

CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP

Estudo Técnico Preliminar 14/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 16/2025

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de mobiliário institucional para compor e adequar os ambientes administrativos e de atendimento ao público deste órgão, promovendo melhores condições de trabalho, conforto ergonômico, otimização de espaços e padronização visual dos ambientes.

A demanda surge da identificação de mobiliários existentes em condições inadequadas de uso — por desgaste, obsolescência ou incompatibilidade com os padrões funcionais e visuais exigidos —, além da carência de mobília em alguns setores recém-organizados. A aquisição também está alinhada às normas de ergonomia, funcionalidade e segurança no ambiente de trabalho, e busca oferecer conforto e eficiência tanto aos servidores quanto ao público atendido.

A seguir, apresentam-se os itens previstos na contratação e a justificativa para cada um:

- **Item 1 – Mesa tipo diretor em “L” com gaveteiro acoplado:** destinada ao Gabinete da Presidência, visa garantir funcionalidade, presença institucional e espaço de trabalho adequado à autoridade máxima do órgão.
- **Item 2 – Sofá 2 lugares:** para uso no Gabinete da Presidência, permite o atendimento e recepção de visitantes com conforto, compondo o ambiente de forma adequada à formalidade do cargo.
- **Item 3 – Mesa de reunião para 6 lugares com caixa de tomadas:** atenderá às salas de reunião, viabilizando encontros presenciais entre servidores, autoridades e público externo, com suporte a dispositivos eletrônicos.
- **Item 4 – Cadeira Presidente giratória com molas ensacadas:** cadeira ergonômica para uso da presidência, assegurando conforto em longas jornadas e representação institucional adequada.
- **Item 5 – Cadeiras de reunião tipo esteirinha:** complementares à mesa de reunião, oferecem conforto e padrão estético, sendo apropriadas para ambientes de reunião formal ou atendimento institucional.
- **Item 6 – Mesa de centro com tampo de vidro:** utilizada em ambientes de recepção ou de espera, especialmente no gabinete, promovendo composição visual harmoniosa e funcionalidade.
- **Item 7 – Mesa reta com mesa auxiliar acoplada com gavetas:** destinadas aos gabinetes dos vereadores, proporcionando espaço de trabalho funcional, com armazenamento básico e formato reversível para otimização de layout.
- **Item 8 – Mesa de escritório reta com gavetas:** serão utilizadas em setores administrativos diversos, como apoio ao trabalho técnico e operacional dos servidores.
- **Item 9 – Plataforma de trabalho para 4 lugares:** destinada à recepção, promove o uso compartilhado do espaço, mantendo privacidade visual parcial e disposição funcional entre os usuários.
- **Item 10 – Cadeira giratória de escritório com apoio de braços:** atenderá a diversos setores, permitindo conforto e ergonomia para os servidores que desempenham atividades contínuas em mesa ou computador.

- **Item 11 – Armário em MDF com 2 portas e fechadura:** utilizados para arquivamento e organização de materiais administrativos e documentos, com segurança e padronização visual compatível com os demais móveis.
- **Item 12 - Banqueta para Vigilantes e Vigias:** Banqueta tipo “vigia/vigilante” com encosto e assento acolchoados, estrutura metálica e regulagem de altura. Indicada para uso prolongado em postos de segurança, vigilância ou controle de acesso.

Adicionalmente, todos os itens seguem padrão de acabamento amadeirado escuro, preferencialmente no padrão **Carvalho Smoked ou similar**, visando à harmonia visual e institucionalidade dos espaços, conforme diretrizes internas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Presidência	Paulinho Kodak

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A presente contratação requer o fornecimento de **mobiliários novos, de primeiro uso, com padrão de qualidade compatível com uso institucional e acabamento padronizado**, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

Os principais **requisitos técnicos e funcionais** da contratação são os seguintes:

- **Padronização visual:** Todos os móveis deverão seguir padrão amadeirado escuro, preferencialmente **Carvalho Smoked ou similar**, de modo a garantir a uniformidade estética entre os ambientes institucionais.
- **Materiais de qualidade:** Os itens deverão ser confeccionados em MDF ou MDP de alta resistência, com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), pintura UV ou equivalente, e bordas com fita de PVC ou ABS, garantindo durabilidade, fácil limpeza e resistência ao uso contínuo.
- **Ergonomia e funcionalidade:** Cadeiras, mesas e plataformas deverão atender às normas de ergonomia e conforto, com dimensões apropriadas e, quando aplicável, ajustes de altura, apoio anatômico e regulagens compatíveis com a NR 17.
- **Robustez estrutural:** Mesas, armários e plataformas devem suportar cargas compatíveis com o uso previsto, com reforço estrutural adequado e sapatas ou bases niveladoras que garantam estabilidade.
- **Componentes funcionais:** Gaveteiros com travamento, corrediças metálicas, passadores de fios embutidos ou com furação, tomadas embutidas nas mesas de reunião e rodízios em cadeiras são exigências específicas para assegurar usabilidade e segurança.
- **Montagem e instalação:** Os móveis deverão ser entregues montados ou acompanhados de manual com instruções claras em português. A contratada deverá realizar a montagem no local de instalação, sem custo adicional, quando solicitado pelo contratante.
- **Garantia:** Todos os produtos deverão apresentar **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação.
- **Compatibilidade com os ambientes de destino:** As dimensões dos móveis devem permitir sua adequada acomodação nos espaços destinados, respeitando os limites físicos das salas e garantindo a circulação e o uso eficiente do espaço.

Além dos requisitos técnicos, a contratação deverá observar os princípios da economicidade, durabilidade, padronização e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que tange à participação exclusiva de **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, tendo em vista os itens que possuam valor estimado unitário inferior a R\$ 80.000,00.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para a estimativa de preços e verificação da viabilidade da contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em pesquisa em sites de comércio eletrônico nacionalmente reconhecidos, fornecedores especializados em mobiliário corporativo e plataformas de compras públicas. A pesquisa teve como objetivo confirmar a existência de produtos compatíveis com as especificações técnicas exigidas, aferir a variação de preços e embasar a estimativa de custo para cada item.

Foram utilizados como referência os seguintes ambientes de consulta:

- **Magalu** (www.magazineluiza.com.br)
- **Mercado Livre** (www.mercadolivre.com.br)
- **Mobly** (www.mobly.com.br)
- **Amazon Brasil** (www.amazon.com.br)
- **Sites institucionais de fornecedores de móveis corporativos**
- **Marketplaces regionais**
- **Catálogo de materiais (CATMAT) no sistema Compras.gov.br**, para validação dos códigos e alinhamento com as descrições padronizadas da Administração Pública

Com base nas especificações detalhadas, identificou-se que todos os itens estão amplamente disponíveis no mercado nacional, seja por meio de produtos seriados (linha pronta) ou sob demanda (fabricados sob medida com as características técnicas exigidas).

Além disso, observou-se que:

- **Todos os itens possuem ampla oferta no mercado nacional**, com variações compatíveis de preço e qualidade;
- **Itens mais específicos**, como plataformas de trabalho com divisórias centrais e mesas tipo "L" com tampo tamburato, também são encontrados com facilidade em sites de móveis corporativos, sendo viável a aquisição por empresas de pequeno porte que atuam com móveis sob medida ou modulares.

A pesquisa demonstrou, ainda, que as especificações técnicas não restringem a competitividade, visto que diversos fornecedores, inclusive os de pequeno porte, ofertam produtos compatíveis com os requisitos da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na aquisição, fornecimento e montagem de **mobiliários corporativos novos**, com o objetivo de compor, equipar ou substituir os itens existentes em ambientes institucionais do órgão, garantindo **adequação funcional, conforto ergonômico, padronização visual e modernização dos espaços**.

A contratação contempla diversos tipos de móveis, como mesas (retas, em "L", plataformas), cadeiras (presidenciais, operacionais, de reunião), sofás, armários e mesas de centro. Cada item foi especificado conforme suas particularidades de uso, local de instalação e exigência de robustez, conforto e design institucional.

A solução adotada compreende os seguintes aspectos:

- **Aquisição centralizada** de todos os itens, visando padronização estética (acabamento em padrão amadeirado escuro – Carvalho Smoked ou similar) e otimização logística;
- **Fornecimento de produtos novos e de primeiro uso**, com garantia mínima de 12 meses e entrega em perfeitas condições de uso;
- **Montagem no local ou fornecimento de manual técnico**, conforme necessidade do órgão, assegurando plena usabilidade do mobiliário;
- **Atendimento às normas de ergonomia e segurança (como a NR 17)**, em especial no que diz respeito às cadeiras e estações de trabalho;
- **Conformidade com os princípios da economicidade, funcionalidade, durabilidade e sustentabilidade**, assegurando uma contratação que atenda às reais necessidades do órgão e otimize recursos públicos;

A solução contempla tanto o reequipamento de setores essenciais (como o Gabinete da Presidência e os gabinetes dos vereadores), quanto o fortalecimento da infraestrutura administrativa geral, promovendo melhoria do ambiente laboral, da imagem institucional e da eficiência dos serviços prestados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base nas **necessidades levantadas junto aos setores demandantes** do órgão, levando-se em consideração o dimensionamento físico dos ambientes a serem equipados, o número de usuários por setor e a funcionalidade de cada item.

Foram realizadas visitas técnicas e análises das estruturas físicas e operacionais para identificar os espaços que necessitam de novos mobiliários, seja por inadequação, ausência ou substituição dos móveis existentes. As quantidades também consideraram a padronização dos ambientes e a uniformização visual e funcional dos postos de trabalho.

Abaixo, apresenta-se o detalhamento das quantidades estimadas:

Item	Descrição	Quantidade Estimada
1	Mesa tipo diretor em “L” com tampo espesso tipo tamburato e gaveteiro acoplado	1 unidade
2	Sofá 2 lugares com estrutura em madeira e revestimento em linho	1 unidade
3	Mesa de reunião com 6 lugares – com caixa de tomadas	1 unidade
4	Cadeira Presidente giratória com encosto alto, revestimento em PU, braços acolchoados	1 unidade
5	Cadeira de reunião tipo esteirinha, com rodízios, base cromada e assento em espuma D20	6 unidades
6	Mesa de centro com tampo de vidro	1 unidade
7	Mesa reta com mesa auxiliar acoplada com gavetas	10 unidades
8	Mesa de escritório reta com gavetas	5 unidades
9	Plataforma de trabalho para 4 lugares, tampo de 40 mm, cor Carvalho Smoked	1 unidade
10	Cadeira giratória de escritório com apoio de braços, rodízios, ajuste de altura	30 unidades
11	Armário em MDF com 2 portas e chave, cor Carvalho Smoked	10 unidades
12	Banqueta para Vigilantes e Vigias	2 Unidades

Essas quantidades refletem a demanda real do órgão no momento e poderão ser revisadas no momento da elaboração final do edital, desde que mantida a proporcionalidade e justificativa técnica.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.000,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000, 00 (cinquenta mil reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em observância ao disposto no **art. 46 da Lei nº 14.133/2021**, que trata da vedação ao fracionamento indevido de despesas e da **necessidade de parcelamento da contratação para ampliar a competitividade**, foi realizada uma análise técnica quanto à viabilidade de parcelamento da presente contratação.

Contudo, **optou-se por não realizar o parcelamento da solução**, considerando os seguintes fundamentos:

- **Unidade funcional e estética dos itens:** os mobiliários possuem especificações padronizadas, especialmente quanto à cor (acabamento amadeirado escuro – padrão *Carvalho Smoked* ou similar), estrutura e qualidade de acabamento, de modo que o fornecimento por múltiplos fornecedores poderia comprometer a **uniformidade visual e a padronização dos ambientes institucionais**.
- **Compatibilidade entre os itens e montagem coordenada:** parte dos móveis, como mesas com gaveteiros acoplados e plataformas de trabalho, requerem **ajustes e montagem integrados**, o que recomenda a contratação de um único fornecedor que possa garantir a compatibilidade entre os componentes e a correta instalação nos espaços.
- **Racionalização logística e de gestão contratual:** a contratação de um único fornecedor permite maior **controle de prazos, responsabilidade técnica, garantia e assistência pós-venda**, facilitando a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual.
- **Preservação da competitividade:** a pesquisa de mercado evidenciou que **diversas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** atuam com portfólios completos e são plenamente capazes de fornecer todos os itens da contratação, inclusive sob demanda ou sob medida, **sem prejuízo à competitividade**.

Dessa forma, o não parcelamento da solução se justifica pela necessidade de garantir **padronização, compatibilidade técnica, eficiência na gestão e economicidade**, conforme previsto no §1º do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação proposta refere-se exclusivamente à aquisição de **mobiliário corporativo**, não estando condicionada ou interdependente de outras contratações no âmbito do órgão, seja em relação a obras, serviços ou fornecimentos paralelos.

Contudo, reconhece-se que a presente aquisição **guarda correlação indireta com ações administrativas complementares**, como:

- **A redistribuição ou reorganização de setores internos**, o que pode demandar a instalação dos novos mobiliários em locais específicos;
- **A possível contratação ou designação de pessoal de apoio técnico** para atividades de montagem e ambientação, quando não realizada pela empresa fornecedora (conforme previsto no Termo de Referência);
- **A aquisição de equipamentos de informática ou eletrônicos**, que serão utilizados sobre as estações de trabalho adquiridas, como computadores, impressoras e caixas de tomadas integradas às mesas.

Importante destacar que nenhuma dessas possíveis ações administrativas impede, condiciona ou limita a execução do objeto deste processo licitatório, sendo apenas **complementares e independentes** quanto à sua execução orçamentária e contratual.

Dessa forma, **a presente contratação pode ser realizada de forma autônoma**, sem necessidade de vinculação direta a outros contratos em vigor.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está **alinhada ao planejamento institucional**, especialmente no que se refere à melhoria das condições de trabalho, à modernização da infraestrutura administrativa e ao atendimento eficiente à população.

O fornecimento de mobiliário novo e padronizado contribui diretamente para os seguintes objetivos estratégicos do órgão:

- **Valorização do ambiente laboral**, por meio da oferta de condições adequadas de ergonomia, conforto e segurança aos servidores;
- **Padronização e identidade visual institucional**, promovendo maior organização, harmonia e formalidade nos ambientes de trabalho e atendimento;
- **Aprimoramento da gestão pública**, com maior eficiência na prestação dos serviços administrativos e legislativos;
- **Sustentabilidade e economicidade**, por meio da substituição de móveis obsoletos ou em mau estado de conservação, com foco na durabilidade e no melhor aproveitamento do espaço físico;
- **Fomento ao desenvolvimento regional**, com a previsão de contratação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

A demanda foi previamente identificada durante a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), e a aquisição está contemplada nas diretrizes orçamentárias e nos instrumentos de planejamento da unidade gestora.

Dessa forma, a contratação proposta está plenamente alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade, legalidade e planejamento governamental**.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação proposta tem por finalidade gerar **benefícios diretos e mensuráveis** tanto para os servidores quanto para a instituição como um todo, por meio da modernização, padronização e adequação do mobiliário utilizado nos ambientes administrativos e de atendimento ao público.

Dentre os principais benefícios a serem alcançados, destacam-se:

- **Melhoria das condições de trabalho**: A substituição e aquisição de mobiliários mais ergonômicos, funcionais e adequados às normas vigentes proporciona maior conforto, segurança e bem-estar aos servidores, impactando positivamente na produtividade e na saúde ocupacional.
- **Padronização e profissionalização dos espaços**: O uso de móveis com acabamento padronizado (amadeirado escuro – padrão *Carvalho Smoked* ou similar) contribui para a identidade visual institucional e transmite maior seriedade e organização aos ambientes, especialmente nos gabinetes e áreas de recepção.
- **Eficiência administrativa**: Ambientes adequadamente mobiliados facilitam o desenvolvimento das atividades, reduzem o imprevisto e otimizam o uso do espaço físico, contribuindo para uma rotina de trabalho mais fluida e eficiente.

- **Acessibilidade e ergonomia:** Cadeiras, mesas e estações de trabalho compatíveis com as normas da NR 17 promovem adequação ergonômica e segurança, prevenindo lesões ocupacionais e garantindo acessibilidade a todos os usuários.
- **Sustentabilidade e economicidade:** A aquisição de móveis duráveis, com materiais resistentes à umidade, riscos e desgaste, contribui para a redução de custos com manutenção e substituições futuras, resultando em economia a médio e longo prazo.
- **Fomento à economia local e regional:** Com a adoção do critério de **exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)**, a contratação também estimula a participação de fornecedores locais, promovendo o desenvolvimento socioeconômico da região.

A soma desses benefícios justifica plenamente a realização da contratação, considerando tanto os aspectos operacionais e visuais quanto os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade na gestão pública.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Conclusão e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, como documento base para o planejamento da contratação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
2. **Elaboração e aprovação do Termo de Referência (TR)**, contendo as especificações técnicas detalhadas, critérios de julgamento, condições de fornecimento, garantia e forma de execução contratual.
3. **Definição do modelo de licitação a ser adotado**, com previsão de **contratação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)**, conforme §1º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que todos os itens possuem valores unitários estimados inferiores a R\$ 80.000,00.
4. **Consulta à disponibilidade orçamentária**, com emissão da respectiva **reserva de dotação**, assegurando recursos financeiros suficientes para a contratação.
5. **Cadastro da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA)**, quando aplicável, e atualização da necessidade no sistema Compras.gov.br.
6. **Submissão dos documentos à área jurídica, se exigido**, para análise quanto à legalidade do procedimento e das cláusulas editalícias.
7. **Publicação do edital e condução do procedimento licitatório**, conforme a legislação vigente (Lei nº 14.133 /2021), com divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais canais oficiais.
8. **Acompanhamento e fiscalização da execução contratual**, com designação formal do fiscal de contrato, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações pela empresa contratada.

Essas providências garantirão o adequado andamento do processo, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e transparência da Administração Pública.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de mobiliário, por sua natureza, pode gerar **impactos ambientais diretos e indiretos** em diversas etapas do processo, tais como fabricação, transporte, descarte e durabilidade dos produtos.

Nesse sentido, a Administração Pública deve considerar e mitigar esses impactos, em conformidade com o **princípio do desenvolvimento nacional sustentável**, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes da **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/2010).

Os principais impactos potenciais e respectivas medidas mitigadoras são:

- **Uso de materiais derivados de madeira:** a fabricação dos móveis pode demandar matéria-prima florestal. Para mitigar esse impacto, será exigido que os produtos sejam confeccionados em **MDF ou MDP oriundos de madeira de reflorestamento** ou com **certificação ambiental (como FSC ou equivalente)**, sempre que possível.
- **Emissão de resíduos sólidos e embalagens:** a entrega e montagem dos móveis pode gerar embalagens descartáveis. Recomenda-se que a empresa contratada **recolha e descarte adequadamente os resíduos** gerados durante a entrega e montagem, adotando práticas de logística reversa sempre que aplicável.
- **Durabilidade e ciclo de vida dos produtos:** a contratação de móveis de qualidade inferior pode levar ao descarte precoce. Por isso, foram especificadas características de **alta resistência, tratamento antimoho /antiumidade e garantia mínima de 12 meses**, incentivando a aquisição de produtos mais duráveis e sustentáveis.
- **Descarte dos móveis antigos:** é importante que o órgão planeje o **descarte ambientalmente adequado dos móveis substituídos**, priorizando a reutilização interna, doações conforme legislação vigente ou descarte com empresas especializadas, para evitar impactos negativos ao meio ambiente.

Por fim, ressalta-se que, embora a presente contratação não se enquadre em objeto com alto potencial poluidor, **a adoção de critérios mínimos de sustentabilidade e a gestão correta dos resíduos contribuem significativamente para a redução dos impactos ambientais** e o cumprimento das obrigações legais e constitucionais da Administração Pública com o meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

PAULO ROBERTO DOS SANTOS JUNIOR

Autoridade competente

RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO

Equipe de apoio