



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato e de suas Secretarias Municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com o artigo 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a necessidade da contratação, definir a solução mais adequada e evidenciar a viabilidade técnica e econômica da aquisição pretendida.

2.2. A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais da Administração Municipal, sendo compatível com o planejamento das aquisições e contratações públicas do exercício financeiro correspondente e com os objetivos da gestão administrativa municipal.

3. OBJETO

3.1. O presente procedimento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato e de suas Secretarias Municipais, conforme especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

3.2. Os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, de primeira linha, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas mínimas exigidas, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados, usados ou de qualidade inferior.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de manutenção, renovação e adequação dos mobiliários utilizados pelos órgãos e Secretarias da Administração Municipal, visando garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e melhor atendimento à população.

4.2. Verifica-se a necessidade de reposição gradual dos mobiliários atualmente utilizados, em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como da necessidade de estruturação de ambientes administrativos e operacionais das diversas unidades municipais.

4.3. A ausência de mobiliários adequados pode comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas, afetando diretamente a eficiência dos serviços públicos prestados.

4.4. Dessa forma, a aquisição pretendida visa assegurar melhores condições ergonômicas, organizacionais e funcionais aos ambientes de trabalho da Administração Municipal.

4.5. Atualmente, parte dos mobiliários utilizados pelas unidades administrativas encontra-se desgastada, insuficiente ou inadequada às necessidades operacionais, comprometendo a ergonomia, organização dos ambientes e eficiência das atividades desenvolvidas pelos servidores municipais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os mobiliários deverão:

- a) Atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e edital;
- b) Ser novos, de primeiro uso, de primeira linha e entregues em perfeitas condições de utilização;
- c) Possuir padrão de qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis e com os padrões usuais de mercado;
- d) Ser entregues no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra;
- e) Ser fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal;
- f) Garantir durabilidade, resistência, ergonomia e funcionalidade compatíveis com a utilização em ambientes administrativos;
- g) Atender às exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

h) Não serão aceitos produtos de qualidade inferior, usados, reconicionados, remanufaturados ou fora das especificações técnicas estabelecidas pela Administração Municipal.

i) Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme especificações do fabricante e legislação aplicável.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades dos itens foram estimadas com base nas necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando:

- reposição de mobiliários danificados ou inservíveis;
- adequação de novos ambientes administrativos;
- manutenção das atividades operacionais dos setores;
- demandas futuras e eventuais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. As quantidades previstas possuem caráter estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Foi verificado que o mercado dispõe de ampla quantidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos mobiliários pretendidos, havendo competitividade suficiente para realização do procedimento licitatório.

7.2. A contratação por meio de Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum dos bens, permitindo ampla participação de fornecedores, maior competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.3. Constatou-se ainda que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais eficiente, considerando que as aquisições ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração Municipal.

7.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo na necessidade de contratações frequentes e parceladas, cuja demanda não pode ser previamente definida com precisão pela Administração.

7.5. Os itens pretendidos possuem padrões usuais de mercado e especificações objetivamente definidas, caracterizando-se como bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para composição dos preços estimados, foram utilizadas cotações de mercado obtidas junto a fornecedores do ramo, bem como consultas a bancos de preços públicos, atas de registro de preços e demais fontes oficiais disponíveis, visando garantir a compatibilidade dos valores praticados no mercado.

8.3. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e das cotações realizadas integram os autos do processo administrativo correspondente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de mobiliários destinados às unidades administrativas da Prefeitura Municipal.

9.2. A contratação permitirá:

- reposição gradual de mobiliários desgastados;
- adequação dos ambientes administrativos;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- melhor atendimento ao público;
- maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- flexibilidade nas aquisições, conforme necessidade da Administração.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

10.1. A contratação será realizada com julgamento por item, permitindo maior competitividade entre os licitantes e possibilitando a participação de empresas de pequeno e médio porte.

10.2. O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a execução contratual, além de contribuir para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a presente contratação, pretende-se:

- garantir a continuidade das atividades administrativas;
- melhorar as condições de trabalho dos servidores;
- proporcionar ambientes mais adequados e organizados;
- assegurar maior eficiência no atendimento ao público;
- promover economicidade nas aquisições públicas;
- possibilitar planejamento eficiente das demandas administrativas.

11.2. A contratação pretendida atende ao interesse público, considerando a necessidade de manutenção da estrutura administrativa municipal e da continuidade dos serviços públicos prestados à população.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A Administração deverá:

- a) Elaborar o Termo de Referência e demais documentos da fase preparatória;
- b) Realizar pesquisa de preços para composição do valor estimado;
- c) Designar fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços;
- d) Disponibilizar local adequado para recebimento e conferência dos produtos;
- e) Emitir as Ordens de Compra conforme necessidade das Secretarias Municipais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto pretendido.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto:

- ao descarte adequado de resíduos;
- à utilização de materiais que atendam às normas ambientais;
- à redução de impactos ambientais decorrentes do transporte e fornecimento dos produtos.

14.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos fabricados com materiais sustentáveis e de maior durabilidade.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação mostra-se viável técnica, operacional e economicamente, sendo adequada a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato e suas Secretarias Municipais.

Monteiro Lobato, fevereiro de 2026.

Amaury D. Silva
Secretário de Administração