



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SIMPLIFICADO**

### **I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- **Descrição da necessidade da contratação /aquisição**

Considerando a necessidade de proporcionar condições adequadas de trabalho, informamos que as cadeiras atualmente em uso na Câmara Municipal encontram-se em estado avançado de desgaste, como descrito no Documento de Formalização de Demanda (DFD). Além do uso prolongado, os móveis foram expostos a situações de enchentes ocorridas no município em anos anteriores recentes, o que acelerou a deterioração dos materiais, resultando em danos estruturais, mau funcionamento dos mecanismos de ajuste e comprometimento da higiene e da segurança dos servidores.

Dessa forma, solicitamos foi solicitada a aquisição de novas cadeiras funcionais para o setor administrativo desta Casa, com especificações que atendam aos requisitos de qualidade, durabilidade e ergonomia, visando garantir condições adequadas de trabalho, promover o bem-estar dos servidores e assegurar a prestação de serviços com eficiência e respeito ao patrimônio público.

### **II – UNIDADE REQUISITANTE:**

Setor Administrativo – Gestão de Contratos

### **III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Torna-se necessária a aquisição de novas cadeiras para maior conforto, recursos atualizados e desempenho superior, conforme os seguintes requisitos mínimos:

Cadeira de escritório ergonômica, giratória, com rodinhas e apoio para os braços, fabricada com estrutura em aço inoxidável, que oferece alta resistência e durabilidade. O assento é revestido em tecido de alta qualidade, garantindo conforto e facilidade de limpeza. Possui altura ajustável de 45 cm a 55 cm, profundidade do assento de 48 cm e largura de 60 cm, dimensões que favorecem a adaptação a diferentes usuários. O encosto é ajustável em altura e inclinação, com apoio de braços reversível, permitindo personalização da posição de uso. A base conta com rodinhas de alta qualidade que facilitam a movimentação e o deslocamento no ambiente de trabalho. O enchimento em espuma de alta densidade proporciona suporte ergonômico adequado para longos períodos de uso.

O modelo foi selecionado por reunir características que garantem ergonomia, conforto e durabilidade, essenciais para o trabalho contínuo dos servidores. A certificação ergonômica e os ajustes personalizados contribuem para a prevenção de problemas de saúde ocupacional e para maior produtividade. A cor preta harmoniza com o ambiente institucional e facilita a manutenção da aparência profissional.



#### **IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DE MÊMORIAS DE CÁLCULOS E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE**

A estimativa da quantidade para a presente contratação é de 06 (seis) unidades de cadeiras de escritório ergonômicas, consideradas suficientes e adequadas para atender às necessidades da Câmara Municipal de Senador Firmino.

Atualmente, a Câmara dispõe de cadeiras antigas e em estado avançado de desgaste, agravado pelo histórico de enchentes que ocorreram no município, as quais danificaram estruturas internas e externas dos móveis. Tais cadeiras apresentam problemas recorrentes como ajustes danificados e instabilidade na base, comprometendo a ergonomia, a segurança e o conforto dos servidores.

Essas cadeiras são utilizadas por todos os setores administrativos, incluindo as áreas de contabilidade, secretaria legislativa, assessoramento jurídico e controle interno. Após levantamento realizado pela Secretaria Administrativa, verificou-se que seis servidores utilizam diariamente cadeiras com tempo médio de uso superior a dez anos, sem substituição adequada.

Considerando o volume de atividades realizadas em expediente regular e extraordinário, as características das rotinas de trabalho, bem como a necessidade de condições ergonômicas que previnam doenças ocupacionais, concluiu-se que a aquisição de 06 (seis) cadeiras ergonômicas novas é a medida necessária e suficiente para substituir integralmente as unidades danificadas, assegurando conforto, produtividade e preservação da saúde dos servidores.

A escolha do modelo com as seguintes especificações técnicas justifica-se pela necessidade de atender aos critérios de qualidade, durabilidade e ergonomia:

- Estrutura em aço inoxidável de alta resistência;
- Assento em tecido de alta qualidade;
- Encosto ajustável em altura e inclinação, com apoio de braços reversível;
- Base giratória com rodinhas de alta qualidade;
- Espuma de alta densidade para suporte ergonômico prolongado;
- Altura do assento ajustável de 45 cm a 55 cm;
- Dimensões adequadas para diferentes biotipos (profundidade do assento de 48 cm, largura do assento de 60 cm);
- Cor preta, compatível com o padrão visual institucional;
- Certificação ergonômica reconhecida.

A decisão baseia-se nos princípios da economicidade e razoabilidade, evitando a aquisição de mobiliário excedente e garantindo investimento responsável dos recursos públicos.

Como suporte à presente estimativa, integram o processo os seguintes documentos:



- Relatório técnico elaborado pela Secretaria Administrativa, descrevendo as condições precárias das cadeiras atuais e justificando a substituição;
- Levantamento individualizado da situação de cada unidade, com registros fotográficos e indicação da necessidade de reposição;
- Declaração da inexistência de mobiliário similar em estado adequado no órgão;
- Parecer técnico com a especificação mínima necessária das cadeiras a serem adquiridas.

#### **V – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

O preço estimado foi obtido por meio de pesquisa online no PNCP. Os valores detalhados estão especificados no Termo de Referência.

#### **VI – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

O não parcelamento da contratação em itens de material e serviço, se justifica:

1. Pela Economia processual e financeira, por dispensar a constituição de várias equipes de trabalho para contratação e execução e por se tratar de material de entrega imediata de forma integral.
2. Pela eficiência técnica, para manter qualidade do empreendimento, visto que o gerenciamento dos serviços e materiais permanecem todo o tempo a cargo de um mesmo Gestor.

#### **VII – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Após reunião, feita com a equipe designada, para fazer o estudo técnico preliminar, foi concluído que a contratação é viável e necessária, e encontra-se dentro da previsão de despesas para as unidades solicitantes, sendo considerada a melhor solução.

#### **VIII – MAPA DE RISCOS**

É parte integrada deste estudo (Anexo I)



## **Anexo I**

### **MAPA DE RISCO**

#### **FASE DE ANÁLISE**

#### **FASE DE PLANEJAMENTO**

**RISCO 01:** Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preço, detectado antes da licitação.

#### **Probabilidade:**

- Baixa  
 Média  
 Alta

#### **Impacto:**

- Baixa  
 Média  
 Alta

#### **ID DANO**

1. Atraso no processo e contratação em virtude do prazo de conferência da planilha, bem como há indícios de sobrepreço ou orçamento subestimado, implicando ajustes no feito, com a retificação do estudo preliminar, termo de referência e edital ainda não publicado.

#### **Ação Preventiva**

##### **Id: 1.**

Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação.

Responsável: CARLA MOREIRA CARNEIRO – GESTORA DE CONTRATOS

#### **Ação de Contingência**

##### **Id: 1.**



Realizar nova conferência no orçamento previsto no Estudo Preliminar, TR e Edital, checando os valores de referência.

Responsável: ALINE FRANCISCO DA SILVA – EQUIPE DE APOIO COTAÇÕES

## **IX – FASE DE ANALISE**

### **SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

RISCO 01: Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preços, detectado após a licitação e antes da assinatura do contrato.

Probabilidade:

- Baixa
- Média
- Alta

Impacto:

- Baixa
- Média
- Alta

### **ID DANO**

1. Atraso na contratação pela revogação da licitação e republicação do edital, visto que erro no orçamento de referência altera significativamente o valor da proposta a ser feita pelo licitante e, com a republicação do edital, novo prazo se abre para a licitação.

**id:**

#### **Ação Preventiva**

1. Realizar conferência no orçamento antes da publicação do edital.

Responsável: DAISY MARTINS CABRAL – AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Id:**

#### **Ação de Contingência**



1. Anulação e republicação do edital de licitação com os valores estimativos corretos, abrindo novo prazo para abertura das propostas.

Responsável: GERALDO DONIZETTI LOPES – ORDENADOR DE DESPESAS

## **X – FASE DE ANALISE**

### **FASE DE CONTRATAÇÃO**

**RISCO 01:** Proposta aceita pela administração, sem observações aos valores unitário e global de referência, bem como ausência de memória de cálculo na proposta, após a assinatura do contrato.

#### **Probabilidade:**

Baixa

Média

Alta

#### **Impacto:**

Baixa

Média

Alta

#### **ID DANO**

1. Superfaturamento do contrato ou aditivo contratual

#### **Id:**

##### **Ação Preventiva**

1. Realizar conferência na proposta a fim de resgatar valores em favor do erário ou inibir a prática de aditivo.

Responsável: CARLA MOREIRA CARNEIRO – GESTORA DE CONTRATOS

#### **Id:**

##### **Ação de Contingência**

1. Pode ser o caso de anulação e nova licitação e apuração de responsabilidade.

Responsável: GERALDO DONIZETTI LOPES – GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

---

**CARLA MOREIRA CARNEIRO**

Gestora de Contratos

---

**Aline Francisco da Silva**

Equipe de Apoio em Cotações

---

**Geraldo Donizetti Lopes**

Gestor e Ordenador de Despesas