

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000220251110000128



Unidade responsável
Gabinete do Prefeito
Prefeitura Municipal de Jaguaribe



Data
14/11/2025



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração do Município de Jaguaribe enfrenta desafios significativos na adequação e funcionalidade dos espaços do gabinete do Prefeito, exigindo uma modernização estrutural que atenda às exigências e à dinâmica administrativa atual. A estrutura física existente mostrou-se insuficiente para comportar o crescente volume de atividades e demandas, gerando riscos de ineficiência e comprometimento na prestação dos serviços públicos essenciais. Tal situação é agravada pela inadequação dos recursos disponíveis para atender as obrigações da gestão municipal de forma eficaz, conforme identificado no processo administrativo nº 0000220251110000128.

A não execução dessa contratação pode gerar impactos institucionais sérios, como a interrupção ou precarização dos serviços administrativos críticos, dificultando a boa governança e a execução das políticas públicas. Este cenário favorecerá o não cumprimento de metas estabelecidas, além de prejudicar o interesse público por meio do enfraquecimento da capacidade institucional de atender as crescentes demandas da população local.

Os resultados pretendidos com a efetivação da contratação incluem a modernização dos espaços de trabalho, assegurando um ambiente adequado e eficiente que suporte as necessidades da gestão. Este projeto almeja alinhar-se com objetivos estratégicos de melhoria do desempenho administrativo e da gestão pública eficaz, promovendo um ambiente que facilite a produtividade e otimize os recursos. Embora este processo não esteja vinculado a um Plano de Contratação Anual, está em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, refletindo nosso compromisso com a eficiência e o desenvolvimento municipal.

Diante do exposto, a contratação é imprescindível para solucionar os problemas identificados, atender às necessidades institucionais e cumprir com o interesse público, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços administrativos de Jaguaribe. Esta análise fundamenta-se nos princípios consagrados pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a relevância e a razoabilidade da contratação sob a ótica do interesse coletivo e da economicidade.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gabinete do Prefeito	Talita Peixoto Pinheiro



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jaguaribe identifica a necessidade de readequação e modernização dos espaços no gabinete do Prefeito para assegurar a eficiência das atividades administrativas. Esta demanda é crucial para manter a gestão municipal em consonância com suas obrigações legais e operacionais. O realinhamento dos espaços pretende otimizar o uso dos recursos disponíveis, promovendo um ambiente de trabalho estruturado para maximizar o atendimento às necessidades da população. Em aderência aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho, garantindo que os critérios sejam mensuráveis e verificáveis para atender às demandas específicas da administração pública.

É desejável que a execução dos serviços e aquisição de bens não tenha custos administrativos elevados e que se mantenha alinhada aos objetivos de sustentabilidade, conforme orientado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Não foi identificada a possibilidade de utilização de catálogo eletrônico de padronização, uma vez que não há itens adequados às especificidades do projeto. As métricas objetivas que orientam a contratação incluem performance mínima dos produtos e serviços, capacidade de modernização dos ambientes e facilitação do fluxo operacional administrativo, todas passíveis de verificação e alinhadas à necessidade estratégica de modernização. Esses requisitos proporcionarão a base para o levantamento de mercado, assegurando que os fornecedores possam atender às exigências sem restringir indevidamente a competição.

A contratação deve evitar a designação de marcas ou modelos específicos, exceto em casos estritamente justificados por características técnicas essenciais, respeitando o princípio da competitividade. De acordo com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, o objeto pretendido não se enquadra como bem de luxo, e as diretrizes operacionais exigem que a execução seja eficaz, preservando a economicidade. Considerações de sustentabilidade incluem a priorização de materiais recicláveis e a redução de resíduos, reforçando a responsabilidade ambiental durante todas as fases do projeto.

Os requisitos estabelecidos são derivados diretamente da análise das necessidades constantes no Documento de Formalização da Demanda e estão em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, particularmente com os arts. 5º e 18. Esses elementos servirão de base para o levantamento de mercado, orientando a escolha da solução que ofereça o melhor custo-benefício à administração municipal, garantindo a efetividade operacional e o alinhamento aos princípios de planejamento e economicidade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado é um componente essencial no planejamento da contratação para garantir eficiência econômica e prevenir práticas antieconômicas, conforme o art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021. O processo visa embasar a melhor solução contratual para o objeto descrito na 'Descrição da Necessidade da Contratação', em conformidade com os princípios dos arts. 5º e 11.

Com base na análise do 'Descrição da Necessidade da Contratação', determinou-se que o objeto trata de uma reestruturação e modernização do espaço físico, indicada por termos como "garantir a adequação e funcionalidade dos espaços", sinalizando para uma possível contratação de serviços e aquisição de bens duráveis.

A pesquisa de mercado envolveu consulta a fornecedores especializados em mobiliário e infraestrutura para ambientes administrativos, considerando três principais fornecedores que apresentaram faixas de preços e prazos distintos. Consultas adicionais em contratações similares de prefeituras indicaram padrões de compra e modelos de aquisição que garantem eficiência e alinhamento com as necessidades locais. Informações públicas, como as do Comprasnet, forneceram referências adicionais sobre práticas e inovações, incluindo soluções sustentáveis e métodos inovadores.

A comparação das alternativas considerou diferentes fornecedores e modelos de aquisição, incluindo a possibilidade de adesão a Atas de Registro de Preços (ARP) para bens duráveis e serviços de execução direta versus terceirização. Critérios como custo econômico total, viabilidade operacional, e sustentabilidade foram utilizados para avaliar cada alternativa, sem emitir juízo sobre os fornecedores envolvidos.



A alternativa mais vantajosa identificada combina a aquisição de mobiliário novo, alinhado a práticas sustentáveis, por meio de ARP, com a terceirização controlada da execução dos serviços de adaptação e reforma dos espaços, garantindo economicidade, eficiência operacional, e cumprimento dos 'Resultados Pretendidos'. Este modelo assegura disponibilidade contínua, menor custo total de propriedade e inovação.

Recomenda-se a adoção desta abordagem como a mais eficiente, garantindo competitividade e transparência no processo de contratação, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para garantir a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe envolve a contratação de serviços especializados em reestruturação e modernização de ambientes administrativos. A medida é essencial para transformar as atuais condições físicas do gabinete, que não estão alinhadas com as exigências das atividades administrativas municipais. O objetivo é promover um ambiente de trabalho mais produtivo, permitindo que as operações administrativas sejam realizadas de maneira eficiente e em consonância com as responsabilidades públicas.

O projeto incluirá a execução de melhorias estruturais e a instalação de mobiliário funcional que otimize o uso do espaço disponível. A modernização abrangerá tanto a infraestrutura física quanto os sistemas de tecnologia da informação essenciais para o suporte das atividades administrativas. Com base no levantamento de mercado, será possível identificar fornecedores capazes de oferecer soluções inovadoras e economicamente viáveis, desde o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários até a execução dos trabalhos de reforma e modernização do gabinete.

Todos os elementos da solução, como fornecimento de mobiliário, equipamento de TI, e serviços de instalação, serão integrados para alcançar os resultados pretendidos de eficiência administrativa e melhor atendimento à população. O projeto visa refletir os princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a contratação seja a alternativa mais adequada técnica e operacionalmente ao alinhamento com os objetivos estratégicos da administração pública municipal.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	ARMÁRIO SEMI ABERTO	32,000	Unidade
2	ARMÁRIO FECHADO	54,000	Unidade
3	ARMARIO BAIXO	40,000	Unidade
4	MESA EM MADEIRA COM DUAS GAVETAS	68,000	Unidade
5	MESA EM MADEIRA COM TRÊS GAVETAS	63,000	Unidade
6	ESTAÇÃO DE TRABALHO EM FORMATO DE "L"	48,000	Unidade
7	MESA DE REUNIÃO REDONDA	36,000	Unidade
8	MESA RETANGULAR PARA REUNIÃO	32,000	Unidade
9	MESA PARA IMPRESSORA	56,000	Unidade
10	BALCÃO PARA ATENDIMENTO PARA RECEPÇÃO	20,000	Unidade
11	ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO EM FORMATO DE CABINE INDIVIDUAL	16,000	Unidade
12	GAVETEIRO VOLANTE	48,000	Unidade
13	PORTA CPU COM RODÍZIOS	80,000	Unidade
14	ARMÁRIO ALTO 40MM	50,000	Unidade
15	ARMÁRIO BAIXO 40MM	42,000	Unidade
16	ARMÁRIO SEMI ABERTO 40MM	48,000	Unidade
17	ARMÁRIO ALTO 50MM COM 2 PORTAS E 1 NICHOS LATERAL	50,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
18	ARMÁRIO ALTO 50MM COM 2 PORTAS E 2 NICHOS LATERAIS	52,000	Unidade
19	ARMÁRIO BAIXO PORTA DE CORRER	48,000	Unidade
20	ARQUIVO DE PASTA SUSPENSAS 40MM	44,000	Unidade
21	ARQUIVO DE PASTA SUSPENSAS 50MM	48,000	Unidade
22	CREDENZA DE PRATELEIRA	18,000	Unidade
23	CREDENZA 50MM COM 2 PORTAS E 2 NICHOS DUPLO LATERAIS	22,000	Unidade
24	CREDENZA 50MM COM 2 PORTAS E 1 NICHOS LATERAL	22,000	Unidade
25	GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS	38,000	Unidade
26	GAVETEIRO VOLANTE DE 4 GAVETAS TAMPO ENCABEÇADOS DE 40MM	40,000	Unidade
27	MESA PÉ PAINEL 40 MM COM 2 GAVETAS	50,000	Unidade
28	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR COM TAMPO DE 40MM	16,000	Unidade
29	MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM	28,000	Unidade
30	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR GRANDE COM TOMADA	12,000	Unidade
31	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR EXTRA GRANDE	8,000	Unidade
32	MESA COM PÉ PAINEL GAVETEIRO 40MM	36,000	Unidade
33	MESA RETA COM PÉ PAINEL	40,000	Unidade
34	MESA PÉ BALCÃO RETA	16,000	Unidade
35	ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L COM PE PAINEL GAVETEIRO	34,000	Unidade
36	PAINEL DE TV CONFECCIONADO EM MDP 40MM	16,000	Unidade
37	PAINEL DE DIVISÃO CENTRAL DAS MESAS	24,000	Unidade
38	TORRE NICHOS	22,000	Unidade
39	PAINEL DE DIVISÃO LATERAL DAS MESAS	20,000	Unidade
40	ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS	62,000	Unidade
41	ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS MÉDIO	58,000	Unidade
42	ESTANTE DE AÇO DE 6 PRATELEIRAS	219,000	Unidade
43	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSA	26,000	Unidade
44	ARMÁRIO REGISTRADOR PARA PASTAS AZ CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO #26 (0,45MM)	12,000	Unidade
45	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADA FIXA	161,000	Unidade
46	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA FIXA	140,000	Unidade
47	CADEIRA SECRETÁRIA POLIPROPILENO FIXA	171,000	Unidade
48	CADEIRA DIRETOR COM APOIO BRAÇOS	94,000	Unidade
49	CADEIRA SECRETÁRIA	102,000	Unidade
50	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA	102,000	Unidade
51	CADEIRA GIRATÓRIA TELADA COM BRAÇOS	78,000	Unidade
52	CADEIRA PRESIDENTE COM APOIO DE CABEÇA	45,000	Unidade
53	CADEIRA PRESIDENTE COM APOIO BRAÇOS	50,000	Unidade
54	CADEIRA DE ESCRITÓRIO REUNIÃO	82,000	Unidade
55	BANCO LONGARINA COM TRÊS ASSENTOS	52,000	Unidade
56	LONGARINA 3 LUGARES	52,000	Unidade
57	LONGARINA 4 LUGARES	40,000	Unidade
58	LONGARINA 5	28,000	Unidade
59	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES	38,000	Unidade
60	LONGARINA ESTOFADA 4 LUGARES	44,000	Unidade
61	LONGARINA ESTOFADA 5 LUGARES	64,000	Unidade
62	CADEIRA TIPO MONOBLOCO BRANCA COM BRAÇO	906,000	Unidade
63	CADEIRA PLÁSTICA INFANTIL	86,000	Unidade
64	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL DE ENCOSTO MÉDIO TELADO	62,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 365-591-6015
PÁGINA: 4 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CNPJ: 07.443.708/0001-66





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
65	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA DE DIÁLOGO COM BRAÇOS E ENCOSTO TELADO	56,000	Unidade
66	SOFÁ RETO DE 02 LUGARES	10,000	Unidade
67	SOFANETE DE 02 LUGARES COM ENCOSTO	10,000	Unidade
68	ARMÁRIO DE COZINHA PADRÃO EM AÇO	24,000	Unidade
69	ARMÁRIO DE COZINHA SUSPENSO EM AÇO COM 03 PORTAS	23,000	Unidade
70	MESA DE JANTAR COM 06 CADEIRAS	8,000	Unidade
71	MESA DE JANTAR COM 04 CADEIRAS	10,000	Unidade
72	MESA EM POLIPROPILENO INJETÁVEL QUADRADA	200,000	Unidade
73	CADEIRA DIRETOR EXECUTIVO COM BRAÇOS	208,000	Unidade
74	CADEIRA TIPO MONOBLOCO BRANCA SEM BRAÇO	1.388,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	ARMÁRIO SEMI ABERTO	32,000	Unidade	810,00	25.920,00
2	ARMÁRIO FECHADO	54,000	Unidade	969,06	52.329,24
3	ARMARIO BAIXO	40,000	Unidade	1.086,83	43.473,20
4	MESA EM MADEIRA COM DUAS GAVETAS	68,000	Unidade	645,60	43.900,80
5	MESA EM MADEIRA COM TRÊS GAVETAS	63,000	Unidade	424,96	26.772,48
6	ESTAÇÃO DE TRABALHO EM FORMATO DE "L"	48,000	Unidade	1.203,10	57.748,80
7	MESA DE REUNIÃO REDONDA	36,000	Unidade	1.032,14	37.157,04
8	MESA RETANGULAR PARA REUNIÃO	32,000	Unidade	1.215,46	38.894,72
9	MESA PARA IMPRESSORA	56,000	Unidade	279,67	15.661,52
10	BALCÃO PARA ATENDIMENTO PARA RECEPÇÃO	20,000	Unidade	2.148,20	42.964,00
11	ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO EM FORMATO DE CABINE INDIVIDUAL	16,000	Unidade	1.053,58	16.857,28
12	GAVETEIRO VOLANTE	48,000	Unidade	482,67	23.168,16
13	PORTA CPU COM RODIZIOS	80,000	Unidade	113,02	9.041,60
14	ARMÁRIO ALTO 40MM	50,000	Unidade	963,08	48.154,00
15	ARMÁRIO BAIXO 40MM	42,000	Unidade	561,25	23.572,50
16	ARMÁRIO SEMI ABERTO 40MM	48,000	Unidade	820,00	39.360,00
17	ARMÁRIO ALTO 50MM COM 2 PORTAS E 1 NICHOS LATERAL	50,000	Unidade	852,75	42.637,50
18	ARMÁRIO ALTO 50MM COM 2 PORTAS E 2 NICHOS LATERAIS	52,000	Unidade	865,04	44.982,08
19	ARMÁRIO BAIXO PORTA DE CORRER	48,000	Unidade	512,15	24.583,20
20	ARQUIVO DE PASTA SUSPENSAS 40MM	44,000	Unidade	975,57	42.925,08
21	ARQUIVO DE PASTA SUSPENSAS 50MM	48,000	Unidade	850,67	40.832,16
22	CREDENZA DE PRATELEIRA	18,000	Unidade	754,00	13.572,00
23	CREDENZA 50MM COM 2 PORTAS E 2 NICHOS DUPLO LATERAIS	22,000	Unidade	1.038,68	22.850,96
24	CREDENZA 50MM COM 2 PORTAS E 1 NICHOS LATERAL	22,000	Unidade	731,50	16.093,00
25	GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS	38,000	Unidade	609,82	23.173,16
26	GAVETEIRO VOLANTE DE 4 GAVETAS TAMPO ENCABEÇADOS DE 40MM	40,000	Unidade	911,76	36.470,40
27	MESA PÉ PAINEL 40 MM COM 2 GAVETAS	50,000	Unidade	924,09	46.204,50
28	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR COM TAMPO DE 40MM	16,000	Unidade	1.070,35	17.125,60
29	MESA DE REUNIÃO REDONDA COM TAMPO DE 40MM	28,000	Unidade	1.050,18	29.405,04

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 365-591-6015
PÁGINA: 5 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CNPJ: 07.443.708/0001-66



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
30	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR GRANDE COM TOMADA	12,000	Unidade	1.192,85	14.314,20
31	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR EXTRA GRANDE	8,000	Unidade	3.169,93	25.359,44
32	MESA COM PÉ PAINEL GAVETEIRO 40MM	36,000	Unidade	950,55	34.219,80
33	MESA RETA COM PÉ PAINEL	40,000	Unidade	1.107,13	44.285,20
34	MESA PÉ BALCÃO RETA	16,000	Unidade	721,45	11.543,20
35	ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L COM PE PAINEL GAVETEIRO	34,000	Unidade	1.184,71	40.280,14
36	PAINEL DE TV CONFECCIONADO EM MDP 40MM	16,000	Unidade	1.364,64	21.834,24
37	PAINEL DE DIVISÃO CENTRAL DAS MESAS	24,000	Unidade	133,57	3.205,68
38	TORRE NICHOS	22,000	Unidade	427,67	9.408,74
39	PAINEL DE DIVISÃO LATERAL DAS MESAS	20,000	Unidade	263,03	5.260,60
40	ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS	62,000	Unidade	1.179,12	73.105,44
41	ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS MÉDIO	58,000	Unidade	1.179,12	68.388,96
42	ESTANTE DE AÇO DE 6 PRATELEIRAS	219,000	Unidade	575,74	126.087,06
43	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPensa	26,000	Unidade	950,76	24.719,76
44	ARMÁRIO REGISTRADOR PARA PASTAS AZ CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO #26 (0,45MM)	12,000	Unidade	2.244,37	26.932,44
45	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADA FIXA	161,000	Unidade	234,81	37.804,41
46	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA FIXA	140,000	Unidade	501,75	70.245,00
47	CADEIRA SECRETÁRIA POLIPROPILENO FIXA	171,000	Unidade	207,44	35.472,24
48	CADEIRA DIRETOR COM APOIA BRAÇOS	94,000	Unidade	937,50	88.125,00
49	CADEIRA SECRETÁRIA	102,000	Unidade	406,92	41.505,84
50	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA	102,000	Unidade	512,25	52.249,50
51	CADEIRA GIRATÓRIA TELADA COM BRAÇOS	78,000	Unidade	702,13	54.766,14
52	CADEIRA PRESIDENTE COM APOIO DE CABEÇA	45,000	Unidade	937,07	42.168,15
53	CADEIRA PRESIDENTE COM APOIA BRAÇOS	50,000	Unidade	843,10	42.155,00
54	CADEIRA DE ESCRITÓRIO REUNIÃO	82,000	Unidade	684,00	56.088,00
55	BANCO LONGARINA COM TRÊS ASSENTOS	52,000	Unidade	502,67	26.138,84
56	LONGARINA 3 LUGARES	52,000	Unidade	487,08	25.328,16
57	LONGARINA 4 LUGARES	40,000	Unidade	734,00	29.360,00
58	LONGARINA 5	28,000	Unidade	708,33	19.833,24
59	LONGARINA ESTOFADA 3 LUGARES	38,000	Unidade	657,82	24.997,16
60	LONGARINA ESTOFADA 4 LUGARES	44,000	Unidade	746,01	32.824,44
61	LONGARINA ESTOFADA 5 LUGARES	64,000	Unidade	855,00	54.720,00
62	CADEIRA TIPO MONOBLOCO BRANCA COM BRAÇO	906,000	Unidade	47,75	43.261,50
63	CADEIRA PLÁSTICA INFANTIL	86,000	Unidade	41,67	3.583,62
64	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL DE ENCOSTO MÉDIO TELADO	62,000	Unidade	937,75	58.140,50
65	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA DE DIÁLOGO COM BRAÇOS E ENCOSTO TELADO	56,000	Unidade	882,99	49.447,44
66	SOFÁ RETO DE 02 LUGARES	10,000	Unidade	930,00	9.300,00
67	SOFANETE DE 02 LUGARES COM ENCOSTO	10,000	Unidade	611,47	6.114,70
68	ARMÁRIO DE COZINHA PADRÃO EM AÇO	24,000	Unidade	1.442,94	34.630,56
69	ARMÁRIO DE COZINHA SUSPENSO EM AÇO COM 03 PORTAS	23,000	Unidade	586,50	13.489,50
70	MESA DE JANTAR COM 06 CADEIRAS	8,000	Unidade	1.363,00	10.904,00
71	MESA DE JANTAR COM 04 CADEIRAS	10,000	Unidade	1.197,05	11.970,50
72	MESA EM POLIPROPILENO INJETÁVEL QUADRADA	200,000	Unidade	83,53	16.706,00





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
73	CADEIRA DIRETOR EXECUTIVO COM BRAÇOS	208,000	Unidade	1.398,50	290.888,00
74	CADEIRA TIPO MONOBLOCO BRANCA SEM BRAÇO	1.388,000	Unidade	46,00	63.848,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 2.820.840,36 (dois milhões, oitocentos e vinte mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e seis centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto, conforme art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, visa ampliar a competitividade e deve ser promovido quando viável e vantajoso para a Administração, sendo esta análise obrigatória no ETP. Inicialmente, considera-se que a divisão do objeto contratual em itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível, desde que respeitados os critérios de eficiência e economicidade presentes no art. 5º.

A viabilidade do parcelamento é analisada considerando a possibilidade de divisão do objeto em itens, lotes ou etapas, conforme art. 40, §2º da referida lei. A pesquisa de mercado indica a existência de fornecedores especializados que podem atender a partes distintas do objeto, promovendo assim maior competitividade. Tal fragmentação pode facilitar o aproveitamento do mercado local e gerar ganhos logísticos, além de atender demandas específicas dos setores requisitantes.

Embora o parcelamento seja viável, a execução integral do objeto pode ser mais vantajosa, como preconiza o art. 40, §3º. A execução integral garante economia de escala e gestão contratual eficiente, preservando a funcionalidade de um sistema único e integrado. Além disso, pode atender a padronizações necessárias e exclusividades de fornecedor, reduzindo riscos à integridade técnica e responsabilidade.

A decisão entre parcelamento e execução integral impacta a gestão e fiscalização do contrato. A execução consolidada simplifica a gestão, mantendo a responsabilidade técnica centralizada, enquanto o parcelamento poderia aprimorar o acompanhamento de entregas descentralizadas, mas aumentaria a complexidade administrativa. Deve-se considerar a capacidade institucional para suportar tal complexidade, sempre respeitando os princípios de eficiência.

Após análise das alternativas, recomenda-se a execução integral como opção preferível. Esta escolha se alinha aos resultados pretendidos pela Administração, maximizando a economicidade e competitividade, respeitando os critérios definidos nos arts. 5º, 11 e 40 da Lei nº 14.133/2021. A execução integral, portanto, revela-se a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades da gestão municipal.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, destinada a garantir a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito de Jaguaribe, centra-se nos princípios de eficiência, economicidade e legalidade, conforme definido nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Entretanto, não foi identificada no Plano de Contratação Anual (PCA), devido à natureza não prevista e emergente da demanda. Tais circunstâncias demonstram a necessidade de ações corretivas, como a inclusão da contratação na próxima revisão do PCA, assegurando o seu alinhamento futuro ao planejamento estratégico existente.

Esta ausência no PCA é justificada por demandas imprevistas e a urgência em reestruturar o gabinete do Prefeito para garantir o atendimento eficiente das demandas administrativas. Assim, tal realinhamento visará garantir a transparência no processo de planejamento, bem como melhorar os resultados pretendidos, promovendo a competitividade e economicidade dos recursos públicos em consonância aos objetivos estabelecidos no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS



Os benefícios diretos esperados da contratação para a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe são significativamente relevantes para a eficiência administrativa. A modernização proposta almeja a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, conforme estipulado nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Fundamentando-se na necessidade pública identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', a solução escolhida visa a proporcionar um ambiente mais produtivo, reduzindo a incidência de retrabalho e promovendo a otimização das tarefas administrativas através da melhoria do espaço físico.

Espera-se que os principais resultados incluam uma redução nos custos operacionais, aumento da eficiência nas atividades diárias do gabinete e uma diminuição significativa no tempo gasto com tarefas logísticas internas. A reorganização do espaço físico está projetada para racionalizar as funções dos colaboradores, através de melhor alocação de recursos humanos e desenvolvimento de capacitações direcionadas. A otimização dos recursos materiais se dará por menor desperdício e subutilização de infraestrutura, enquanto os recursos financeiros serão valorizados por meio da redução de custos unitários e ganhos de escala assegurados pela escolha criteriosa de fornecedores, conforme os princípios de competitividade esboçados no art. 11 da referida lei.

Na condução desta modernização, haverá o emprego de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que permitirá a contínua monitoração dos resultados, baseando-se em indicadores quantificáveis, como o percentual de economia obtido e horas de trabalho reduzidas. Assim, pretende-se comprovar os ganhos estimados e embasar o relatório final da contratação. Este ajuste servirá como base para o termo de referência, de acordo com o art. 6º, inciso XXIII, promovendo eficiência e o uso ideal dos recursos, atendendo aos objetivos institucionais e aos 'Resultados Pretendidos', como delineado no art. 11. Se a demanda revelar-se exploratória ao ponto de impedir estimativas precisas, uma justificativa técnica fundamentada será devidamente incluída para assegurar a transparência e o planejamento adequado da contratação.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de otimizar o espaço disponível no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a instalação de infraestrutura adequada e a reestruturação do espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados, tais como melhorar a produtividade e facilitar a execução das atividades administrativas. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou na instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento em uso de ferramentas e boas práticas assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução. Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas aos Resultados Pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, considerando a simplicidade do objeto que eventualmente dispensa ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente análise visa determinar a modalidade mais adequada para a contratação, considerando o Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional, baseando-se na descrição da necessidade da contratação e solução como um todo, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021. O município de



Jaguaribe necessita de uma modernização e reestruturação dos espaços do gabinete do Prefeito para otimizar as atividades administrativas. Essa demanda, de acordo com as estimativas de quantidades a serem contratadas, sugere um projeto de médio a longo prazo, mais compatível com a gestão sistemática de aquisições proporcionada pelo SRP. O SRP é direcionado para contratações onde há incerteza de quantitativos, repetitividade e potencial de entregas fracionadas, características que podem ser observadas na natureza contínua dos insumos e serviços necessários para manter a adequação dos espaços administrativos.

Em termos econômicos, o SRP oferece oportunidades substanciais de economia de escala e preços pré-negociados, que são vantajosos em contratos que visam a administração de locais de uso permanente como gabinetes administrativos. A utilização do SRP reduz significativamente esforços administrativos através de compras compartilhadas, colaborando com a redução dos custos operacionais e otimizando recursos, em linha com o artigo 5º da referida Lei. Em comparação, a contratação tradicional poderia se aplicar a demandas isoladas de caráter pontual e definido. Contudo, a necessidade constante de manter a adequação e funcionalidade do ambiente de trabalho do gabinete do Prefeito indica um fluxo contínuo de recursos e serviços que favoreceriam o uso do SRP.

Embora o Plano de Contratações Anual não tenha sido identificado, o planejamento de contratações por meio do SRP, conforme descrito no art. 18, §1º, inciso V, pode ser um método estratégico para futuros ajustes e manutenção do espaço. Por outro lado, a contratação tradicional proporciona segurança jurídica imediata para demandas específicas que são permanentes e definidas, porém, neste caso, a interação contínua com fornecedores e a natureza repetitiva das necessidades administrativas apontam o SRP como a melhor escolha. A implementação do SRP é recomendada por sua adequação em otimizar recursos, assegurar eficiência e competitividade, conforme art. 11, ao mesmo tempo garantindo uma resposta ágil às dinâmicas exigências de gestão municipal, alinhada aos resultados pretendidos no contexto da contratação pública.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação para garantir a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe é uma decisão que deve ser cuidadosamente avaliada. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 15, a participação de consórcios é admitida como regra, salvo vedação fundamentada. No presente caso, o objeto da contratação visa modernizar e reestruturar um espaço administrativo, o que pode envolver complexidade técnica alta dependendo do escopo, mas que, à primeira vista, não requer necessariamente o consorciamento, uma vez que a natureza do projeto parece priorizar a continuidade e a homogeneidade das atividades administrativas, conforme definido na 'Descrição da Necessidade da Contratação'.

Analisando o contexto operacional no que concerne ao 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade', observa-se que o fornecimento contínuo de serviços e a padronização na execução podem ser mais eficientes e econômicos com um único fornecedor, reduzindo a burocracia na gestão contratual, como gestão e fiscalização, que se tornariam mais complexas com a inclusão de consórcios. Além disso, a segurança jurídica e a economicidade são princípios fundamentais estabelecidos no art. 5º, que devem ser respeitados ao máximo durante a execução do contrato, para que problemas de execução ou atrasos não prejudiquem a Administração e o serviço público.

Considerando os critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, além dos princípios da eficiência, a participação de consórcios para esta contratação pode impactar negativamente ao aumentar a complexidade administrativa na gestão e fiscalização, conforme estabelecido pela lei nos arts. 5º e 18, §1º, inciso I. A gestão da participação consorciada demanda estrutura robusta para garantir a responsabilidade solidária dos envolvidos, além de compromissos institucionais como a constituição formal de consórcio, escolha de uma empresa líder e a incompatibilidade de participação isolada, o que pode comprometer a segurança jurídica, isonomia entre licitantes e a eficiência, conforme previsto nos arts. 11 e 15.

No entanto, é importante ponderar que, caso se identifique uma vantagem significativa em termos de capacidade financeira ou técnica que resulte em um benefício claro e justificado para a Administração, a opção de consórcios pode ser reavaliada. Isso precisa ser embasado por uma análise técnica fundamentada que demonstre a vantajosidade real sob a ótica dos resultados pretendidos. Diante do exposto,



considerando a natureza do objeto como fornecimento contínuo e padronizado, onde a simplicidade e a economicidade de um fornecedor único parecem ser mais compatíveis e vantajosas, a vedação à participação de consórcios é tecnicamente mais **adequada**, garantindo eficiência e alinhamento com os 'Resultados Pretendidos', conforme os dispositivos legais pertinentes.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir que o planejamento da presente contratação para adequação e funcionalidade do gabinete do Prefeito de Jaguaribe seja realizado de maneira integrada. Ao considerar contratações com objetos similares ou complementares, a Administração poderá otimizar recursos, evitar sobreposições e obter economias de escala, como previsto nos artigos 5º e 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Esta visão integrada permite ainda a padronização dos processos e a minimização de riscos associados à execução simultânea ou concatenada das atividades relacionadas.

Em relação à solução proposta, é necessário verificar a existência de contratações anteriores, em andamento ou planejadas, que possam estar associadas técnica ou logisticamente àquilo que se pretende contratar. Dada a modernização do gabinete, pode ser relevante considerar contratos atuais de manutenção predial ou fornecimento de mobiliário, que poderiam ser substituídos ou ajustados para garantir uma transição suave e integrada. Observa-se a possibilidade de unificação de demandas similares para maximizar a economicidade e promover homogeneidade. Além disso, deve-se certificar de que qualquer infraestrutura prévia necessária, como obras civis ou instalações elétricas, já esteja prevista ou ajustada para suportar a nova configuração dos espaços administrativos.

Dessa análise, conclui-se que, até o momento, não existem contratações diretamente correlacionadas ou interdependentes identificadas que impactariam os requisitos técnicos ou os quantitativos previstos. Recomenda-se, entretanto, que futuras contratações relacionadas, como aquisições de equipamentos de TI ou serviços de manutenção predial, sejam planejadas em consonância com a presente contratação para assegurar alinhamento e sinergia entre as iniciativas, conforme orienta o §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A ausência de um Plano de Contratação Anual não prejudica esta análise, mas destaca a importância de monitoramento contínuo para ajustar os planos conforme surgirem novas necessidades interdependentes.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação para garantir a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe foram avaliados considerando o ciclo de vida dos produtos e serviços envolvidos. Espera-se que o projeto de modernização e reestruturação do ambiente inclua a geração de resíduos sólidos, o consumo de energia elétrica e a utilização de materiais que possam influenciar o meio ambiente, conforme indicado no levantamento de mercado. Para mitigar esses impactos, torna-se crucial adotar soluções sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis e a promoção de práticas de eficiência energética, alinhadas com as diretrizes do art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021.

Entre as medidas mitigadoras propostas, destaca-se a preferência pela aquisição de equipamentos com selo Procel A, que asseguram baixo consumo de energia, contribuindo para a redução do uso de recursos naturais e para a minimização de emissões de gases de efeito estufa. A oferta de soluções de logística reversa para o desfazimento de toners e outros periféricos também se apresenta como **essencial** para otimizar o processo de reciclagem e reaproveitamento de materiais, além de diminuir o impacto gerado pelos resíduos no meio ambiente. Adicionalmente, a escolha de insumos biodegradáveis e de materiais de construção de alta durabilidade e baixo impacto ambiental são recomendados para assegurar que o projeto atenda ao planejamento sustentável nos termos do art. 12.

Essas medidas são delineadas para promover a competitividade saudável no processo licitatório e garantir a seleção da proposta mais vantajosa (art. 11), enquanto se respeita a capacidade administrativa do município em implementar tais políticas. É fundamental que as intervenções propostas sejam integradas ao termo de referência, conforme descrito no art. 6º, inciso XXIII, assegurando que todos os passos tomados



tenham como base a sustentabilidade e a eficiência, em consonância com o ordenamento do art. 5º.

Conclusivamente, a adoção dessas medidas mitigadoras é considerada **essencial** para reduzir os impactos ambientais relacionados à adequação do gabinete do Prefeito, otimizando o consumo de recursos e potencializando os resultados pretendidos pela Prefeitura Municipal de Jaguaribe. Nos casos onde a avaliação técnica conclua pela ausência de impactos significativos, como bens de uso imediato, essa ausência será devidamente fundamentada, promovendo um ambiente sustentável e em conformidade com as práticas eficientes de gestão pública.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para promover a adequação e funcionalidade dos espaços no gabinete do Prefeito do município de Jaguaribe é viável e se apresenta como a solução mais apropriada para atender às necessidades identificadas de modernização e reestruturação administrativa. A análise técnica concluiu que a contratação está alinhada com os princípios de economicidade, legalidade e eficiência conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado destacou a atual inadequação das condições físicas e estruturais do gabinete e reforçou a necessidade de intervenções que promovam um ambiente mais produtivo e eficiente para a realização das atividades administrativas.

Os elementos econômicos e operacionais analisados indicam que a solução proposta aproveita as oportunidades de mercado para obter os melhores preços e condições, além de mitigar riscos associados a práticas não econômicas, conforme o levantamento de mercado contemplado nas fases iniciais do Estudo Técnico Preliminar (ETP). A viabilidade é ainda suportada pela estimativa de quantidades a serem contratadas e pelo valor estimado apresentado, demonstrando-se condizentes com as práticas de mercado e de acordo com o critério de vantajosidade exigido pelo artigo 11 da mesma Lei.

Do ponto de vista jurídico, a modalidade de Pregão Eletrônico, sugerida para a contratação, é adequada e permite maximizar a concorrência e a transparência no processo licitatório, além de estar em consonância com o Sistema de Registro de Preços (SRP) previsto. Ainda que não haja um Plano de Contratação Anual identificado para esse processo administrativo, a análise reforça que a contratação está alinhada com a necessidade operacional e com o planejamento oportuno estipulado no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. Conclui-se, portanto, que a execução da contratação proposta é imprescindível e estrategicamente justificada para a eficiência operacional e manutenção dos serviços de gestão municipal, preenchendo todos os requisitos legais e administrativos para a sua realização, constituindo-se numa decisão fundamentada e vantajosa para o interesse público, como insculpido no artigo 18, §1º, inciso XIII da Lei.

17. MAPA DE RISCO

Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
1 (Baixa) a 3 (Alta)	1 (Baixo) a 3 (Alto)	Baixo (1-3), Médio (4-6), Alto (7-9)

Fase/Eixo de Risco	Risco Identificado	Causa Potencial	P	I	Nível	Ações de Tratamento/Mitigação (Lei nº 14.133/2021)
I. Planejamento (Termo de Referência)	1. Especificação Inadequada dos Móveis	Não detalhamento técnico (material, dimensões, resistência, ferragens) ou falha em considerar a ergonomia.	2	3	Médio	Art. 40, I e § 1º: avaliação técnica antes do recebimento.



Fase/Eixo de Risco	Risco Identificado	Causa Potencial	P	I	Nível	Ações de Tratamento/Mitigação (Lei nº 14.133/2021)
	2. Demandas Incorretas/Desatualizadas	Levantamento de necessidades deficiente (quantidades erradas ou tipos de móveis não adequados ao uso final).	3	2	Médio	Realizar um Levantamento Formal de todas as Secretarias, consolidado em um Estudo Técnico Preliminar (ETP) detalhado.
II. Licitação (Julgamento)	3. Proposta Vencedora Inexequível	Empresa oferece preço muito baixo, comprometendo a qualidade ou a capacidade de entrega no prazo.	2	3	Médio	Art. 59, § 4º: Prever no Edital a possibilidade de diligência para comprovar a exequibilidade da proposta. Exigir comprovação de capacidade técnica (Atestados) e financeira.
	4. Licitante Inabilitado/Desistente	Empresas locais não conseguem atender a todos os requisitos técnicos ou de habilitação.	3	2	Médio	Licitação por Lotes: Dividir a aquisição por tipos de móveis (mobiliário Administrativo) ou por unidades para aumentar a competitividade.
III. Execução Contratual (Entrega e Instalação)	5. Atraso na Entrega e Montagem	Falhas na produção, logística ou dificuldades na montagem/instalação nas diversas unidades.	3	3	Alto	Prever cronograma de entrega e instalação por Secretarias/Unidades. Estabelecer multa moratória diária por atraso e prever a possibilidade de contratação emergencial (substitutiva) em caso de paralisação total.
	6. Não Conformidade do Produto Entregue	Móveis entregues com avarias, material diferente do especificado, ou fora das dimensões.	2	3	Médio	Art. 140: Detalhar o processo de Recebimento Provisório (inspeção visual e contagem) e Recebimento Definitivo (teste de funcionalidade e qualidade) em até 10 dias úteis . Exigir substituição imediata do item não conforme.
IV. Gestão Pós-Contratual (Garantia)	7. Defeitos Pós-Instalação (Vício Oculto)	Móveis apresentam falhas (ex: quebra de gavetas, descolamento de acabamento) após o uso inicial.	2	3	Médio	Exigir Garantia Mínima de, no mínimo, 12 meses após o Recebimento Definitivo. Prever cláusula para assistência técnica gratuita durante o período de garantia.





Jaguaribe / CE, 14 de novembro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
MARCELO DIÓGENES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Lorena de Carvalho Ramos
MEMBRO

assinado eletronicamente
Jucie Dantas Rodrigues Diogenes
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 365-591-6015
PÁGINA: 13 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CNPJ: 07.443.708/0001-66

