

Tramandaí, 07 de janeiro de 2026

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS: 005/2025

DO: GABINETE DO PREFEITO

PARA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

O presente documento é elaborado em conformidade com o disposto nos arts. 18, inciso I, 20 e 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as observâncias às orientações dos órgãos de Controle Externo e Interno, especialmente quanto à necessidade de adequação, planejamento e demonstração do interesse público.

A demanda refere-se à aquisição de mobiliário (material permanente) mediante adesão ao processo licitatório aberto pela Secretaria da Saúde, cujo objeto contempla móveis para escritório (mesas, armários e balções...) com especificações técnicas compatíveis com as necessidades do Gabinete do Prefeito.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de mobiliário, para os setores administrativos do Gabinete do Prefeito.

1.2. Os itens serão adquiridos conforme a descrição e quantidade da tabela abaixo:

| ITEM | OBJETO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|-------------|----------------|--------------|
| 02 | Armário em MDF – Armário (alto) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. | 05 Unidades | R\$1.001,75 | R\$ 5.008,75 |
| 03 | Armário em MDF – Armário (alto) de escritório em MDF, na cor tabaco, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm. | 05 Unidades | R\$ 1.102,00 | R\$ 5.510,00 |
| 05 | Armário em MDF – Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira interna e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 100cm x 45cm x 75cm. | 05 Unidades | R\$ 875,42 | R\$ 4.377,11 |

| | | | | |
|----|--|-------------|--------------|---------------|
| 09 | Arquivo – Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor gelo, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. | 03 Unidades | R\$ 1.080,00 | R\$ 3.240,00 |
| 10 | Arquivo – Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor tabaco, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm. | 03 Unidades | R\$ 1.191,11 | R\$ 3.573,33 |
| 12 | Estação de Trabalho – Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor gelo, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. | 02 Unidades | R\$ 4.536,96 | R\$ 9.073,92 |
| 13 | Estação de Trabalho – Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor tabaco, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Compondo cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio. | 02 Unidades | R\$ 4.536,96 | R\$ 9.073,92 |
| 15 | Gaveteiro – Gaveteiro em MDF, na cor gelo, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. | 06 Unidades | R\$ 650,13 | R\$ 3.900,78 |
| 16 | Gaveteiro – Gaveteiro em MDF, na cor tabaco, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm. | 04 Unidades | R\$ 754,39 | R\$ 3.017,56 |
| 21 | Mesa de Escritório – Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. | 06 Unidades | R\$ 2.115,73 | R\$ 12.694,38 |
| 22 | Mesa de Escritório – Mesa de escritório em L, em MDF, na cor tabaco e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. | 04 Unidades | R\$ 2.246,83 | R\$ 8.987,32 |

| | | | | |
|----|--|-------------|--------------|--------------|
| 23 | Mesa de Escritório – Mesa de escritório simples, em MDF, na cor branca, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm. | 04 Unidades | R\$ 1.764,19 | R\$ 7.056,76 |
| 29 | Balcão para pia com cuba – Balcão para pia, em MDF, na cor branco, com duas portas, três gavetas e uma prateleira interna, com dimensões aproximadas de: 81 cm de altura 120 cm de largura, 60 cm de profundidade, com pia de inox inclusa. | 02 Unidades | R\$ 1.340,00 | R\$ 2.680,00 |

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de aquisição de mobiliário novo para diversos setores do Gabinete do Prefeito, com o objetivo de adequar as condições de trabalho, garantir a funcionalidade dos espaços administrativos e promover a eficiência dos serviços públicos.

3. SETORES BENEFICIADOS E NECESSIDADES ESPECÍFICAS

- **Gabinete do Vice-Prefeito:** Requer mobiliário condizente com a representatividade do cargo, adequado para atendimento e reuniões institucionais.
- **Departamento Jurídico e Procuradoria Tributária:** Necessitam de mobiliário funcional e ergonômico para armazenamento de processos e atendimento ao público, com atenção à organização documental.
- **Departamento de Comunicação:** Requer mobiliário que atenda às necessidades operacionais de uma equipe dinâmica, incluindo espaços para trabalho colaborativo e equipamentos técnicos.
- **Sala dos Conselhos Municipais:** Espaço de reuniões colegiadas que necessita de mobiliário adequado para conforto e produtividade durante longos períodos de deliberação.
- **Unidade Central de Controle Interno:** Após realocação para nova sala, faz-se necessário mobiliário que atenda aos requisitos de segurança, organização e funcionalidade para execução de auditorias internas.
- **Cozinhas localizadas no prédio sede:** Requerem mobiliário adequado para o preparo e armazenamento de alimentos, garantindo condições adequadas de higiene e funcionalidade para o uso diário por servidores.

4. SITUAÇÃO ATUAL E NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO

O mobiliário atualmente em uso nos referidos setores encontra-se em estado avançado de desgaste, caracterizado por:

- Peças com avarias estruturais e deterioração;
- Falta de ergonomia, gerando desconforto e potencial risco à saúde dos servidores;
- Inadequação funcional às atividades desempenhadas;
- Comprometimento da imagem institucional da Prefeitura.

- Nos ambientes de cozinha, especificamente, mobiliário antigo que não atende aos padrões adequados de higiene e segurança alimentar.

5. BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A substituição proporcionará:

- Melhoria das condições ergonômicas e de segurança no trabalho;
- Aumento da produtividade e eficiência dos servidores;
- Otimização do espaço físico e organização dos ambientes;
- Valorização da imagem institucional perante servidores e cidadãos;
- Padronização e modernização dos ambientes administrativos.
- Garantia de condições adequadas de higiene e funcionalidade nas áreas de preparo de alimentos.

6. CONFORMIDADE LEGAL

A aquisição atende ao princípio da economicidade, uma vez que a substituição de móveis deteriorados reduz gastos com manutenções corretivas frequentes e previne potenciais afastamentos por questões de saúde ocupacional. Além disso, está alinhada ao princípio da eficiência da administração pública.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a aquisição de novo mobiliário para os setores mencionados, como investimento necessário para a melhoria contínua da gestão pública, o bem-estar dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população de Tramandaí.

Hoje o Gabinete do Prefeito, Vice-Prefeito, Procuradoria Jurídica e Tributária, Unidade Central de Controle Interno, Departamento de Comunicação e a Sala dos Conselhos, contam com uma equipe de 44 servidores atuantes no quadro de funcionários.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

7.1 Local de entrega: Os itens deverão serem entregues conforme nota de empenho.

7.2 Horário para entrega: Das 08:30 h às 11 h e das 13:30 h às 17 h. De segunda a sexta-feira.

7.3 Prazo de entrega: O prazo de entrega dos itens é de até 30 dias após o envio do empenho, livre das despesas de fretes.

7.4 Forma de pagamento: Conforme determinação da Secretaria Municipal da Fazenda.

7.5 Prazo da Ata: 12 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo permitido por lei.

8. GESTÃO DE CONTRATO

Gerenciador da Ata: Cristiane Longaray da Silva – matrícula 6594

Fiscal da Ata: Paula de Souza Gomes Hilário – matrícula 16890

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a aquisição será de R\$ 78.193,83 (setenta e oito mil, cento e noventa e três reais com oitenta e três centavos).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02- Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ
GABINETE DO PREFEITO

020104.122.0194.2412 – Execução Administrativa
3449052000000 – Equipamento e material permanente (7844)

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

ROSANI MÜLLER
CHEFE DE GABINETE

AUTORIZA:

JUAREZ MARQUES DA SILVA
PREFEITO