ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

DADOS GERAIS	
Requisitante:	Secretaria de Administração
Gestor do Contrato	Vladimir Borges Bitencourt, Secretário de Administração, Matrícula nº 2879.
Fiscal do Contrato	Débora Alexandre, Chefe de Gabinete, Matrícula nº 3030.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF, destinado à estruturação dos ambientes internos do Centro Administrativo do Município de Maracajá, incluindo todos os materiais, ferragens (tais como puxadores, corrediças, dobradiças e acessórios correlatos), mão de obra e demais insumos necessários à completa execução do objeto.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Maracajá necessita estruturar a nova sede administrativa para possibilitar a centralização dos setores públicos e o adequado funcionamento das atividades internas e de atendimento à população.

Para tanto, é indispensável a disponibilização de mobiliário adequado aos ambientes administrativos, de forma a garantir organização, funcionalidade dos espaços de trabalho e condições apropriadas para execução das atividades dos servidores.

A demanda decorre da necessidade concreta de equipar os ambientes da nova sede, viabilizando o início das atividades em condições mínimas de operação, especialmente considerando a proximidade da inauguração do espaço.

A contratação pretendida busca atender essa necessidade administrativa de forma eficiente, assegurando a adequada estruturação dos ambientes e contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

3. DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente, o Município de Maracajá encontra-se em fase de implantação de sua nova sede administrativa, a qual ainda não dispõe de mobiliário adequado para a ocupação e funcionamento dos setores públicos.

Os ambientes internos da edificação estão desprovidos de estrutura mobiliária compatível com as atividades administrativas, inexistindo mesas, armários, balcões e demais elementos necessários à organização dos espaços de trabalho e ao atendimento ao público.

Essa condição impede a utilização plena do imóvel, limita a instalação dos setores e compromete a operacionalização das atividades administrativas, gerando risco de atraso no início do funcionamento da nova sede, especialmente diante da proximidade da data prevista para inauguração.

Além disso, o Município não possui estrutura própria, equipamentos ou equipe técnica especializada para a fabricação e instalação de mobiliário sob medida, o que inviabiliza a execução direta da solução.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Levantamento das alternativas de materiais disponíveis no mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as principais soluções de mobiliário disponíveis no mercado, considerando aspectos como durabilidade, custo, padronização, manutenção e adequação aos ambientes administrativos.

Entre as alternativas identificadas, destacam-se:

- **Mobiliário em MDF com revestimento melamínico (BP):** solução amplamente utilizada em ambientes administrativos, que apresenta boa durabilidade, acabamento uniforme, possibilidade de fabricação sob medida e custo compatível com a realidade da Administração Pública. Permite padronização estética e melhor aproveitamento dos espaços.
- **Mobiliário em MDP:** alternativa de menor custo em relação ao MDF, porém com menor resistência mecânica e durabilidade, especialmente em peças sujeitas a maior esforço ou uso contínuo, podendo comprometer a vida útil do mobiliário.
- **Mobiliário metálico:** apresenta alta durabilidade, porém possui limitações quanto ao acabamento estético e à adaptação a projetos sob medida, sendo mais indicado para usos específicos, não atendendo plenamente às necessidades de ambientes administrativos que exigem padronização visual.
- **Mobiliário pronto/modular:** disponível no mercado em dimensões padronizadas, com menor prazo de aquisição, porém com limitações quanto ao aproveitamento dos espaços e à adequação às características específicas dos ambientes.

Dentre as alternativas analisadas, o mobiliário em MDF sob medida com acabamento melamínico mostra-se tecnicamente mais adequado, por aliar padronização, estética institucional, funcionalidade e melhor aproveitamento dos ambientes.

4.2. Levantamento das alternativas de execução

Quanto às formas de execução da solução, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

a. Execução direta pelo Município:

Inviável, tendo em vista que o Município não dispõe de marcenaria própria, equipamentos adequados ou equipe técnica especializada para a fabricação e instalação de móveis sob medida.

b. Contratação de profissionais autônomos:

Embora possível, essa alternativa apresenta limitações quanto à capacidade técnica, padronização, garantia de qualidade, cumprimento de prazos e responsabilidade técnica, especialmente considerando o volume e a complexidade do objeto.

c. Contratação de empresa especializada:

Apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite a execução completa do objeto, incluindo fabricação, fornecimento, transporte e instalação dos móveis, com garantia de qualidade, padronização dos acabamentos, uso de ferragens adequadas (puxadores, corrediças, dobradiças e acessórios) e responsabilidade técnica pela execução.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada é a alternativa que melhor atende aos requisitos técnicos, operacionais e administrativos da presente demanda.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF, com acabamento em laminado melamínico, destinado à estruturação dos ambientes internos da nova sede administrativa do Município de Maracajá.

A contratação abrangerá todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo levantamento de medidas nos locais indicados, fabricação dos móveis conforme as

características dos ambientes, fornecimento de todos os materiais e ferragens (tais como puxadores, corrediças, dobradiças e acessórios), transporte, entrega e instalação completa.

A solução contempla a padronização estética dos ambientes, com utilização de acabamentos compatíveis com o padrão institucional definido pela Administração, bem como a adequação funcional dos móveis às necessidades específicas de cada setor, garantindo melhor aproveitamento dos espaços disponíveis.

Com a adoção dessa solução, busca-se assegurar a implantação eficiente da estrutura administrativa, possibilitando o início das atividades na nova sede em condições adequadas de organização, funcionalidade e atendimento à população.

6. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da necessidade administrativa, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- O mobiliário deverá ser confeccionado sob medida, conforme as dimensões e características dos ambientes indicados pela Administração;
- Utilização de painéis de madeira industrializada do tipo MDF, com revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou material equivalente de qualidade compatível;
- Acabamento uniforme, com padrão estético definido pela Administração, garantindo padronização visual dos ambientes;
- Estruturas devidamente reforçadas, assegurando resistência, estabilidade e durabilidade para uso contínuo em ambiente administrativo;
- Inclusão de ferragens adequadas e de qualidade, tais como dobradiças, corrediças, puxadores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos móveis;
- Bordas com acabamento apropriado, garantindo proteção contra desgaste, umidade e impactos;
- Execução completa do objeto, compreendendo fabricação, fornecimento, transporte, entrega e instalação dos móveis nos locais indicados;
- Realização de medições prévias nos ambientes pela contratada, quando necessário, para garantir a correta adequação dos móveis;
- Garantia de qualidade dos materiais e serviços executados, assegurando o adequado funcionamento e durabilidade do mobiliário;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente em razão da necessidade de início das atividades na nova sede administrativa.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento preliminar das necessidades dos ambientes da nova sede administrativa, considerando a disposição dos setores, número de servidores e estrutura mínima necessária para o funcionamento adequado das atividades.

De forma aproximada, prevê-se a contratação dos seguintes itens:

- Armários verticais: aproximadamente 60 unidades;
- Balcões: aproximadamente 60 unidades;
- Gaveteiros: aproximadamente 30 unidades;
- Mesas retas: aproximadamente 50 unidades;
- Mesas em “L”: aproximadamente 50 unidades.

Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos apresentados são estimativos e poderão ser ajustados conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigatoriedade de contratação integral dos itens.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, mediante solicitação de orçamentos junto a empresas especializadas no fornecimento e instalação de móveis sob medida, considerando as características técnicas do objeto, padrão de acabamento e complexidade da execução.

O valor global estimado para a contratação é de **R$ 505.757,60** (quinhentos e cinco mil, setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos), contemplando todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, ferragens, mão de obra, transporte e instalação.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (FORMA DE JULGAMENTO)

A contratação poderá realizada com parcelamentos, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, em razão da necessidade de padronização estética e funcional do mobiliário a ser instalado nos ambientes da nova sede administrativa.

O agrupamento dos itens em lote justifica-se pela interdependência entre os móveis que compõem cada ambiente, os quais devem seguir o mesmo padrão de acabamento, cores e especificações técnicas, garantindo uniformidade visual e harmonia dos espaços.

Além disso, o julgamento por lote contribui para maior eficiência na execução contratual, evitando incompatibilidades entre materiais e assegurando melhor integração entre fabricação e instalação dos móveis.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo o parcelamento da execução ao longo da vigência da ata, conforme a necessidade da Administração..

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a plena adequação do edifício destinado à instalação do Centro Administrativo Municipal, poderão ser realizadas outras contratações relacionadas às adaptações físicas e estruturais necessárias ao funcionamento dos setores administrativos.

Tais contratações poderão envolver, por exemplo, serviços de adequação elétrica, lógica, mobiliário, climatização, entre outros ajustes estruturais e operacionais, os quais são comuns em processos de reorganização e ocupação de edificações destinadas ao funcionamento de estruturas administrativas.

Entretanto, a presente contratação não depende e não está diretamente relacionada a execução de outro contrato específico, podendo ser realizada de forma independente, uma vez que a instalação das divisórias internas constitui etapa própria de adequação dos ambientes.

Assim, eventuais contratações correlatas poderão ocorrer de forma paralela ou posterior, conforme planejamento administrativo e disponibilidade orçamentária, sem comprometer a execução do objeto desta contratação.

11. ALINHAMENTO COM O PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Maracajá não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído até o presente momento.

Ainda assim, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades institucionais da Administração Municipal, tendo em vista a adequação dos espaços físicos destinados à instalação de setores públicos no novo Centro Administrativo.

A contratação decorre da necessidade de estruturação dos ambientes internos do edifício que passará a sediar a Administração Municipal, permitindo a adequada acomodação dos departamentos e garantindo melhores condições de funcionamento dos serviços públicos.

Dessa forma, mesmo na ausência de PCA formal, a contratação mostra-se compatível com as demandas administrativas e com o planejamento de utilização do novo espaço institucional.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, o Município de Maracajá pretende alcançar os seguintes resultados:

- Estruturação adequada dos ambientes internos da nova sede administrativa, possibilitando a instalação organizada dos setores públicos;
- Garantia de condições funcionais para o desempenho das atividades administrativas, com mobiliário compatível às necessidades operacionais;
- Padronização estética dos espaços, promovendo uniformidade visual e melhor ambientação institucional;
- Melhoria no atendimento ao público, por meio de ambientes organizados, acessíveis e apropriados;
- Otimização do uso dos espaços físicos disponíveis, com móveis planejados conforme as características de cada ambiente;
- Atendimento à demanda urgente de implantação da nova sede, especialmente em razão da data prevista para inauguração;
- Possibilidade de aquisições futuras sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

- Definição dos ambientes que receberão o mobiliário, com organização prévia dos espaços internos da edificação;
- Disponibilização de acesso aos locais de instalação para realização de medições técnicas pela futura contratada;
- Indicação de servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Elaboração e aprovação dos layouts básicos dos ambientes, conforme a necessidade de cada setor administrativo;
- Garantia de que os espaços estejam aptos para instalação, livres de interferências que possam comprometer a execução dos serviços;
- Planejamento interno para priorização dos ambientes essenciais, considerando a

urgência da inauguração e a execução sob demanda por meio da ata de registro de preços;

- Disponibilização de infraestrutura mínima no local, tais como condições de acesso, energia elétrica e segurança para execução dos serviços.

14. ADEQUAÇÃO DA FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A forma de julgamento adotada para a presente contratação será menor preço por lote, considerando que o objeto é composto por itens de mobiliário sob medida tecnicamente integrados, os quais devem seguir padrão único de acabamento, cores e especificações.

A adoção desse critério busca garantir a padronização estética e funcional dos móveis, evitando divergências entre materiais, tonalidades, ferragens e acabamentos, o que poderia comprometer a harmonia dos ambientes administrativos caso houvesse múltiplos fornecedores.

Além disso, a concentração da execução em um único fornecedor por lote contribui para maior eficiência na fabricação e instalação, simplificação da gestão contratual e melhor responsabilização quanto à qualidade final do mobiliário entregue.

Para fins de habilitação e seleção da proposta mais vantajosa, deverão ser observados os requisitos usuais previstos na legislação aplicável, incluindo regularidade fiscal e trabalhista, qualificação jurídica e demais exigências pertinentes ao processo licitatório.

Considerando a urgência na implantação da nova sede administrativa, o processo será realizado na modalidade pregão presencial, permitindo maior celeridade na condução do certame, bem como a possibilidade de análise imediata de propostas e eventual verificação de amostras, quando exigidas, para aferição da qualidade, acabamento e conformidade dos materiais ofertados.

Dessa forma, a forma de julgamento e os critérios de seleção adotados mostram-se adequados à natureza do objeto, assegurando a contratação de proposta que atenda às necessidades da Administração com qualidade, eficiência e economicidade.

15. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF mostra-se plenamente justificada e necessária para viabilizar a implantação da nova sede administrativa do Município de Maracajá.

A solução adotada atende às necessidades identificadas, garantindo adequação funcional dos ambientes, padronização estética, melhor aproveitamento dos espaços e condições apropriadas para o desempenho das atividades administrativas e atendimento ao público.

Destaca-se, ainda, o caráter de urgência da contratação, em razão da proximidade da data de inauguração, sendo imprescindível a disponibilização inicial dos mobiliários essenciais no prazo estimado, sem prejuízo da continuidade das aquisições ao longo da vigência da ata de registro de preços, conforme a demanda da Administração.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, nos termos e condições aqui estabelecidos.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF, destinado à nova sede administrativa do Município de Maracajá.

A solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, atendendo às necessidades identificadas, com potencial para proporcionar eficiência na organização dos ambientes, melhoria das condições de trabalho dos servidores e qualificação do atendimento ao público.

Considerando, ainda, a urgência na implantação da estrutura administrativa e a adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita a execução sob demanda, conclui-se que a contratação é plenamente exequível e alinhada ao interesse público.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para a efetivação da contratação.

Vladimir Borges Bitencourt
Matrícula 2879
Secretário de Administração

Maracajá, 06 de abril de 2026.