



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

AQUISIÇÃO DE MOBÍLIA PARA CHEFIA DE GABIENTE E GABIENTE DO PREFEITO

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA OU ACADÊMICA):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Responsável (is) pela formalização da demanda:

GILVAN FERREIRA DE LIMA

E-mail:

Contato: (83) 98107-5803

1. Identificação da Necessidade

O presente documento manifesta a necessidade de aquisição de contratação de empresa para o fornecimento de **cadeiras (poltrona), mesas de escritório e armários**, mediante a solicitação periódica para o setor de Chefia de Gabinete e Gabinete do Prefeito deste município para o exercício de 2025.

2. Descrição dos Itens a Serem Adquiridos e os quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA, SYNCRON, REG. PROFUNDIDADE DO ASSENTO, ARANHA EM ALUMÍNIO, BRAÇOS EM ALUMÍNIO, REVESTIDA EM COURO NATURAL.	UNID	01		
2	POLTRONA FIXA INTERLOCUTORA, PÉ EM HASTE ALUMÍNIO, REVESTIDA EM CEC.	UNID	02		
3	POLTRONA FIXA DE ESPERA, C/ BRAÇOS, PÉ MADEIRA, REVESTIDA EM CEC.	UNID	02		
4	POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA, SYNCRON, ARANHA NYLON, ESTRUTURA PRETA, BRAÇOS "SL", ENCOSTO EM TELA, ASSENTO REVESTIDO EM SPACE.	UNID	02		
5	MESA RETA, PÉ PAINEL, C/ 02 GAVETAS, MED. 1,20(L) X 0,60(P).	UNID	02		



6	ARMÁRIO BAIXO FECHADO, C/ 02 PORTAS, MED. 0,80(L) X 0,74(A) X 0,45(P)M.	UNID	02		
7	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA, SRE, ARANHA C/ POLAINA, BRAÇOS "SL", ENCOSTO EM TELA, ASSENTO REVESTIDO EM VINIL.	UNID	03		

3. Justificativa da Aquisição

A aquisição de nova mobília para o Gabinete do Prefeito justifica-se pela necessidade de modernização e melhor adequação do ambiente de trabalho, visto que há mais de 10 anos não ocorre a substituição dos móveis. Com o desgaste natural do tempo, a mobília atual apresenta sinais de desgaste, comprometendo o conforto, a funcionalidade e a imagem institucional do espaço.

Além disso, a sala da Chefia de Gabinete, que funciona antes do Gabinete do Prefeito, dispõe atualmente de estrutura mínima, composta por uma mesa de escritório, uma cadeira e um armário. A aquisição de novos móveis permitirá melhor organização e otimização do espaço, proporcionando condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas.

Assim, a renovação do mobiliário garantirá maior eficiência no atendimento das demandas diárias, oferecendo conforto aos servidores e visitantes, além de contribuir para a valorização do ambiente e a preservação do patrimônio público.

4. Cotações

As cotações serão realizadas e fornecidas pela Secretaria de Compras Públicas. Estarão em anexo a este documento.



5. Impacto Financeiro

O impacto financeiro será avaliado com base nas cotações de mercado e está estimado com base nas aquisições realizadas em exercícios anteriores. A estimativa é que o valor total da contratação esteja alinhado aos recursos orçamentários destinados a este tipo de despesa.

6. Previsão de Execução e Fornecimento

Os itens poderão disponibilizados em dez dias, a partir do prazo solicitado, conforme a demanda apresentada por pelo setor solicitante. Essa dinâmica tem como objetivo atender às necessidades específicas do setor, garantindo a eficiência no atendimento e o cumprimento dos prazos estabelecidos, contribuindo para a otimização dos recursos e a continuidade das atividades.

7. Previsão no Plano Anual de Contratação

Considerando que não houve a elaboração de Plano Anual de Contratação, justifica-se a não menção a este, quanto ao objeto deste ETP.

8. Requisitos da contratação

Quanto à utilização do sistema de registro de preços: A Administração optará por utilizar o sistema de registro de preços?

- () Sim, conforme justificativa anexa.
(X) Não.

Caso tenha assinalado sim na pergunta anterior, responder: Será publicada intenção de registro de preços?

- () Sim.
() Não, pois o Município será o único contratante, conforme justificativa anexa.

9. Providências a serem adotadas

Não se configura necessária qualquer adequação para que essa contratação surta seus efeitos, uma vez que o Município tem histórico em adquirir tal objeto e já possui todas as acomodações para usufruto do bem aqui licitado. Logo, não há risco de a contratação falhar em relação às adequações do ambiente da administração, pois essas já estão devidamente organizadas. Ademais, os servidores já se encontram capacitados para fiscalização do contrato.



10. Contratações Correlatas ou Interdependentes

- Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.
- Observa-se a existência de contratação interdependente: ____.
- Observa-se a existência de contratação correlata: ____.

11. Posicionamento Conclusivo: Considerando o estudo técnico realizado, entende-se que há viabilidade para o prosseguimento da respectiva contratação, cujos maiores detalhes serão dispostos em Termo de Referência.

12. Considerações Finais

Este Estudo Técnico Preliminar justifica a necessidade e adequação da contratação de empresa especializada em mobiliário, para compor as secretarias supracitadas para garantir a necessidade de organização do espaço, melhoria do conforto e ergonomia para a administração pública, visto que é uma medida estratégica e necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Além disso, o processo de contratação será realizado em conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência e segurança na execução do contrato, conforme estabelecido na Lei 14.133/21.

13. Posicionamento Conclusivo sobre Adequação da Contratação

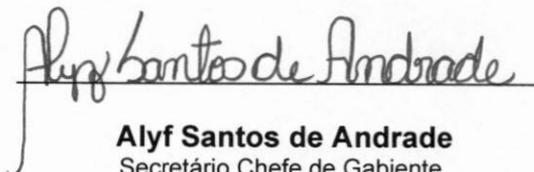
(X) Viável () Não viável

Em, 28 de janeiro de 2025.

Elaborado por:



Gilvan Ferreira de Lima
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão



Alyf Santos de Andrade
Secretário Chefe de Gabinete