



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração de Carrasco Bonito - TO.

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Comissão de Licitação e Planejamento e equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração.

Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Administração de Carrasco Bonito - TO enfrenta dificuldades na organização física, arquivamento e otimização do espaço de seus setores administrativos, necessitando de mobiliário funcional e planejado para garantir a guarda adequada de documentos públicos, processos e materiais de expediente.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração de Carrasco Bonito - TO desempenha papel central na gestão documental, de recursos humanos, patrimônio e arquivos de interesse de toda a máquina pública municipal. Atualmente, o órgão enfrenta um desafio significativo relacionado à escassez de espaço físico otimizado para o armazenamento ordenado de pastas funcionais, processos administrativos, livros fiscais e materiais de consumo diário.

A necessidade de prateleiras planejadas, sob medida, é uma questão central para garantir a continuidade, a celeridade e a eficiência das atividades internas. Sem o mobiliário adequado às dimensões físicas da secretaria, os documentos e materiais correm o risco de sofrer desorganização e degradação física, resultando em lentidão na busca por informações necessárias e em potenciais interrupções nos serviços prestados às demais pastas e à população em geral.

É imprescindível destacar que o atendimento a essa necessidade está diretamente ligado ao interesse público e ao princípio constitucional da eficiência na Administração Pública. A correta estruturação do ambiente de trabalho impacta positivamente a produtividade dos servidores e a preservação do patrimônio documental do município. Investir na infraestrutura das salas administrativas é, portanto, uma ação que visa assegurar a transparência, a organização e o bom andamento da gestão pública.



Além disso, a identificação precisa do leiaute e da quantidade de prateleiras deve considerar o espaço disponível para evitar desperdícios de recursos e garantir que o investimento público seja utilizado com responsabilidade, eficácia e accountability. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de prateleiras sob medida mostra-se como uma medida essencial e urgente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente etapa visa a definição precisa dos requisitos mínimos para que a solução contratada atenda de maneira eficaz e eficiente às necessidades operacionais da secretaria:

1. **Prestação de serviços integrados:** compreendendo as etapas de medição, confecção, fornecimento e instalação completa das prateleiras planejadas.
2. **Execução sob medida:** o mobiliário deve ser adaptado às dimensões reais e ao leiaute físico das salas da Secretaria Municipal de Administração.
3. **Garantia de qualidade e resistência:** utilização de materiais de alta durabilidade (como MDF/MDP de espessuras adequadas e suportes reforçados) aptos a suportar a carga de peso de arquivos e livros documentais.
4. **Acabamento profissional:** bordas seladas e fixações firmes que garantam a segurança dos servidores contra riscos de desabamento ou acidentes.
5. **Prazo de entrega e instalação ágil:** limitação do tempo de montagem para não interromper os fluxos regulares de trabalho do órgão por períodos prolongados.
6. **Emissão de nota fiscal eletrônica:** detalhamento dos serviços prestados para permitir a auditoria e o controle financeiro por parte da administração pública.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação Direta por Dispensa de Licitação (Art. 75, II da Lei 14.133/2021)

- **Vantagens:**

- *Custo:* Processo administrativo extremamente simplificado e rápido, eliminando gastos processuais desproporcionais com editais de grande porte.
- *Eficiência:* Permite a seleção de marcenaria ou empresa especializada local/regional para medição e instalação imediata, acelerando a organização do espaço físico.
- *Adequação legal:* O valor total de R\$ 11.000,00 enquadra-se com ampla margem de segurança dentro do limite legal fixado para dispensa de licitação por valor.

- **Desvantagens:**

- *Escala:* Limitada à contratação pontual do objeto específico.

Solução 2: Realização de Licitação Tradicional (Pregão Eletrônico)

- **Vantagens:**



➤ **Competitividade:** Atração potencial de grandes indústrias de móveis seriados.

• **Desvantagens:**

➤ **Inadequação Técnica:** Móveis seriados de catálogo industrial comum não atendem à especificação de serem "sob medida" para o aproveitamento de cantos e vãos específicos das salas existentes.

➤ **Morosidade:** O tempo de tramitação de um pregão convencional geraria custos operacionais e burocráticos superiores ao próprio valor do benefício buscado (R\$ 11.000,00).

Análise Comparativa:

O confronto das alternativas demonstra que a **Contratação Direta por Dispensa de Licitação (Solução 1)** é a única solução viável e vantajosa. Sendo um serviço artesanal/planejado sob medida e de baixo valor financeiro (R\$ 11.000,00), a dispensa garante a agilidade que a secretaria necessita, assegura que o móvel seja fabricado exatamente para o espaço disponível e atende rigorosamente aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação direta por meio de Dispensa de Licitação baseada no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 possui fundamentação técnica e operacional sólida. O modelo garante flexibilidade e celeridade, permitindo que o profissional contratado realize visitas técnicas prévias para medição exata do ambiente, evitando erros de dimensionamento que ocorreriam em compras comuns de prateleiras padrão de mercado.

Tematicamente, a solução garante um ambiente de trabalho salubre e organizado, mitigando o desgaste precoce de pastas e documentos públicos. Do ponto de vista econômico, a pesquisa de preços realizada assegura que o valor de R\$ 11.000,00 reflete as práticas justas de mercado para serviços de marcenaria ou fornecimento planejado sob medida, garantindo responsabilidade fiscal.

QUANTITATIVOS E VALORES

Especificações e Estimativa da Contratação

O valor total global estimado para a presente contratação direta é de **R\$ 11.000,00 (onze mil reais)**, fixado após aferição de propostas junto a fornecedores do ramo.

Item	Descrição Resumida da Solução Planejada	Unidade	Qtd.	Vlr Unit.	Valor Total Global
------	---	---------	------	-----------	--------------------



1	Serviço especializado de confecção, fornecimento e instalação de prateleiras planejadas, sob medida, estruturadas para o suporte de carga de documentos e arquivos, com materiais resistentes e acabamento adequado ao ambiente corporativo, incluindo ferragens, suportes, fixadores e mão de obra de montagem nas salas indicadas pela Secretaria de Administração.	M ²	22	R\$ 500,00	R\$ 11.000,00
---	---	----------------	----	------------	---------------

Parcelamento ou Não da Contratação

Adjudicação e contratação em lote único, sem parcelamento.

A opção pelo não parcelamento justifica-se pelo fato de que o serviço de confecção e instalação de móveis planejados em um mesmo ambiente exige unidade de execução, padronização estética, simetria de materiais e responsabilidade técnica centralizada. Dividir a confecção das prateleiras entre fornecedores distintos prejudicaria o padrão visual do órgão, geraria conflitos de responsabilidade quanto à instalação e aumentaria desnecessariamente os custos logísticos, ferindo o princípio da eficiência.

PROVIDÊNCIAS E RESULTADOS PRETENDIDOS

- **Resultados:** Organizar integralmente o arquivo e os setores da Secretaria, otimizar o espaço físico disponível, garantir a conservação de processos administrativos e assegurar um ambiente corporativo produtivo.
- **Providências:** Realizar o agendamento da visita do técnico da empresa contratada para a medição final milimétrica dos ambientes e indicar formalmente um servidor para acompanhar a instalação do mobiliário, garantindo que não ocorram danos às redes elétricas ou lógicas embutidas nas paredes das salas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E IMPACTOS AMBIENTAIS

- **Contratações Correlatas:** Não há necessidade de contratações adicionais ou interdependentes para a execução do objeto.
- **Impactos Ambientais:** A fiscalização exigirá que a empresa contratada utilize madeiras/painéis que observem as normas de manejo sustentável e realizem o descarte correto de sobras de serragem e retalhos de madeira gerados durante a montagem, evitando a poluição local.

CONCLUSÃO

Diante de todas as análises técnicas e econômicas processadas, conclui-se que a contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II da Lei 14.133/2021,



configura-se como a via mais eficiente, econômica e célere para suprir as necessidades organizacionais da pasta. O valor orçado de R\$ 11.000,00 é plenamente compatível com a complexidade do serviço planejado.

Pelo exposto, declaramos a contratação como **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Carrasco Bonito – TO, 18 de junho de 2026.


Jocivaldo da Costa Oliveira
Sec. Mun. de Administração