



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo: 00.003240/2024-41

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Aquisição de mobiliário

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

1. OBJETO

Aquisição de mobiliário em geral de modo atender as necessidades do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em janeiro de 2024 foi iniciado no Confea o novo mandato para o período 2024-2026. O plano político eleito tem, dentre outros, os seguintes objetivos principais: a) a transformação digital dos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea; b) o desenvolvimento regional, a partir do alinhamento de ações dos Creas e das entidades para a melhoria do atendimento a profissionais e empresas, observada a vocação das regiões, suas características e necessidades; c) alinhamento com Creas parceiros no desenvolvimento sustentável do Sistema Confea/Crea/Mútua; d) Treinamento/desenvolvimento de colaboradores do Sistema Confea/Crea/Mútua; e, e) Criação da Representação Estadual do Confea.

Para adequar-se a estes objetivos, uma nova estrutura organizacional foi aprovada, tendo também como diferencial a reorganização de finalidades de suas unidades organizacionais para viabilizar o modelo de gestão que, baseado em resultados, utilizará métodos e ferramentas de inovação.

Da análise do organograma e das finalidades da Estrutura Organizacional observamos algumas diretrizes que impactam na forma de execução das atividades do Confea e para o sistema, ou seja, uma descentralização de gestão.

A atual sede do Confea teve sua construção concluída em 2010, onde à época buscou-se dotar o Conselho Federal de instalações e estrutura física adequadas para atender seus objetivos para com a sociedade, com os profissionais e Conselhos Regionais, conforme consta dos autos dos processos 532/2008 e 3222/2008.

Na concepção da nova sede do Confea foi utilizado conceito de estações de trabalho, com redução de compartimentação e que promovessem as tendências de trabalho corporativo. Com o passar dos anos, os estudos quanto a melhoria dos ambientes de trabalho corporativo, visando a produtividades, inovação e conforto evoluíram muito abrindo espaço para os espaços colaborativos estão cada vez mais presentes nas pequenas, médias e grandes empresas, sendo estes, de forma bem simples, nada mais do que espaços compartilhados no trabalho.

Dessa forma, criar um ambiente colaborativo é uma maneira de unir os funcionários em prol de um objetivo em comum.

Uma empresa com ambientes colaborativos tem colaboradores muito mais produtivos e focados, uma vez que trabalham em um clima organizacional saudável, de interação, troca e muito networking. E, ao invés de cada um fazer a sua parte, os colaboradores tendem a atuar de forma unida, auxiliando uns aos outros, transformando assim as equipes em alta performance, com melhores resultados, produtivas, com senso de coletividade e inovações.

Citamos outros benefícios desse novo conceito:

- Estímulo a novas ideias: A conexão entre os membros da equipe com conhecimentos e visões diferentes estimula novas ideias. Se não bastasse isso, auxilia na otimização de processos e no desafio de tornar a empresa mais resiliente nos momentos de crise. Isso é o resultado da colaboração, que acaba se tornando um diferencial competitivo. Por isso, até as empresas têm buscado estimulá-la cada vez mais.

- Conhecimento compartilhado: Quando a equipe trabalha em um mesmo espaço, é mais fácil difundir o conhecimento e fazê-lo transbordar em prol da corporação. Disto costumam surgir novas ideias de produtos, serviços, soluções práticas para o dia a dia, entre outros.

- Motivação e engajamento: O foco está em promover um espaço de trabalho que agregue todos e faça com que o clima organizacional seja o melhor possível. Os funcionários se sentem mais motivados e, por isso, se esforçam ao limite para auxiliar seus colegas e a empresa.

É visto que um ambiente de trabalho, onde os colaboradores possam interagir e trocar informações a qualquer momento, é muito mais proveitoso para os funcionários, que por consequência, tem um rendimento melhor em suas respectivas funções.

Para o alcance do objetivo de transformar os espaços corporativos dos imóveis pertencentes aos integrantes do sistema Confea/Crea entende-se que alguns parâmetros e diretrizes sejam seguidos:

- Investir na diversidade da equipe de trabalho
- Traçar objetivos comuns com metas compartilhadas entre os setores
- Investir e Promover a capacitação dos colaboradores
- Utilizar a tecnologia como aliada
- Modernizar a cultura da empresa e incentivar a colaboração como um posicionamento institucional
- Liderar como exemplo
- Focar no espaço de trabalho

Com foco nas últimas diretrizes acima é indispensável que, para alcance do objetivo macro deste projeto, que o Confea atue como líder e se assuma o exemplo da mudança. É com isso em mente que tudo deve ser muito bem pensado ao longo dessa mudança de posicionamento.

Nesta linha de transformação e inovação, a Presidência do Confea solicitou estudos para a aquisição de mobiliário para melhor adequação do 4º andar.

Importante citar que está em andamento processo para contratação de projeto visando a adequação completa da sede do Confea dentro do conceito de ambiente institucional colaborativo.

Em decorrência da necessidade da Presidência e considerando previsão no contrato 274/2023, procedemos a elaboração de estudo arquitetônico relativo ao layout do citado andar, o qual foi apresentado e aprovado.

Assim, a transformação solicitada e aprovada pela Presidência necessitará de algumas providências sendo elas: mobiliário, instalações elétricas e lógicas, divisórias, quadros, equipamentos.

Alguns destes itens possuímos previsão contratual ou mesmo estoque para atendimentos da demanda, porém o Confea não dispõe atualmente de nenhum estoque de mesas, cadeiras e sofás para atendimento e execução do estudo arquitetônico aprovado.

Diante da necessidade de transformação dos espaços para o conceito colaborativo e da inexistência de mobiliário disponível para atender as alterações propostas, é necessário e viável a aquisição dos mesmos.

3. HÁ PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?

Sim Não

O Confea não possui Plano anual de contratações aprovado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais são considerados, igualmente, como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado.

4.2. O objeto trata-se de aquisição de produto.

4.3. Atender às solicitações nos prazos estipulados no futuro instrumento contratual.

4.4. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

4.5. Manter durante toda vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação previamente à contratação.

4.6. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste instrumento, sem prévia anuência do Contratante.

4.7. Cumprir o contrato de acordo com as normas vigentes que regulamentam o objeto da contratação.

4.8. A CONTRATADA deve possuir conhecimento, viabilidade técnica e a expertise necessária para a boa execução dos serviços correlatos ao fornecimento.

4.9. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente instalados/montados adequadamente seguindo todas as normas aplicáveis, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

4.10. Requisitos temporais:

4.10.1. Prazo de entrega dos bens de até 30 (trinta) dias corridos, na sede do Confea, localizada no SEPN 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília - DF.

4.11. As licitantes deverão apresentar, no momento da entrega dos objetos, os catálogos de cada produto, em língua portuguesa, com nível de informação suficiente para avaliação e recebimento, tendo como requisitos as condições indicadas no Termo de Referência.

4.12. **Do recebimento:**

4.12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração Contratante, após a verificação

da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.12.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.12.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.13. **Da garantia contratual:**

4.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, por se tratar de fornecimento em remessa única.

4.14. **Requisitos de sustentabilidade:**

4.14.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15. Os produtos deverão ser embalados e transportados de forma adequada de acordo com suas especificidades, a fim de que não viole sua integridade.

4.16. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.17. Nesse contexto, a seguir serão listados todos os critérios qualificação do objeto que entendemos como mínimos necessários para que atenda adequadamente à Administração:

- Critérios relativos à ergonomia: A ergonomia é um aspecto que deve ser levado em consideração o para garantir a saúde dos usuários. Dessa forma, para a aquisição de mobiliários serão exigidos os parâmetros estabelecidos, por intermédio da Norma Regulamentadora nº 17, do Ministério do Trabalho e Emprego, mais precisamente em seu subitem 17.

- Critérios de qualidade dos materiais;

4.18. A qualidade dos materiais empregados asseguram não apenas durabilidade dos produtos finais, como também, garantem que os requisitos ergonômicos, anteriormente discorridos, sejam devidamente atendidos. Por esses motivos, serão exigidos os comprovantes de atendimento às seguintes normas:

- NR 17 - Ergonomia (todos os móveis);

- As mesas deverão possuir - Certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR NBR 13.966/2008, emitido pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora acreditada pelo INMETRO.

- As cadeiras/assentos deverão possuir certificado de conformidade da norma que estabelece os métodos para a determinação da estabilidade, resistência e durabilidade de cadeiras de

escritório (NBR 13962). Os padrões adotados baseiam-se na utilização do móvel pelo período de 8 horas ao dia por pessoas com peso até 110 Kg e altura entre 1,51m e 1,92m

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que determina a velocidade de combustão em espumas flexíveis de poliuretano, com o ensaio de inflamabilidade da espuma (NBR 9178). O resultado do laudo deve ser igual a zero milímetro no período de um minuto (mm/min.=0);

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que verifica a resiliência da espuma de poliuretano (NBR 8619). O resultado do laudo da resiliência deverá ser superior a 54%;

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que especifica o método de determinação da gramatura do tecido sintético (NBR10591). O resultado deverá comprovar a gramatura do tecido entre 700 g/m² a 750g/m²;

- As cadeiras/assentos deverão possuir Laudo ou relatório, referente a processo fabril, da norma que determina a densidade aparente das espumas flexíveis de poliuretano (NBR 8537). O resultado do laudo deve comprovar que a densidade da espuma de poliuretano está entre 50 Kg/m³ e 58 kg/m³.

- O mobiliário de aço deverão possuir Certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR 87:2000 - Aço para construção mecânica– designação e composição química. Material construído em chapas de aço tipo ABNT 1008 a ABNT 1020, emitido pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outra empresa certificadora acreditada pelo INMETRO.

Todos os itens deverão estar acompanhados de catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha/modelo e, caso haja código de certificação do produto, deverá ser informado para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.

I - Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte.

As quantidades foram estimadas considerando o mobiliário existente no 4º andar e as possibilidades de remanejamento de outros setores, sem que isto prejudique as unidades.

Levou-se em consideração também a aquisição de pouco mobiliário face as alterações significativas que faremos no restante do edifício.

As quantidades foram extraídas do novo projeto/layout constante do documento 0969179.

Descrição	Quant. existente	Comprar com adequação com existente - aproveitamento							Soma	Quantidade necessária	Quant p/ remanejar de outros setores	Quantidade a adquirir
		Gab	Pres	Cons	Proj 1	Proj 2	Proj 3	Cor				
Mesa de reunião 8 pessoas	1				1	1	1		3	2		2
Mesa de reunião redonda 1,80	2			2	1	1			4	2		2
Poltrona barcelona	13	7	2			2		2	13	0		0
Poltrona Le corbusier	4								0	0		0
Sofá Le corbusier 3 lugares	2			2					2	0		0

Cadeira de trabalho	14	4		4			8		16	2	2	0
Cadeira antigo CD	10			8					8	-2	-2	0
Cadeira interlocutor	8				12				12	4	4	0
Cadeira sem rodízio	7					11			11	4	4	0
Mesa de centro	4	1		1		1		1	4	0		0
Estação trabalho 4 lugares	3	1		1					2	-1	-1	0
Poltrona individual	0								0	0		0
Mesa centro grande	0	1	1						2	2		2
rack café grande	0	1		1					2	2		2
rack café pequeno	0				1			1	2	2		2
rack TV	0	1							1	1		0
Cadeira reunião nova	0								0	0		0
Banqueta alta	0							2	2	2		2
Cadeira de plástico	0	2			2				4	4		4
Armário de 8 ou 4 portas	0			4					4	4		4
Mesa alta lateral	0	2			1				3	3		0
Mesa redonda reunião 1,00	0	1							1	1		1
Poltrona leve	0	2							2	2		0
Sofá bloco	0	1							1	1		1
Sofá 3 lugares	0		1						1	1		1
Poltrona Pres	0		2						2	2		2
Tapete	0	1	1						2	2		0

Assim, após verificação dos aproveitamentos de mobiliário entendemos que a quantidade a adquirir é a constante da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	Mesa de reunião 8 pessoas - 2,40 (L) x 1,10 (P) x 0,75 (A)	2
2	Mesa de reunião redonda - 1,80 (D) x 0,75 (A)	2
3	Mesa de centro grande - 1,20 (L) x 0,60 (P) x 0,40 (A)	2

4	Armário triplo baixo - 2,40 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2
5	Armário duplo baixo - 1,60 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2
6	Banqueta alta, polipropileno	2
7	Cadeira fixa polipropileno, empilhável	4
8	Armário tipo locker com 8 portas - 0,80 (L) x 0,50 (P) x 1,80 (A)	4
9	Mesa redonda reunião 1,00	1
10	Poltrona de espera monobloco para recepção/lounge	1
11	Sofá 2 lugares	1
12	Poltrona	2

Importante ressaltar que o Confea dispõe de estoque de divisórias a executar e cobertura contratual para remanejamento e complementos que se fizerem necessários.

II - Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A garantia dos produtos, bem como a assistência técnica, observará o prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

A assistência técnica deverá ser garantida pela empresa contratada, por intermédio de rede mantida pelo próprio fabricante ou por ele credenciada, e deverá ser realizada nas instalações da Contratante, salvo nas hipóteses em que, comprovadamente, a reparação deva ocorrer em laboratório ou oficina própria. A Contratada, ou sua credenciada, deverá dar atendimento de manutenção total durante todo o período de garantia, de segunda a sexta-feira, consistindo na reparação de eventuais falhas do mobiliário ou na substituição da peça que se apresentar defeituosa, atuando de acordo com manuais e normas técnicas específicas para peças mobiliárias.

Para atendimento das reclamações ou necessidade de assistência técnica, a fornecedora deverá disponibilizar SAC e indicar número telefônico para atendimento comercial. Deverá, também, ser disponibilizada pela proponente a possibilidade de suporte técnico remoto ou pelo sítio eletrônico, bem como prazo de atendimento, além de prazo e forma para solução do problema ou substituição do produto defeituoso.

O prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pelo Contratante, no período de garantia, será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data/hora da sua confirmação.

O prazo para recuperação do produto, quando possível ser realizada na sede do Confea, será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data/hora da primeira visita técnica realizada pela empresa contratada.

O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que este, comprovadamente, deva ser removido para laboratório próprio da Contratada, será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua remoção.

Caso não seja possível a recuperação dos produtos dentro dos prazos e condições previstas nos parágrafos anteriores, a empresa contratada ficará obrigada a substituí-los, dentro dos prazos fixados para reparo local ou em laboratório, por outros com as mesmas características (ou superiores) e em perfeitas condições de funcionamento, até que o problema no produto original seja solucionado e o mesmo devolvido. Neste caso, a empresa contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para a devolução definitiva do produto original, em perfeito funcionamento ou outro completamente novo com as mesmas características ou superiores.

Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da empresa contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

A Contratada deverá dispor de um e-mail e um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados de garantia, sendo de sua responsabilidade comunicá-lo ao Conselho, inclusive em caso de alteração

5. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram realizadas consultas, no que tange às contratações para o objeto em tela, promovidas no âmbito de outros órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar a existência de soluções similares que venham a dar subsídios ao atendimento das necessidades apresentadas no presente estudo:

Órgão	Pregão	Objeto
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	PE 40/2023 - SRP	Registro de preços para Aquisição de Mobiliários de uso comum para os setores administrativos, unidades acadêmicas, blocos didáticos e espaços comuns de convivência da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CASA CIVIL	PE 40/2023 - SRP	Registro de Preços para aquisição de mobiliário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA	PE 12/2023 - SRP	Registro de preços para o fornecimento, entrega e instalação de mobiliário em geral para a nova sede do Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV

Em análise à demanda verificou-se que a solução para atendimento da demanda seria:

Solução	Vantagens	Desvantagens	Análise da solução
Aproveitamento do mobiliário existente no Confea com aquisição do complemento	Economia, sendo que será reduzido a quantidade a adquirir Mobiliário atual em bom estado Aguardar novo planejamento e projeto para toda a edificação	Mobiliário antigo fora de fabricação, o que prejudica na padronização entre mobiliário existente e novo Haverá a necessidade, de qualquer modo, de realização de licitação, visto que o mobiliário existente é insuficiente para o layout pretendido	Em análise a economicidade e conveniência de oportunidade entende-se que esta opção torna-se prudente para o momento

<p>Aquisição de Mobiliário Novo</p>	<p>Possibilidade de se trabalhar o mobiliário de acordo com o layout e design aprovados.</p> <p>Mobiliário moderno, e condizente com as novas expectativas</p> <p>Possibilidade de padronização do mobiliário</p>	<p>Valor elevado para aquisição, visto que será necessário aquisição de todo mobiliário</p>	<p>A aquisição de todo o mobiliário novo não se torna prudente na atual fase considerando que está em andamento contratação de projetos para a mudança de conceito de toda a edificação</p>
-------------------------------------	---	---	---

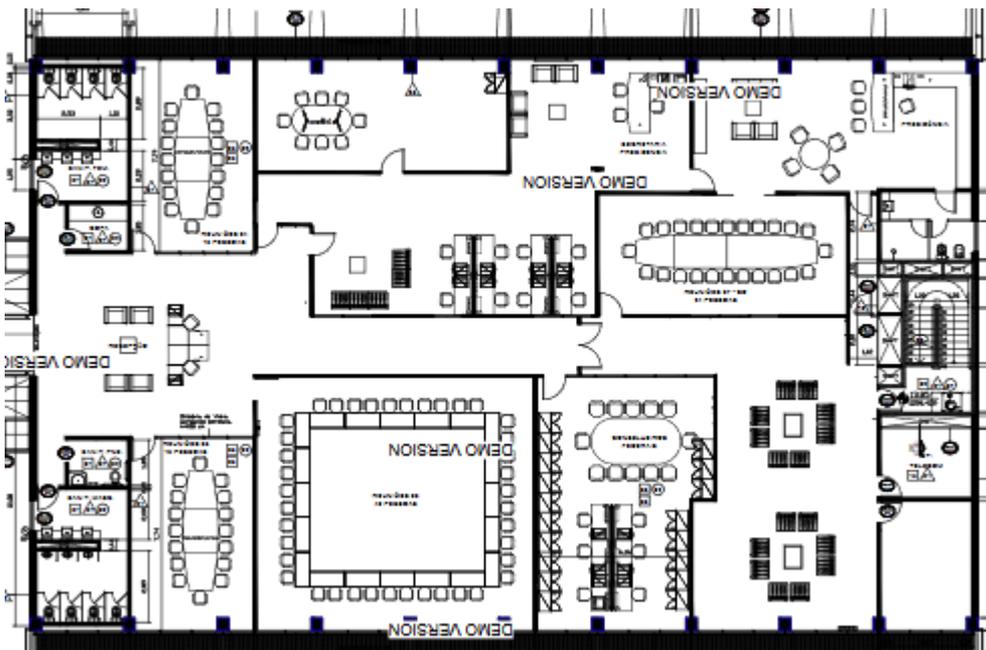
A aquisição de mobiliário na administração pública é comum e entendemos que a solução mais vantajosa para o momento é a aquisição de mobiliário para complementar as alterações a serem realizadas no 4º andar da nossa sede.

6. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

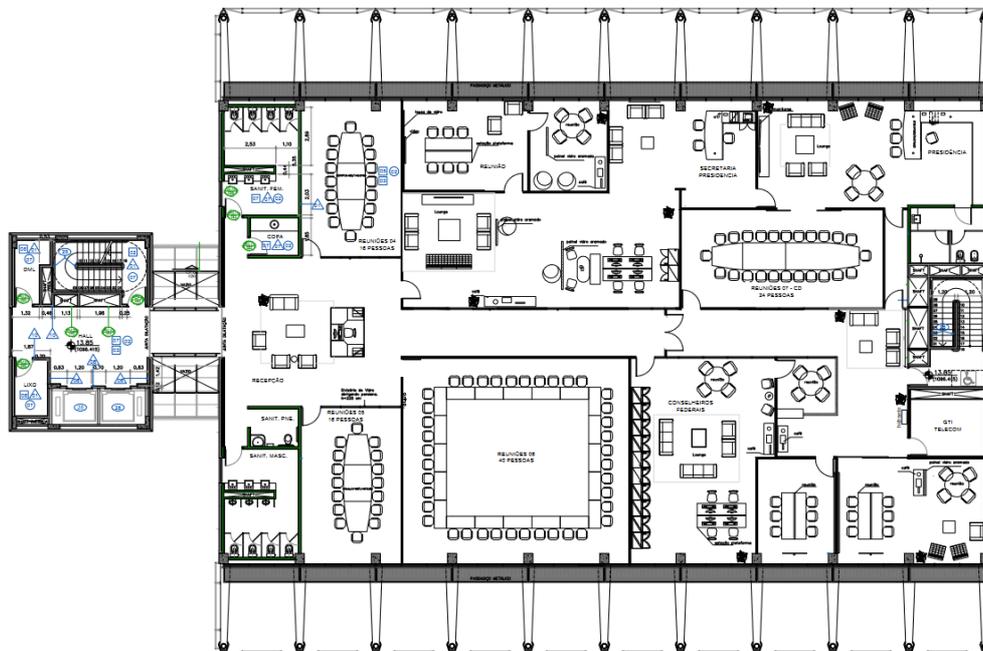
A Gerência de Infraestrutura é responsável pelo controle de patrimônio móvel e imóvel, assim como a previsão das aquisições necessárias. A aquisição de material permanente, mobiliário, deve ser realizada mediante demonstração de demanda e a verificação dos bens disponíveis para redistribuição.

Diante da análise de vantagens e desvantagens das soluções entendemos que a solução mais vantajosa para o momento é a aquisição de mobiliário para complementar as alterações a serem realizadas no 4º andar da nossa sede, segundo quantitativo levantado a partir de novo layout aprovado.

Layout inicial:



Layout a implantar:



Para a especificação do mobiliário que se pretende adquirir, a ser definida no termo de referência, buscaremos, a qualidade e a excelência, vislumbrando-se alguns aspectos técnicos essenciais para o encontro de um objeto (mobiliário) com melhor qualidade, durabilidade, rentabilidade, além de considerar aspectos de saúde para os usuários dos produtos a serem utilizados (ergonomia), não se esquecendo dos preceitos de sustentabilidade ambiental e observando os padrões de especificação do mobiliário existente no Confea.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 65-ME, de 7 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas. Neste sentido, foram realizadas pesquisas complementares em sítios eletrônicos e com fornecedores especializados, os quais apresentaram dados satisfatórios e que proporcionaram uma visão dos preços, por isso foram usadas (média e mediana) que refletem com segurança o praticado atualmente no mercado.

Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da aquisição são:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário médio	Valor total
1	Mesa de reunião 8 pessoas - 2,40 (L) x 1,10 (P) x 0,75 (A)	2	3.834,60	7.669,20
2	Mesa de reunião redonda - 1,80 (D) x 0,75 (A)	2	3.703,23	7.406,45
3	Mesa centro grande - 1,20 (L) x 0,60 (P) x 0,40 (A)	2	1.709,50	3.419,00
4	Armário triplo baixo - 2,40 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2	2.974,23	5.948,46
5	Armário duplo baixo - 1,60 (L) x 0,50 (P) x 0,75 (A)	2	2.024,49	4.048,97
6	Banqueta alta, polipropileno	2	778,40	1.556,81
7	Cadeira fixa polipropileno, empilhável	4	765,41	3.061,64

8	Armário tipo locker com 8 portas - 0,80 (L) x 0,50 (P) x 1,80 (A)	4	2.480,00	9.920,00
9	Mesa redonda reunião 1,00 ou 0,90 - pé tipo disco	1	1.300,00	1.300,00
10	Sofá de espera para composição	1	5.750,00	5.750,00
11	Sofá 2 lugares 1,80 claro	1	6.949,50	6.949,50
12	Poltrona presidência	2	2.994,50	5.989,00
Valor total estimado				63.019,03

Os valores médios acima poderão sofrer variações considerando que as especificações do mobiliário influenciam diretamente no custo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de padronização do mobiliário a ser fornecido, a potencial economia de escala na aquisição de itens similares de um mesmo fornecedor e a necessidade de garantia conjunta no fornecimento e instalação de itens interdependentes, optou-se pelo não parcelamento da contratação.

9. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Proporcionar o mobiliamento e distribuição de layout do andar da presidência do Confea, com adequação de layouts modernos e eficientes, mediante a aquisição e instalação de Mobiliário em Geral.

- Dar início a transformação dos espaços da sede do Confea em ambientes colaborativos.
- Melhoria da Infraestrutura Física.
- Satisfação dos Usuários com aumento da produtividade e bem-estar dos visitantes e autoridades.

Assim, espera-se com resultado dessa contratação: a) Alta qualidade no mobiliário adquirido; b) Praticidade e conforto para utilização dos espaços e c) Alta confiabilidade nos produtos e fornecedores.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO

Iniciar levantamento de alteração das instalações diversas pela empresa responsável pela manutenção predial.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Com a alteração de layout proposto e após a entrega do mobiliário a Gerência de Infraestrutura deverá realizar as modificações de instalações elétricas, lógicas e audiovisuais.

12. HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?

Não identificamos contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Tendo em vista que a aquisição de Mobiliário em geral para as alterações de layout do 4º andar da edificação sede do Confea, encontra respaldo técnico, conclui-se pela viabilidade da contratação ora pretendida

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo responsável pela Unidade Demandante.



Documento assinado eletronicamente por **Gerusa de Paula Vaz, Gerente de Infraestrutura**, em 20/05/2024, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0963665** e o código CRC **F89705CD**.