos, verifica-se que os bens possuem especificações disponíveis no mercado, sendo comercializados por fornecedores do segmento de mobiliário e equipamentos eletrônicos.

5.2. Os itens não demandam tecnologia exclusiva ou fabricação específica, permitindo a participação de diferentes fornecedores aptos ao fornecimento dos produtos.

5.3. Foram consideradas alternativas como reaproveitamento de materiais existentes, compartilhamento e locação. Entretanto, considerando a finalidade de estruturação permanente do ambiente administrativo, a aquisição definitiva apresenta-se como solução adequada à necessidade identificada.

5.4. Dessa forma, a aquisição dos bens permanentes mostra-se a alternativa mais apropriada sob os aspectos administrativo, operacional e econômico.

6. Descrição da solução como um todo

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na aquisição dos materiais permanentes descritos neste Estudo Técnico Preliminar, mediante procedimento de Pregão Eletrônico, com julgamento e adjudicação por item.

6.2. A contratação compreenderá o fornecimento de 01 (um) televisor, 01 (uma) mesa de reunião e 13 (treze) cadeiras de escritório, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as condições de entrega estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Os materiais deverão ser entregues em remessa única, devidamente acondicionados e em condições adequadas de utilização, cabendo à Administração realizar a conferência e o recebimento dos bens.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os quantitativos foram definidos conforme a necessidade administrativa apresentada pela Unidade requisitante, considerando a finalidade de estruturação e melhoria do ambiente destinado a reuniões e apresentações institucionais.

7.2. A relação dos materiais e respectivos quantitativos está apresentada no quadro abaixo:

Item	Especificação	CATMAT	Código BEC/SP	Unidade	Quantidade
1	Televisor 65 polegadas, Smart TV, resolução 4K UHD, tecnologia QLED, Wi-Fi e bivolt	638716	5992516	Unidade	1
2	Mesa de reunião retangular, MDF, dimensões 5,10 m x 1,20 m x 0,74 m	476007	5202833	Unidade	1
3	Cadeira de escritório, estrutura em alumínio, revestimento em couro, espaldar alto, com braços, base giratória e regulagem de altura a gás	607744	5767296	Unidade	13

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 26.930,15

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio da Pesquisa de Preços do sistema Compras.gov.br, Relatório nº 277/2026, UASG 180362, emitido em 17 de novembro de 2026.

8.2. Para composição dos valores de referência, foram utilizados os métodos indicados no relatório: mediana para o televisor e as cadeiras, e média para a mesa de reunião.

8.3. O demonstrativo dos valores estimados é o seguinte:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Televisor	1	R$ 3.520,00	R$ 3.520,00
Mesa de reunião	1	R$ 6.419,1533	R$ 6.419,1533
Cadeiras de escritório	13	R$ 1.307,00	R$ 16.991,00
Total estimado			**R$ 26.930,1533**

8.4. O valor total estimado corresponde a R$ 26.930,15 (vinte e seis mil, novecentos e trinta reais e quinze centavos), considerando o arredondamento para centavos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando a natureza dos materiais permanentes pretendidos, verifica-se que os itens possuem autonomia técnica e funcional, inexistindo dependência entre eles para atendimento da necessidade administrativa.

9.2. Dessa forma, a contratação deverá ocorrer com parcelamento do objeto por item, mediante Pregão Eletrônico, com julgamento e adjudicação individualizados, possibilitando maior competitividade entre fornecedores e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

9.3. O parcelamento não compromete a utilização dos materiais nem prejudica o atendimento da necessidade identificada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não foram identificadas, até o momento, contratações correlatas ou interdependentes necessárias para que os objetivos desta aquisição sejam alcançados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação está vinculada à demanda formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, no âmbito do Processo SEI nº 057.00580123/2026-95.

11.2. A aquisição será custeada com recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 2026.093.83490, destinada à sede da 1ª Companhia do 19º BPM/I.

11.3. Considerando que a demanda está sendo formalizada fora do prazo ordinário do planejamento, sua inclusão e prosseguimento deverão observar a justificativa e a aprovação da autoridade competente, bem como as disposições normativas aplicáveis ao Plano de Contratações Anual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A aquisição dos materiais permanentes visa proporcionar melhores condições de infraestrutura e organização do ambiente administrativo da Unidade, contribuindo para:

a) melhorar as condições de realização de reuniões e apresentações institucionais;

b) disponibilizar mobiliário adequado para acomodação dos participantes;

c) oferecer recurso audiovisual para apresentação e compartilhamento de informações;

d) aprimorar a funcionalidade e a organização do espaço administrativo.

13. Providências a serem Adotadas

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Os materiais deverão ser recebidos e conferidos por servidor ou equipe designada pela Administração, verificando-se a conformidade com as especificações e os quantitativos contratados.

13.2. Após o recebimento definitivo, os bens permanentes deverão ser encaminhados aos procedimentos administrativos de registro e incorporação patrimonial, conforme as normas vigentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

13.3. Não se identificam, em princípio, necessidades de adequações estruturais ou capacitações específicas para utilização dos materiais, sem prejuízo das verificações necessárias no momento do recebimento e instalação, quando aplicável.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os principais impactos ambientais relacionados aos materiais pretendidos podem estar associados ao processo de fabricação, ao consumo de energia elétrica, ao transporte e à geração de resíduos de embalagens.

14.2. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas de sustentabilidade relacionadas à eficiência energética dos equipamentos, à utilização racional dos materiais e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

14.3. Durante a utilização regular, os materiais não apresentam impactos ambientais relevantes, desde que observadas as orientações de uso, conservação e descarte adequado ao final de sua vida útil.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa da Viabilidade;

15.1.1. Conclui-se que a aquisição dos materiais pretendidos mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Os bens apresentam características compatíveis com a finalidade administrativa proposta, possuem disponibilidade no mercado e seus quantitativos estão relacionados à necessidade apresentada pela Unidade requisitante.A estimativa de custos foi elaborada por meio de pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br, demonstrando o valor de referência para o planejamento da contratação.Dessa forma, não foram identificados, nesta etapa, impedimentos que inviabilizem a aquisição.

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 2020.

Despacho: Despacho: Solicito atendimento do pedido pelas razões expostas na justificativa.

OTAVIO PACHECO PERCINOTO

Aux Seç Mat

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 17:30:04.

Despacho: Despacho: Para a seção de Despesas, Orçamentos e Custos para providências pertinentes.

Documento assinado digitalmente
gov.br
HENRIQUE VASCONCELOS DUTRA
Data: 17/11/2026 21:39:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HENRIQUE VASCONCELOS DUTRA

Ch Seç Mat