



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

**ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR - ETP**

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Aquisição de bens patrimoniais para atender as necessidades da Câmara Municipal de Juquiá.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente estudo tem como objetivo analisar a necessidade, a viabilidade e a melhor solução para aquisição de bens patrimoniais para a Câmara Municipal de Juquiá.

2.2. Esta aquisição é fundamentada na necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais e legislativas, proporcionando conforto e segurança aos servidores, vereadores e ao público atendido, visando também a melhoria da eficiência e funcionalidade dos espaços de trabalho, bem como conservar e otimizar o uso do patrimônio público existente.

2.3. O mobiliário e demais equipamentos atualmente disponíveis encontram-se obsoletos e insuficientes para atender à demanda existente, necessitando de materiais novos para mobiliar e equipar as salas do prédio do Legislativo.

2.4. A renovação e adequação desses elementos estão alinhadas ao princípio da eficiência regulamentada na Administração Pública, visando ao bem-estar dos funcionários, vereadores e do público.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. A presente aquisição está provisionada no Plano de Contratação Anual - PCA para o exercício vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A natureza da contratação é de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, aquisição de mobiliários e eletrodomésticos novos, fornecido por pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. O fornecedor, para qualificar-se para a presente licitação, deve apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

4.2.1.1. Jurídica:

4.2.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

individual de responsabilidade limitada;

4.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.1.4. O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação;

4.2.1.1.5. Comprovação da existência jurídica da pessoa.

4.2.1.2. Técnica:

4.2.1.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido os bens a serem adquiridos conforme descrito no item 1.1.1 do Termo de Referência.

4.2.1.3. Fiscal, social e trabalhista:

4.2.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.1.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.3.4. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos estaduais e municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4.2.1.3.5. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.2.1.3.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1.3.7. Certidão de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.1.3.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas;

4.2.1.3.9. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

4.2.1.3.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1.3.9.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

4.2.1.3.10. Caso o licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

4.2.1.4. Econômico-financeira

4.2.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.2. Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega da proposta e documentação.

4.2.3. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei.

4.2.4. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.5. Os bens fornecidos devem possuir o padrão de cores de acordo com o Termo de Referência, serem novos, sem uso anterior, em total condições de utilização, sendo vedado o fornecimento de itens de mostruário, amostras, exposição ou protótipo.

4.2.6. A licitante deverá fornecer a ficha técnica do produto, licença original, em português brasileiro e em total condições de utilização.

4.2.7. Os objetos a serem adquiridos devem dispor de garantia técnica por parte do fabricante quanto a vícios ocultos, ou defeitos de fabricação, ficando a Contratada responsável por todos os encargos decorrentes disso.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando o PCA e o Documento de Formalização da Demanda nº 35/2025, elaborado pela Diretoria Administrativa e Financeira, o custo estimado para a contratação será de **R\$ 19.322,00 (dezenove mil, trezentos e vinte e dois reais)**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ORÇ. ESTIMADO
1	Armário alto fechado duas portas	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00
2	Armário alto semiaberto duas portas	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00
3	Armário de cozinha modulado	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
4	Balcão 1,6m com portas	02	R\$ 980,00	R\$ 1.960,00
5	Balcão 0,8m com duas portas	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
6	Cadeira giratória tipo Presidente	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
7	Frigobar 90l 110v	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
8	Mesa de escritório retangular s/ gaveta 1,2m	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

9	Mesa de escritório redonda 1m	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
10	Persiana vertical PVC com bandô	26 M ²	R\$ 212,00	R\$ 5.512,00
11	Sofá três lugares	02	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 19.322,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

6.2. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Juquiá é a aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para adequação do ambiente de trabalho, devendo ser fornecidos por pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

6.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, para garantir o equilíbrio econômico-financeiro e a vantajosidade para a Administração, o fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **Pregão Eletrônico**, em que será utilizado o **menor preço por lote**, como critério de julgamento e classificação das propostas, observadas as exigências contidas no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

6.4. A aquisição do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.5. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado, não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para coleta de contribuições, pois não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Recorrendo à Lei Federal 14.133/2021, o art. 6º, inciso XLI, cita que o Pregão é uma modalidade de licitação obrigatória utilizada para aquisição de bens comuns, e, considerando o inciso XII do artigo supracitado, bem comum é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

7.2. Diante das necessidades apontadas neste estudo e conforme explanado no **item 6**, constata-se que a solução mais adequada é a realização de certame licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para fins de formalização da aquisição de bens patrimoniais.

7.3. As especificações dos bens a serem adquiridos serão pormenorizadas no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas, sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, com intuito de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

8.2. Deste modo, é indicado que a contratação deve ser realizada em grupos distintos, logo, haverá parcelamento da contratação por lotes.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Os benefícios pretendidos na aquisição de bens patrimoniais incluem:

9.1.1. Garantir a adequada proteção contra a luz solar e proporcionar maior conforto e privacidade nos ambientes da Câmara Municipal de Juquiá. A instalação das persianas visa melhorar as condições de trabalho nas salas administrativas, favorecendo um ambiente mais adequado e funcional para o desempenho das atividades administrativas e legislativas, visando também, proteger os bens patrimoniais da exposição ao sol e luminosidade natural.

9.1.2. Garantir as condições adequadas ao ambiente de trabalho, tendo em vista a necessidade de renovação dos mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, pois os mesmos estão em estado de depreciação por tempo de uso e insuficientes para atender a demanda, tornando imprescindível sua substituição.

9.1.3. Assegurar a satisfação dos servidores e vereadores que atuam nesta Edilidade, de modo a garantir maior disposição das pessoas, podendo resultar no aumento da produtividade.

9.1.4. A presente aquisição de bens patrimoniais, traz como vantagens o aumento da eficiência administrativa, redução do número de processos licitatórios, seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública e redução dos custos.

9.1.5. Busca-se ainda, alcançar benefícios diretos e indiretos com a aquisição, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. As principais providências a serem adotadas para assegurar a legalidade, transparência e eficiência do processo de aquisição do objeto são as seguintes:

10.1.1. Identificação da situação do certame licitatório:

10.1.1.1. Avaliar se a contratação se enquadra nas hipóteses de Pregão Eletrônico;

10.1.1.2. Elaborar documento que justifique claramente os motivos que fundamentam a aquisição de bens permanentes.

10.1.2. Parecer Jurídico: Obter um parecer jurídico que analise a legalidade e adequação do certame licitatório de acordo com a legislação vigente.

10.1.3. Pesquisa de Preços: Conduzir uma pesquisa de preços de mercado para garantir que o valor proposto esteja em conformidade com os padrões praticados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.4. Publicação do Edital de Pregão Eletrônico: Publicar o edital no Diário Oficial do Município, Jornal de grande circulação, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Plataforma de Licitações Eletrônicas - BBMNET e no sítio eletrônico do Poder Legislativo.

10.1.5. Controle Interno: Estabelecer mecanismos de controle interno para garantir que todos os passos do processo estejam em conformidade com as normativas e regulamentos.

10.1.6. A fiscalização do objeto será de responsabilidade da servidora Luciene Marinho da Silva, designada através da Portaria nº 15/2024, que atuará com vistas a garantir a lisura e a efetividade da aquisição.

11. ANÁLISE DE RISCOS

11.1. A análise de riscos encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações correlatadas e/ou interdependentes para a presente contratação.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não haverá impacto ambiental na presente aquisição de bens patrimoniais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

14.2. Os requisitos relevantes para aquisição foram adequadamente levantados e analisados.

14.3. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista no Plano de Contratações Anual e com o histórico de consumo.

14.4. No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de vários concorrentes na seleção do fornecedor.

14.5. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Juquiá, 04 de julho de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Fase	Evento	Consequência	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Nível de Aceitação do Risco	Ações Mitigadoras	Ações Contingenciais
R01	Preparatória	Atrasos no cronograma	Possibilidade de atrasos nas diferentes etapas do processo de contratação.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Estabelecer um cronograma realista e detalhado; - Monitoramento contínuo do progresso da contratação pelos servidores responsáveis; - Planejamento de contingências para possíveis atrasos.	- Reavaliar e ajustar cronograma; - Realocar recursos adicionais, se necessário.
R02	Divulgação do Edital de Licitação	Apresentação de recursos e impugnação ao edital.	Atraso ou suspensão do certame licitatório em face de recursos e impugnações.	Baixa	Médio	Aceitável	- Realizar uma adequada instrução processual; - Revisar todo o processo de licitação para garantir que não há falhas na sua elaboração; - Acatar as recomendações da área jurídica.	- Alocação integral dos servidores responsáveis pela contratação para justificar e corrigir as causas que originaram a suspensão do processo licitatório; - Reabrir o certame e republicar o edital após os ajustes realizados.
R03	Apresentação de Propostas e Lances	Licitação Deserta ou Frustrada.	Atraso no fornecimento do material e retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Realizar ampla pesquisa de mercado, evitando que haja muita disparidade entre as cotações e saneando a mediana dos valores antes de finalizar a fase preparatória; - Divulgar amplamente a licitação.	- Realizar mais cotações, a fim de adequar os valores à realidade de mercado e republicar o edital.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R04	Apresentação de Propostas e Lances	Licitantes oferecem materiais que não condizem com a qualidade requerida no Termo de Referência.	Aquisição de produtos de má qualidade.	Baixa	Baixo	Aceitável	- Análise minuciosa das especificações estabelecidas no Termo de Referência.	- Anular o certame e republicar o edital.
R05	Execução	O fornecedor não cumpre com os prazos de entrega dos materiais.	A Câmara ficará sem os materiais adequados para a execução das atividades administrativas e legislativas.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Realizar um processo de seleção criterioso para escolher uma empresa confiável e experiente; - Elaborar um edital claro e abrangente que defina os requisitos do objeto, prevendo penalidades quanto ao atraso. - Manter fiscal acompanhando periodicamente a entrega dos equipamentos e, caso haja falha, notificar de imediato a Contratada e dar ciência da situação à Administração Pública.	- Notificar a Contratada; - Aplicar penalidades previstas no edital; - No caso de atraso superior ao aceitável, conforme definição no edital, rescindir o processo de aquisição e convocar a próxima empresa classificada.
R06	Execução	Atrasos no cronograma de instalação das persianas sem justificativa	Possibilidade de atrasos nas diferentes etapas desde a fabricação até a instalação, podendo resultar no desconforto dos servidores.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Realizar um processo de contratação criterioso para selecionar uma empresa confiável e experiente; - Estabelecer um cronograma realista e detalhado; - Planejamento de contingências para possíveis atrasos. - Manter fiscalização periódica.	- Reavaliar e ajustar cronograma; - Instauração de procedimento com vistas a aplicação das penalidades.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R07	Gestão e Fiscalização	Os responsáveis pelo recebimento dos materiais não verificam a qualidade dos mesmos.	Recebimento dos materiais em desacordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, sem a qualidade necessária, resultando em prejuízos à Administração pública.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Realizar treinamento com os envolvidos no recebimento dos materiais, incluindo o fiscal.	- Emitir notificação administrativa para a Contratada realizar a troca dos materiais antes de efetuar o pagamento.
R08	Execução	Desperdício de recursos.	Compra excessiva ou inadequada pode resultar em equipamentos ociosos ou ineficientes.	Baixa	Baixo	Aceitável	- Levantamento detalhado da real necessidade antes da aquisição.	- Redistribuição dos aparelhos para outros setores ou devolução, se possível.

PROBABILIDADE	ALTA	MÉDIO	ALTO	ALTO
	MÉDIA	BAIXO	MÉDIO	ALTO
	BAIXA	BAIXO	BAIXO	MÉDIO
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO
Inaceitável
Média Aceitação
Aceitável

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000