



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 037/2025

Solicitante: Diretoria da Câmara de Rodeiro-MG

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento tem por finalidade estabelecer os fundamentos para a aquisição de móveis planejados, sendo mesa de reuniões e púlpito para o plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, visando garantir condições adequadas para a realização das atividades legislativas e administrativas, bem como promover um ambiente institucional organizado, funcional e representativo do Poder Legislativo Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Rodeiro está funcionando em sua nova sede. Com a recente mudança e considerando os novos ambientes físicos, é necessária a aquisição de móveis planejados que atendam às necessidades funcionais, estéticas e ergonômicas do Plenário, principal ambiente de realização das sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos oficiais da Casa. Entre os itens a serem adquiridos, destacam-se a mesa de reuniões, destinada à composição do espaço reservado aos vereadores, servidores e convidados durante reuniões, deliberações e atividades administrativas, e o púlpito, destinado ao uso nas sessões plenárias, possibilitando adequada disposição para pronunciamentos, discursos e comunicações oficiais, de forma a garantir visibilidade, conforto e acessibilidade.

2.2 A aquisição de móveis planejados justifica-se pela necessidade de adequação às dimensões e características arquitetônicas específicas do novo plenário, otimizando o aproveitamento do espaço físico e promovendo padronização visual, organização e harmonia estética com o ambiente institucional. Além disso, visa proporcionar melhor funcionalidade, durabilidade e ergonomia, assegurando condições adequadas de trabalho aos agentes públicos e de atendimento ao público durante as atividades legislativas.

2.3. A implementação desses mobiliários é essencial para a plena operacionalização das atividades do Poder Legislativo Municipal, contribuindo para o bom desempenho das sessões



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL
DE RODEIRO

Data ____/____/____

Nº Folha ____

Resp. Autuação

e eventos oficiais, bem como para a valorização do patrimônio público e do novo espaço institucional da Câmara.

2.4. Recentemente foram adquiridos móveis para o setor administrativo da Câmara Municipal de Rodeiro. Buscando a padronização e harmonia entre o mobiliário, optou-se por definir a cor e o design dos móveis de acordo com eles.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. As quantidades informadas neste documento são as estimadas para atender à necessidade acima descrita, considerando a estrutura física do plenário da nova sede, condições espaciais e outros requisitos técnicos.

Item	Descrição	Marca de referência	Unid.	Quant.	Valor unit. estimado	Valor total estimado
01	Mesa de reuniões planejada para plenário, em formato “u”, nas medidas aproximadas 240x240x240 cm, altura de 75cm e 60 cm de profundidade, sendo 3 (três) módulos com 3 (três) lugares de 80 cm de largura cada. confeccionada em MDF 15mm, frente preta com tampos e colunas amadeirados.	----	unidade	01	R\$14.455,00	R\$14.455,00
02	Púlpito em MDF 15mm nas medidas 120x60x40 (AxLxP) e tampo com 5cm de inclinação. frente na cor preta e tampo amadeirado.	----	unidade	01	R\$1.287,50	R\$1.287,50
03	Porta de proteção com trinco. Material MDF 15mm. cores preto e amadeirado. medidas 100 x 75 cm.	----	unidade	01	R\$1.050,00	R\$1.050,00
VALOR TOTAL						R\$16.792,50

4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço observando o disposto na Lei 14.133/2021 onde estabelece, no § 1º do Art. 23, que “No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL
DE RODEIRO

Data ____/____/____

Nº Folha ____

Resp. Autuação

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

4.2. Diante da peculiaridade do objeto, especialmente quanto às medidas, por se tratar de móveis planejados para que se adequem ao espaço físico disponível, bem como a necessidade de composição de 9 (nove) vereadores à mesa, a apuração de valores estimados embasou-se em pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal e recente de cotação, conforme anexado aos autos do presente processo, tendo sido tais fornecedores selecionados entre os que habitualmente atendem o município para prestação de serviços similares e/ou dos quais a CMR dispunha dos contatos.

4.3. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$16.792,50 (dezesesseis mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição detalhada e especificações de cada material a ser adquirido consta na tabela em 3.1 deste documento e seguirão os seguintes termos:

5.1.1. Os móveis serão entregue e instalados/montador no plenário da nova sede da Câmara Municipal de Rodeiro, situada na Rua Sebastião Contin, Centro, Rodeiro – MG, CEP 36.510-000.

5.1.2. Será disponibilizada a estrutura física da sede para instalação. Caso seja necessário qualquer tipo de intervenção, a adequação ocorrerá por conta da contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



devendo esta fazer os reparos necessários (gesso, pintura, etc.) de modo a preservar o aspecto estético.

5.1.3. Todos os insumos necessários para instalação (parafusos, buchas, suportes, dentre outros) serão de responsabilidade da contratada e deverão estar contemplados no valor da proposta.

5.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício ou trabalhista entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2. O prazo de entrega dos itens instalados será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.3. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.

5.4. A Contratada fornecerá os produtos conforme especificações contidas neste documento e nas quantidades solicitadas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sem ônus de frete/transporte à Contratante.

5.5. Não há necessidade de solicitação de documentação para habilitação além das usuais utilizadas em instrumento convocatório.

5.6. Indica-se que seja utilizada a Dispensa Eletrônica para a escolha da proposta mais vantajosa para a esta contratação, com recebimento de propostas por e-mail.

6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

6.1. Indica-se o agrupamento dos itens em lote único, para que seja o objeto executado integralmente por um único fornecedor, devido à necessidade de padronização entre os móveis, além de maior economicidade e celeridade da contratação.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES

7.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento da demanda.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Não há providências relevantes a serem adotadas.



9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

10. ANÁLISE DE RISCOS

10.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

10.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01	
Risco	Especificações insuficientes dos materiais e serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não atendimento pleno da demanda.
Ação Preventiva	Responsável
Verificação criteriosa dos requisitos da aquisição e da prestação dos serviços.	Setor demandante.
Ação de Contingência	Responsável
Verificação do processo e especificações completas dos itens. Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos dos materiais.	Equipe de planejamento da contratação e Setor demandante.
RISCO 02	
Risco	Atraso no procedimento formal de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de fornecimento/execução; comprometimento das atividades administrativas do órgão.
Ação Preventiva	Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL
DE RODEIRO

Data ____/____/____

Nº Folha ____

Resp. Autuação

Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada da Equipe de Contratação pelas tarefas do processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomençar o processo licitatório o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 03	
Risco	Insuficiência de recursos orçamentários.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso do processo de contratação.
Ação Preventiva	Responsável
- Cumprimento dos elementos formais do processo. - Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Em caso de cancelamento total do Processo, elaborar outro processo de compra o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 04	
Risco	Atraso/indisponibilidade do fornecimento dos materiais e da execução dos serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Comprometendo as atividades administrativas do órgão.
Ação Preventiva	Responsável
Dispondo devidamente em Termo de Referência as condições de fornecimento/execução.	Equipe de planejamento da contratação
Realizar Reunião Inicial para alinhamento de demandas e seus prazos. Prever em contrato e reforçar à empresa contratada os prazos e condições de fornecimento, fiscalizando efetivamente sua fiel execução.	Fiscal de Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Cobrar os responsáveis, propor a aplicação das penalidades cabíveis.	Fiscal de Contrato

11. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme a fundamentação e os elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, o Agente de Contratação considera que a solução escolhida é técnica e economicamente **viável**, necessária, e a melhor alternativa para atender às necessidades e interesses da Câmara Municipal de Rodeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 - Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL
DE RODEIRO

Data ____/____/____

Nº Folha ____

Resp. Autuação

10.2. Considerando a natureza do objeto e o baixo valor, indica-se a Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com recebimento de propostas por e-mail, regida pela Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

Rodeiro, 17 de outubro de 2025.

Thales Monteze de Castro
Agente de Contratação