



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos realizados para identificar soluções que possam atender à necessidade apresentada pelas secretarias municipais, conforme disposto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021. Nesta fase, ainda não há definição do objeto da futura contratação, sendo o propósito avaliar alternativas viáveis que melhor resolvam o problema identificado.

ANÁLISE DAS POSSIBILIDADES DE ATENDIMENTO À NECESSIDADE DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, BEM COMO DO APROVEITAMENTO DE DIVISÓRIAS JÁ EXISTENTES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria de Obras e Serviços públicos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Atualmente, diversas Secretarias Municipais de Cláudia-MT enfrentam dificuldades relacionadas à organização e otimização dos espaços físicos em suas instalações. Muitas divisórias existentes estão desgastadas pelo tempo de uso, comprometendo a funcionalidade e a privacidade dos ambientes de trabalho. Além disso, a disposição atual das divisórias não atende adequadamente às necessidades das secretarias, impactando na produtividade e no atendimento ao público.

Os principais atores interessados nessa solução incluem:

- **Servidores públicos:** necessitam de um ambiente adequado para desempenhar suas funções com conforto e eficiência.
- **Gestores das secretarias:** buscam uma estrutura física funcional que permita a organização eficiente das equipes e dos serviços prestados.
- **Usuários dos serviços públicos:** demandam um atendimento adequado, que pode ser prejudicado por espaços inadequados e com pouca privacidade.

O interesse público a ser atendido é a melhoria das condições de trabalho e do atendimento à população, promovendo a modernização das estruturas físicas das secretarias. Com a substituição e reaproveitamento estratégico das divisórias, espera-se:

- Melhor aproveitamento do espaço físico disponível;
- Maior privacidade e conforto para servidores e cidadãos atendidos;
- Redução de custos ao aproveitar materiais ainda em boas condições;
- Maior durabilidade e padronização dos ambientes de trabalho.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Assim, justifica-se, portanto, a necessidade de readequar e modernizar os espaços físicos, garantindo condições apropriadas para a prestação de serviços públicos de qualidade.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Essa contratação está prevista no Plano de Contratações anual.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Caso a contratação de empresa especializada se mostre a alternativa mais adequada, deverão ser observados requisitos mínimos que garantam a eficiência da solução, considerando critérios de qualidade, segurança e economicidade, tanto para o fornecimento de divisórias novas quanto para a retirada e o reaproveitamento das já existentes.

Os requisitos principais da contratação são:

3.1. Requisitos Técnicos:

- As divisórias fornecidas devem ser compatíveis com as já existentes, possibilitando o reaproveitamento e garantindo um padrão estético e funcional nos ambientes das secretarias.
- O material das novas divisórias deve ser resistente, de fácil manutenção e adequado para ambientes administrativos, podendo ser em MDF, vidro ou outro material equivalente, conforme necessidade específica de cada secretaria.
- As divisórias devem possibilitar a instalação de portas, se necessário, e permitir futura realocação ou modificação do layout dos espaços.
- O serviço de retirada das divisórias já existentes deve ser realizado de forma a minimizar danos, garantindo o máximo reaproveitamento dos materiais.
- O serviço de instalação deve incluir nivelamento, fixação segura e acabamentos adequados, garantindo durabilidade e estética.

3.2. Requisitos Regulatórios e Normativos:

- O serviço deve atender às normas técnicas aplicáveis, incluindo as diretrizes da ABNT para instalação de divisórias em ambientes corporativos.
- Os materiais utilizados devem seguir padrões de sustentabilidade e segurança, garantindo baixa emissão de substâncias tóxicas e resistência ao fogo, conforme legislação vigente.
- A empresa contratada deve possuir registro ativo e regular junto aos órgãos competentes, garantindo a aptidão para prestação do serviço.

3.3. Requisitos de Execução e Qualidade:

- A empresa contratada deverá realizar vistoria prévia nos locais onde as divisórias serão instaladas, a fim de avaliar as condições físicas e definir a melhor abordagem para a execução dos serviços.
- O fornecimento e a instalação das divisórias deverão ocorrer sem prejuízo às atividades das secretarias, com cronograma previamente definido em conjunto com a Administração Municipal.
- Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área.
- Caso seja necessário substituir divisórias em áreas de atendimento ao público, a instalação deve ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente ou nos períodos de menor fluxo de atendimento.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

3.4. Garantia e Manutenção:

- As divisórias fornecidas devem possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação.
- A empresa contratada deve oferecer suporte técnico e assistência para ajustes e correções dentro do período de garantia.

3.5. Sustentabilidade:

- Sempre que possível, deve-se priorizar o reaproveitamento das divisórias já existentes, reduzindo o descarte de materiais.
- Os resíduos gerados durante a execução do serviço devem ser descartados conforme normas ambientais vigentes, preferencialmente encaminhados para reciclagem.

Esses requisitos garantirão que a contratação atenda de maneira eficiente às necessidades da Administração Municipal, promovendo um ambiente de trabalho adequado, econômico e sustentável.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO:

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar as soluções disponíveis que atendam à necessidade da Administração Pública, observando os requisitos previamente estabelecidos, bem como compreender as condições usuais de fornecimento e execução do objeto. Essa etapa permite à equipe de planejamento analisar as alternativas oferecidas pelo mercado, avaliar os custos envolvidos e identificar a solução mais adequada sob o ponto de vista técnico e econômico.

Durante o levantamento, foi possível identificar três alternativas principais para atender à demanda por divisórias nas Secretarias Municipais:

1. **Fornecimento e instalação de divisórias novas:** Essa opção assegura a uniformidade e padronização dos ambientes, permitindo a aquisição de materiais de maior durabilidade e qualidade. No entanto, representa um custo total mais elevado, além de gerar maior descarte de resíduos.
2. **Aproveitamento e realocação de divisórias existentes:** Apresenta-se como a opção mais econômica e sustentável, reduzindo custos e evitando desperdícios. Contudo, pode envolver desafios técnicos, como a necessidade de adaptações e reparos, além de possível comprometimento da padronização estética e da durabilidade.
3. **Combinação das opções anteriores:** Essa alternativa prevê a reutilização das divisórias em bom estado e a aquisição de novas unidades apenas quando necessário. Busca conciliar economia de recursos com qualidade e funcionalidade dos ambientes, garantindo uma padronização parcial e redução de resíduos.

A seguir, apresenta-se um comparativo técnico-econômico entre as três alternativas levantadas:

Critério	Opção 1: Apenas divisórias novas	Opção 2: Apenas reaproveitamento	Opção 3: Combinação (nova + reaproveitada)
Custo total estimado	Alto	Baixo	Moderado
Durabilidade dos materiais	Alta	Variável (dependendo do estado atual)	Moderada a alta
Padronização estética	Total	Limitada	Parcial
Aproveitamento de recursos	Nenhum	Máximo	Moderado



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Tempo de execução	Médio	Alto (ajustes e adaptações)	Médio a alto
Geração de resíduos/descarte	Alta	Baixa	Baixa
Viabilidade técnica geral	Alta	Dependente de vistoria e condições	Alta (desde que haja triagem prévia)
Custo-benefício	Médio	Alto (se viável tecnicamente)	Alto (melhor equilíbrio entre economia e qualidade)

Após análise comparativa das alternativas, verificou-se que a opção mais vantajosa é a combinação entre a reutilização de divisórias existentes e a aquisição de novas, por proporcionar um equilíbrio entre economia e qualidade na execução do serviço. Essa solução permite à Administração reduzir custos com aquisição de materiais, aproveitar recursos disponíveis em bom estado, manter padrões mínimos de qualidade e estética, e promover a sustentabilidade por meio da minimização de resíduos. Trata-se, portanto, de uma alternativa compatível com os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 951/2024.

Outras Alternativas Consideradas

Além das três principais soluções analisadas no comparativo técnico-econômico, foram consideradas, de forma exploratória, outras alternativas para atender à necessidade da Administração Pública. No entanto, essas opções foram descartadas por apresentarem limitações técnicas, operacionais ou econômicas, conforme descrito a seguir:

Utilização de materiais alternativos ou soluções modulares: Considerou-se a possibilidade de adotar materiais alternativos às divisórias convencionais, como painéis acústicos, biombos removíveis ou mobiliários com função divisória. Essas soluções oferecem flexibilidade e mobilidade, porém não garantem o mesmo nível de isolamento acústico, privacidade e durabilidade exigido para ambientes administrativos permanentes, sendo mais adequadas a espaços temporários ou de uso informal.

Redistribuição do layout sem divisórias: A hipótese de reorganizar os espaços físicos de forma a eliminar ou reduzir o uso de divisórias também foi brevemente analisada. Contudo, trata-se de uma alternativa limitada, pois não atende à necessidade de separação funcional dos setores e compromete aspectos de organização, privacidade e eficiência no ambiente de trabalho.

Locação de divisórias: Verificou-se que algumas empresas oferecem o serviço de locação de divisórias, especialmente para eventos ou demandas temporárias. Apesar de representar menor investimento inicial, essa alternativa se mostra antieconômica no médio e longo prazo, além de não ser viável para estruturas fixas de uso contínuo, como é o caso das Secretarias Municipais.

Diante dessas considerações, conclui-se que as três alternativas principais previamente detalhadas representam as soluções mais viáveis e compatíveis com a realidade da Administração Municipal, sendo a combinação entre reutilização e aquisição de divisórias novas a que melhor concilia qualidade, economia e funcionalidade.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa de quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais envolvidas, considerando a adequação dos espaços administrativos e o reaproveitamento de materiais sempre que tecnicamente viável. Dessa forma, foram identificadas as seguintes demandas para o fornecimento e instalação de



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

divisórias novas, aquisição de portas e execução do serviço de retirada e reaproveitamento de divisórias existentes:

Item	Un de medida	Quant.
DIVISÓRIA TIPO NAVAL (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO)	M ²	2.802
PORTA SIMPLES COMPLETA COM MARCOS E BANDEIRAS	Un	159
SERVIÇO RETIRADA DE DIVISÓRIA DE EUCATEX COM REAPROVEITAMENTO DO MATERIAL.	M ²	104

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para a definição da estimativa de valor da contratação, foi realizada uma pesquisa de mercado junto a fornecedores da região, bem como a consulta de preços praticados em contratações públicas semelhantes. Com base nesses levantamentos, foram obtidos os seguintes valores médios:

- Divisória tipo naval (fornecimento e instalação): R\$ 195,00 por metro quadrado;
- Porta simples completa com marcos e bandeiras: R\$ 550,00 por unidade;
- Serviço de retirada de divisória de Eucatex com reaproveitamento do material: R\$ 70,00 por metro quadrado.

A partir das quantidades estimadas no levantamento de necessidades, chega-se ao seguinte cálculo para a estimativa total da contratação:

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Divisória tipo naval (fornecimento e instalação)	m ²	2.802	195,00	546.390,00
Porta simples completa com marcos e bandeiras	Un	159	550,00	87.450,00
Serviço de retirada de divisória de Eucatex com reaproveitamento do material	m ²	104	70,00	7.280,00
Total estimado da contratação				R\$ 641.120,00

O valor total estimado para a contratação, considerando o fornecimento e instalação de novas divisórias, aquisição de portas e a retirada com reaproveitamento de divisórias existentes, é de R\$ 641.120,00 (Seiscentos e quarenta e um mil, cento e vinte reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a identificação da necessidade de reorganização dos espaços físicos nas secretarias municipais, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado, dentre as quais se destaca a combinação entre reaproveitamento e aquisição de divisórias novas, conforme estudo comparativo de custo-benefício. Abaixo, apresenta-se a descrição da solução considerada mais adequada para atingir os objetivos definidos, respeitando os princípios da economicidade e sustentabilidade.

A solução proposta é composta pelos seguintes elementos:

Elementos a serem contratados:

- ✓ Fornecimento e instalação de divisórias novas, respeitando os padrões de qualidade, durabilidade e adequação aos espaços físicos de cada secretaria;
- ✓ Serviço de retirada das divisórias já existentes, garantindo a remoção adequada dos materiais sem comprometer a integridade das estruturas físicas do local;
- ✓ Aproveitamento e reinstalação das divisórias reaproveitáveis, visando a otimização de recursos públicos e a sustentabilidade do processo, sempre que tecnicamente viável;
- ✓ Adequações necessárias nos espaços físicos decorrentes da realocação das divisórias, caso identificadas como essenciais para a correta implementação da solução.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Elementos não passíveis de contratação:

- ✓ Infraestrutura existente: as instalações físicas onde as divisórias serão implantadas já pertencem à Administração e não fazem parte da contratação;
- ✓ Gestão e fiscalização do contrato: a responsabilidade pelo acompanhamento e validação dos serviços executados será da equipe técnica da Prefeitura, não sendo objeto de contratação externa.

A solução foi estruturada para garantir que a execução do serviço ocorra de forma coordenada, minimizando impactos nas atividades administrativas das secretarias envolvidas. A retirada das divisórias será realizada de maneira planejada, evitando desperdícios e possibilitando o máximo aproveitamento dos materiais disponíveis.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Esse objeto é passível de parcelamento, desde que o fracionamento não comprometa a economia de escala nem a eficiência da contratação. Conforme decreto municipal nº 951/2024 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Cláudia, direta e autárquica. e da Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de divisórias novas, bem como a retirada e reaproveitamento das divisórias já existentes, busca melhorar a organização e a funcionalidade dos espaços físicos das secretarias municipais. Com a adequação dos ambientes de trabalho, espera-se um impacto positivo na produtividade dos servidores, proporcionando um local mais estruturado, confortável e adequado ao desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público.

Além da melhoria estrutural, a solução adotada permitirá um uso mais eficiente dos recursos públicos, promovendo a economicidade ao reaproveitar materiais sempre que possível. A padronização e modernização dos espaços contribuirão para a durabilidade das instalações, reduzindo a necessidade de novas intervenções no curto prazo. Dessa forma, a Administração Municipal garante um investimento sustentável e alinhado às melhores práticas de gestão pública.

Por fim, a adequação dos espaços físicos impactará diretamente no atendimento à população, proporcionando ambientes mais organizados e privados para os cidadãos que buscam os serviços municipais. Com isso, o município reforça seu compromisso com a eficiência na prestação de serviços, garantindo que servidores e usuários tenham um ambiente adequado para suas necessidades.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da formalização do contrato, é importante realizar uma vistoria técnica nos locais onde as divisórias serão instaladas e reaproveitadas. Essa etapa permitirá avaliar as



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

condições estruturais dos espaços, identificar possíveis adaptações necessárias e garantir que a solução contratada atenda às necessidades específicas de cada secretaria municipal. Além disso, essa vistoria possibilitará estimar com maior precisão a quantidade de divisórias que poderão ser reaproveitadas, evitando desperdícios e reduzindo custos.

Outra providência essencial é a verificação documental da empresa contratada, garantindo que ela atenda a todos os requisitos legais e técnicos exigidos para a execução do serviço. Isso inclui a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de serviços similares já executados. Essa análise visa assegurar a idoneidade da empresa e minimizar riscos durante a execução do contrato.

Por fim, será necessário elaborar um cronograma de execução detalhado, prevendo a realização dos serviços de forma a minimizar impactos nas atividades das secretarias municipais. A instalação das novas divisórias e a realocação das já existentes devem ser planejadas para não comprometer o funcionamento dos setores, especialmente aqueles que prestam atendimento direto ao público. Caso necessário, poderá ser definido um plano de execução em etapas, priorizando áreas mais críticas e garantindo que a transição ocorra de maneira organizada e eficiente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

A execução dos serviços de fornecimento e instalação de divisórias novas, bem como a retirada e reaproveitamento das já existentes, pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de materiais inservíveis, consumo de recursos naturais e geração de resíduos sólidos. Caso não sejam tratados adequadamente, esses resíduos podem contribuir para o aumento do volume de entulho urbano e causar danos ao meio ambiente.

Para mitigar esses impactos, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, priorizando o reaproveitamento das divisórias em bom estado e reduzindo a necessidade de descarte. Além disso, os resíduos gerados, como restos de madeira, MDF, metal e outros materiais, deverão ser devidamente separados e encaminhados para reciclagem ou descarte adequado, conforme as normas ambientais vigentes. A destinação correta será de responsabilidade da empresa executora, que deverá apresentar registros ou comprovantes do descarte ambientalmente adequado.

Adicionalmente, recomenda-se que as novas divisórias adquiridas sejam fabricadas com materiais de baixo impacto ambiental, como MDF certificado, vidros recicláveis e estruturas metálicas reutilizáveis, sempre que possível. Essas medidas garantirão que a contratação esteja alinhada com princípios de sustentabilidade, minimizando os impactos ambientais e promovendo a responsabilidade socioambiental na gestão pública.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(x) viável

() não viável

15. ANEXOS

Documentos utilizados na elaboração deste estudo.

Cláudia – MT, 20 de março de 2025.

16. RESPONSÁVEIS

Responsável pela elaboração:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Maria Aparecida Bueno
Técnico Administrativo
Sec. Munic. De Administração

CIENTE:

Rodrigo Nicaretta

Secretário Municipal de Administração.

Claudevânia Barbon Anderle

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Marileide de Lourdes Zandarin Villela Magalhães

Secretária Municipal de Saúde

Simone Sokolovski

Secretária Municipal de Assistência Social

Ricardo Yotzchetz Junior

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Odair José da Silva

Secretário Municipal de Finanças