



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de solução destinada a atender à necessidade descrita a seguir.

O objetivo principal é analisar detalhadamente a demanda, avaliar alternativas, identificar soluções existentes no mercado e demonstrar a motivação técnica e administrativa da contratação, em conformidade com as normas vigentes e com os princípios da Administração Pública.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita garantir o fornecimento contínuo e adequado de móveis de escritório e de móveis sob medida para suprir as demandas operacionais das diversas secretarias. A inexistência de estoque regular e a falta de padronização dos itens têm ocasionado atrasos em atividades essenciais, comprometendo a eficiência administrativa e a prestação dos serviços públicos à população. Assim, faz-se indispensável uma contratação estruturada que assegure disponibilidade, qualidade e adequação dos bens ao uso institucional.

A carência de mobiliário adequado, especialmente itens sob medida, afeta diretamente a organização dos espaços físicos, o atendimento aos cidadãos e o conforto laboral dos servidores. Ambientes inadequados reduzem a produtividade, dificultam o armazenamento seguro de documentos e podem gerar riscos ergonômicos. Já os móveis de escritório são insumos de uso corrente e fundamentais para o funcionamento diário dos setores administrativos, sendo imprescindível garantir seu fornecimento regular.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação permitirá maior agilidade nos processos administrativos, padronização dos recursos utilizados e melhor aproveitamento dos espaços físicos das unidades municipais. Dessa forma, contribui para o fortalecimento da gestão pública, assegurando condições adequadas para o desempenho das funções institucionais e melhoria dos serviços prestados à comunidade.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deve contemplar móveis de escritório e móveis sob medida com padrões mínimos de qualidade, durabilidade e segurança, observando normas técnicas aplicáveis, como ergonomia, estabilidade, resistência e adequação funcional. Os itens devem atender especificações claras de dimensões, materiais construtivos, acabamento, resistência mecânica e características operacionais adequadas às rotinas das secretarias. No caso dos móveis sob medida, é necessário levantamento prévio dos ambientes e apresentação de projetos técnicos.

Devem ser observados requisitos de sustentabilidade previstos na legislação vigente, como preferência por materiais recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, embalagens reduzidas ou reutilizáveis, mobiliário produzido com madeira certificada e processos produtivos que minimizem resíduos. Além disso, devem ser priorizados produtos com maior durabilidade e menor necessidade de manutenção, reduzindo descarte e consumo de recursos.

Os fornecedores devem apresentar condições técnicas e operacionais para garantir a entrega dentro dos prazos estipulados, bem como assistência técnica e garantia dos bens fornecidos, quando aplicável. A solução deve assegurar padrões mínimos de desempenho, contemplando funcionalidade, adequação ao ambiente, eficiência operacional e compatibilidade com o uso intensivo no serviço público, resguardando a economicidade e o interesse público.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado identificou que a aquisição de móveis de escritório e de móveis sob medida é amplamente realizada por entes públicos em todo o país, tanto por pregões quanto por registros de





preços, dada a recorrência de consumo e a necessidade de padronização dos ambientes administrativos. No âmbito privado, observam-se soluções variadas, incluindo fornecimento especializado de mobiliário técnico e aquisição de insumos de escritório em grandes distribuidores, evidenciando ampla oferta e variedade de fornecedores com capacidade de atendimento.

Considerando a disponibilidade de fornecedores, a diversidade de soluções existentes e a busca pela economicidade, conclui-se que a melhor solução a ser contratada é a aquisição por lotes distintos, um para móveis de escritório e outro para móveis sob medida. Tal modelagem permite ampliar a competitividade, assegurar maior especialização na execução e obter preços compatíveis com o mercado, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e racionalidade da despesa pública.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste no fornecimento de móveis de escritório padronizados no Lote 2 e móveis sob medida no Lote 1, estruturados de forma a atender adequadamente as necessidades das diversas secretarias municipais. O Lote 2 compreende mobiliário de uso administrativo geral, como estações de trabalho, mesas, armários e demais itens padronizados destinados à organização e funcionalidade dos ambientes, observando critérios ergonômicos e de durabilidade. Já o Lote 1 contempla o fornecimento e instalação de móveis produzidos sob medida, adaptados às dimensões e características específicas de cada espaço institucional, mediante elaboração e aprovação de projetos técnicos.

A integração entre os componentes da solução visa otimizar a utilização dos espaços físicos, melhorar o fluxo de trabalho e garantir ambientes adequados, organizados e seguros para os servidores e usuários. No caso dos móveis sob medida, o fornecedor deverá realizar o levantamento técnico dos ambientes, desenvolver projetos detalhados, fabricar, transportar, montar e instalar todos os itens, assegurando compatibilidade e funcionalidade conforme as necessidades operacionais da Administração.

A operação do objeto requer a observância rigorosa das especificações técnicas, normas ergonômicas e critérios de sustentabilidade. Os fornecedores devem assegurar processos logísticos eficientes, qualidade dos materiais empregados, garantia dos produtos e suporte pós-entrega, quando aplicável, garantindo a eficiência e a durabilidade das soluções adotadas.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades foi definida com base na análise histórica de consumo das secretarias municipais, nas demandas projetadas para o próximo exercício e nos levantamentos de campo para produção dos móveis sob medida. Adicionalmente, foram consideradas as Intenções de Registro de Preços (IRP) apresentadas por cada secretaria, assegurando que a previsão reflita com precisão as necessidades individuais e coletivas dos órgãos demandantes. Ressalta-se que a estimativa buscou um equilíbrio entre o atendimento pleno das necessidades e a otimização de recursos, considerando a dinâmica de consumo e evitando aquisições excessivas.

A estimativa das quantidades a serem contratadas consta levou em consideração a necessidade de aquisição dos órgãos e entidades participantes do registro de preços, de modo a possibilitar economia de escala e a eficiência nas contratações.

## **7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor foi calculada a partir de pesquisa de preços realizada com fornecedores do ramo, editais de outros Entes e portais de compras governamentais considerando apenas os preços compatíveis e tecnicamente adequados. Esta pesquisa foi segmentada por lote, visando refletir a competitividade específica para móveis de escritório e para móveis sob medida. Os valores obtidos são referenciais e não geram obrigação de contratação integral.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

Opta-se pelo parcelamento por lotes, separando móveis de escritório e móveis sob medida, a fim de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada área e evitar a concentração contratual em um único prestador. A experiência demonstra que a contratação conjunta desses itens por um único fornecedor, por vezes, leva a uma menor especialização e a propostas menos vantajosas financeiramente. Essa divisão permite maior eficiência técnica, preços mais





vantajosos e execução mais adequada às características específicas de cada tipo de item, sem prejudicar a economicidade da contratação.

#### **9. ALINHAMENTO COM O PCA**

A aquisição de móveis de escritório e de móveis sob medida, está previsto no PCA de 2026 do Município de Guarimir.

#### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a plena execução do objeto. Os itens contemplados nos lotes são autossuficientes e não dependem de outras aquisições ou serviços complementares para seu uso adequado, uma vez que as etapas de projeto, fabricação, transporte, montagem e instalação (no caso dos móveis sob medida) estão inclusas na própria contratação.

#### **11. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os possíveis impactos ambientais envolvem geração de resíduos decorrentes das embalagens, descarte de mobiliário antigo e consumo de recursos naturais na fabricação dos móveis. Para mitigá-los, recomenda-se a adoção de materiais recicláveis ou renováveis, certificação da madeira utilizada, redução de embalagens, logística reversa para coleta de materiais descartados e destinação ambientalmente adequada dos resíduos. A exigência de produtos duráveis e com baixa necessidade de manutenção também contribui para diminuir impactos ao longo do ciclo de vida.

#### **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a contratação proporcione maior eficiência administrativa, com ambientes de trabalho adequados, organizados e ergonomicamente estruturados, além do fornecimento contínuo de materiais essenciais às rotinas operacionais. A padronização dos itens e a melhoria das condições de trabalho contribuem para otimizar o desempenho das equipes, reduzindo desperdícios e aumentando a produtividade.

Do ponto de vista econômico, a aquisição planejada e o parcelamento por lotes ampliam a concorrência, reduzindo custos e garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos. Também se busca a racionalização de despesas, evitando aquisições emergenciais e assegurando transparência e previsibilidade orçamentária.

#### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação proposta mostra-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, pois atende de maneira eficiente às demandas administrativas das secretarias municipais, garantindo condições adequadas de funcionamento e melhoria na prestação dos serviços públicos. Os estudos realizados demonstram que a solução atende plenamente às necessidades identificadas, com foco em economicidade, eficiência operacional e melhoria do ambiente de trabalho.

Considerando as especificações técnicas, os levantamentos de mercado e os requisitos de sustentabilidade, conclui-se que a divisão por lotes e a contratação dos itens propostos representam a alternativa mais vantajosa para a Administração, apresentando um excelente custo-benefício. Trata-se de solução equilibrada, tecnicamente sólida e economicamente justificada, capaz de assegurar qualidade e eficiência ao longo de toda a execução contratual.

O sistema de registro de preços é o mais adequado devido a imprevisibilidade da demanda, necessidade de fornecimento sob demanda e múltiplos órgãos participantes.

---

Responsável pela elaboração do ETP  
Ana Carolina Genari

