



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Diretoria de Sistema de Registro de Preços
Gerência de Programação de Serviço e Material

Estudo Técnico Preliminar - ETP - SEEC/SCG/COSUP/DIREP/GEPSM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - MOBILIÁRIO EM GERAL
(cadeiras)
(grupo 52.42)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 04033-00001195/2024-82

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42.

2.2. Primeiramente, é relevante destacar que a última licitação para aquisição de cadeiras ocorreu em 28 de setembro de 2018, resultando na emissão da Ata de Registro de Preços nº 0058/2018, a qual teve sua validade encerrada em 5 de outubro de 2019. No ano de 2022, teve início um novo processo licitatório conforme o Edital PE nº 0074/2022 (131496879), contudo, este foi temporariamente suspenso visando o aprimoramento das especificações. Adicionalmente, destaca-se a importância da aquisição mencionada devido à implementação de novas estruturas administrativas dentro do âmbito do Governo do Distrito Federal.

2.3. A aquisição de cadeiras para os órgãos e entidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal é imprescindível para suprir a demanda acumulada devido à ausência de processos de aquisição por meio de IRP nos últimos anos. Essa lacuna resultou em espaços de trabalho equipados com mobiliário obsoleto e inadequado, comprometendo a saúde ocupacional dos servidores e a produtividade institucional. Estudos comprovam que cadeiras ergonômicas adequadas reduzem significativamente o risco de lesões musculoesqueléticas, como lombalgias, reforçando a necessidade de um investimento alinhado às diretrizes da Norma Regulamentadora NR-17 (131760677), que estabelece parâmetros essenciais para a ergonomia no ambiente de trabalho.

2.4. Além disso, a inclusão de cadeiras projetadas para pessoas com sobrepeso reflete o compromisso da Administração com a acessibilidade, equidade e segurança no ambiente de trabalho. A disponibilização de mobiliário com maior capacidade de suporte é uma medida de inclusão que atende a uma diversidade de biotipos e promove o bem-estar de todos os colaboradores e usuários. Essa iniciativa, além de demonstrar responsabilidade social, está alinhada às melhores práticas de gestão de pessoas, criando um ambiente mais saudável, seguro e confortável para todos.

2.5. A substituição do mobiliário antigo e desgastado atende à necessidade de modernização dos espaços administrativos, contribuindo para um ambiente mais funcional, estético e eficiente. A padronização das cadeiras adquiridas facilitará o controle patrimonial, reduzirá os custos operacionais com manutenção corretiva e preventiva e assegurará maior uniformidade nos ambientes institucionais. A renovação desse mobiliário é uma medida estratégica que visa não apenas atender às demandas imediatas, mas também promover ganhos operacionais e garantir o uso responsável dos recursos públicos.

2.6. Foram realizados estudos para a catalogação dos objetos, com base no Manual de Diretrizes Arquitetônicas (131494935), utilizado como referência em contratações anteriores e adotado por todos os órgãos do Complexo Administrativo do Distrito Federal. Com base nesse manual, as descrições dos objetos foram aprimoradas a partir de análises de contratações anteriores realizadas pela própria SEEC e por outros órgãos. Esses estudos também consideraram pesquisas detalhadas em diversos editais sobre as descrições dos itens, além de contar com o suporte técnico da Subsecretaria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção (Sueng), conforme registrado no Despacho - SEEC/SEALOG/SUENG (147291372).

2.7. Foram também utilizadas pesquisas da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), que identificaram a relação direta entre o uso de mobiliário inadequado e o aumento de queixas musculoesqueléticas entre servidores administrativos. Adicionalmente, estudos internacionais conduzidos pela Occupational Safety and Health Administration (OSHA) demonstram que investimentos em ergonomia contribuem significativamente para o aumento da satisfação dos funcionários e para a retenção de talentos nas organizações.

2.8. Adicionalmente, as necessidades identificadas pela Administração foram baseadas em observações práticas e demandas previamente registradas, o que resultou na caracterização do problema e na escolha de uma solução alinhada aos padrões institucionais.

2.9. A Subsecretaria de Compras Governamentais (SEEC/SECONT/SCG) atua como Central de Compras e Licitações do Distrito Federal, conforme art. 270, do Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, com a finalidade de centralizar as licitações de compras, obras e serviços da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

2.10. Visando cumprir suas metas institucionais precípuas no tocante às licitações, a Subsecretaria de Compras Governamentais (SEEC/SECONT/SCG), com a citada centralização, objetiva garantir o ganho de escala nas aquisições mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com o Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

2.11. Nesse contexto, a Subsecretaria de Compras Governamentais (SEEC/SECONT/SCG) estabelece a Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF), resultando em Atas de Registro de Preços destinadas a atender às demandas dos variados órgãos que compõem atualmente a Estrutura Administrativa do Distrito Federal, com o objetivo de dispor das prerrogativas proporcionadas pela adoção do mencionado Sistema de Registro de Preços, que incluem, entre outros:

- a dispensabilidade de indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil;
- a redução de volume de estoques;
- a diminuição do número de licitações;
- possibilidade de utilização das Atas de Registro de Preços por vários órgãos;
- a transparência das aquisições.

2.12. Por todo o exposto, e considerando ainda a natureza dos objetos em comento, a adoção do Sistema de Registro de Preços alinha-se de acordo com os incisos I, II, III e IV, do art. 190, do Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. Os órgãos partícipes do pretense declararam junto ao Sistema de Gestão de Atas-SGARP, onde informam e justificam sua metodologia, a compatibilidade dos itens requeridos com o Plano de Contratações Anual.

3.2. As informações apresentadas estão demonstradas no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>) e Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em cumprimento ao inciso II, § 1.º, art. 18, da Lei n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 44.330, de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, a serem adquiridos mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O material a ser adquirido se enquadra como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Quanto ao inciso I, do art. 40, da Lei n.º 14.133, de 2021, referente às condições de aquisição, destaca-se que as exigências foram elaboradas com a finalidade de otimizar a gestão dos recursos públicos, alinhando-se às melhores práticas do setor privado. Isso se concretiza por meio da adoção de padrões convencionais de mercado, visando atrair fornecedores qualificados, fomentar a competição e aprimorar a eficiência na execução de contratos.

4.4. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, conforme prevê o art. 95, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.5. No caso de formalização contratual, a vigência do contrato é de 12 meses, não prorrogável, nos termos do § único do art. 84, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.7. Aquisição remunerada de materiais para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, será considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, conforme Art. 6º, inciso X, da Lei 14.133/21.

4.8. Critérios e Práticas de sustentabilidade:

4.8.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao inciso II do art. 60 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.8.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

4.8.2.1. Por Declaração, onde o licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

4.8.2.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

4.8.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

4.8.2.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada pela Secretaria de Estado de Economia Distrito Federal (SEEC/DF), uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas, ou

4.8.2.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

4.9. Critérios de qualidade

4.9.1. A licitante deverá apresentar:

4.9.1.1. "Certificado de Conformidade de Produto" e laudo técnico-laboratorial a ele relacionado, comprovando conformidade aos requisitos das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho que trata da ergonomia e com a NBR 13962:2018, a qual discorre sobre Móveis para escritório — Cadeiras — Requisitos e métodos de ensaio, ambos emitidos por organismo e laboratório, respectivamente, acreditados pelo Inmetro. O laudo apresentado deverá explicitar com clareza, por meio de foto e descrição, qual produto testado, que deverá ser o mesmo oferecido no certame.

4.9.1.2. Laudo válido de ensaio de inflamabilidade da espuma, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, conforme ABNT NBR 9178:2015, para os mobiliários que possuam espuma flexível de poliuretano.

4.9.1.3. Além disso, apresentar para esse item certificado de conformidade com a Norma DIN 4550, classe 4, para o pistão de regulagem de altura a gás.

4.9.1.4. "Certificado de Conformidade de Produto" e laudo técnico-laboratorial a ele relacionado, comprovando conformidade aos requisitos das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho que trata da ergonomia e com NBR 9050:2015, a qual discorre sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - Requisitos e métodos de ensaio, ambos emitidos por organismo e laboratório, respectivamente, acreditados pelo Inmetro. O laudo apresentado deverá explicitar com clareza, por meio de foto e descrição, qual produto testado, que deverá ser o mesmo oferecido no certame.

4.9.1.5. Fornecer laudo válido de ensaio de inflamabilidade da espuma, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, conforme ABNT NBR 9178:2015, para os mobiliários que possuam espuma flexível de poliuretano.

4.10. Cronograma e Locais de Entrega

4.10.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da notificação da empresa, por meio do recebimento da nota de empenho ou pedido de fornecimento, conforme demanda de cada órgão participante.

4.10.2. A **prorrogação do prazo de entrega** poderá ser efetuado **por até 10 (dez) dias úteis**, desde que devidamente justificada, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo inicial.

4.10.3. Em caso de uma **nova prorrogação**, por uma única vez, por no máximo **10 (dez) dias úteis**, essa deverá ser avaliada pelo setor demandante dos órgãos participantes, o qual deverá aceitar ou não a justificativa.

4.10.4. Os produtos são entregues nos endereços prováveis indicados pelos órgãos participantes do presente registro de preço, visto que o endereço de entrega será confirmado na nota de empenho, ou na assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, exclusivamente no Distrito Federal.

4.10.5. As cadeiras e a longarina deverão ser montadas pela Contratada no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil após a data da entrega, de 08h às 12h e 14h às 17h.

4.10.6. As montagens que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário e dias estipulados, deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência do fiscal/gestor do contrato, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

4.10.7. A contratada deverá montar os produtos de acordo com as normas da ABNT.

4.10.8. Após a montagem, entregar em perfeito estado de limpeza e conservação e livres de restos de materiais os locais de realização da montagem dos produtos, bem como todos os acessos às dependências dos órgãos onde forem executadas. Ocorrendo qualquer avaria nos locais onde serão montados os objetos, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa Contratada deverá assumir a imediata reparação.

4.10.9. Todo entulho e sujeira deverão ser removidos do local da montagem e destinados adequadamente pela empresa Contratada.

4.11. **Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto**

4.11.1. Os bens serão recebidos:

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

4.11.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da nota de empenho, ou do contrato, ou instrumento equivalente, e sua consequente aceitação, que se dará até **5 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório.

4.11.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.11.1.4. Na hipótese da verificação a que se refere os subitens 4.9.1.2 e 4.9.1.3 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela que está de acordo com a execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.11.1.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que o objeto desta contratação possui vícios aparentes ou redibitórios, ou estão em desacordo com as especificações, ou a proposta, será interrompido o prazo para o recebimento definitivo, até que sanado o problema.

4.11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

4.11.1.8. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

4.11.1.9.

4.12. **Do consórcio, da cooperativa e da subcontratação**

4.13. A participação de **consórcios** não será admitida, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado aptas a fornecerem o pretenso objeto.

4.13.1. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso. Permitir tal possibilidade poderia acarretar prejuízo à administração, ao comprometer o caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.13.2. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o Governo do Distrito Federal (GDF).

4.13.3. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a **subcontratação**, para gerar outros instrumentos contratuais e, conseqüentemente, outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

4.13.4. A participação de **cooperativas** não será permitida tendo em vista o previsto na letra "a" do inciso I do art. 9º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o qual veda ao agente público designado atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, *"admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas."*

4.13.5. Ademais, não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para a participação de licitantes organizados como cooperativas, não são compatíveis com a natureza dos bens a serem adquiridos na presente contratação. Adicionalmente, a forma como o objeto é normalmente produzido e comercializado no mercado, bem como a frequência regular de aquisição prevista pela Administração, justificam essa vedação.

4.14. Os demais requisitos para a entrega e execução dos itens adquiridos devem seguir os critérios adicionais estabelecidos no Termo de Referência.

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

5.1. Para o dimensionamento das quantidades a serem adquiridas, utilizou-se a estimativa das demandas registradas pelo Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços (SGARP) de acordo com as manifestações dos órgãos na Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF) n.º 0010/2024, cuja abertura foi publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) n.º 33, de 19 de fevereiro de 2024, página 48 (136130217), e comunicado aos órgãos através do Ofício Circular Nº 9/2024 - SEEC/SCG/COSUP/DIREP/GEPSM (136130126).

5.2. O dimensionamento, apontado por meio de sistema próprio (SGARP), bem como qualquer outra documentação pertinente que a unidade utilizou para demonstrar sua metodologia, foram compilados e agrupados, formando os seguintes blocos de respostas na Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF):

- Itens por órgão (151010227);
- Relatório de metodologias (151010376);

- Endereço dos participantes (151010522);
- Relatório Respostas dos órgãos (151028987); e
- Relatório consolidado (151010876).

5.3. É importante ressaltar que as informações de uso dos objetos foram baseadas no Manual de Diretrizes Arquitetônicas - Edifício Anexo do Palácio do Buriti (131494935), documento utilizado por todos os órgãos do complexo administrativo do Distrito Federal.

5.4. É oportuno consignar que os órgãos relacionados no arquivo "Resposta declínios, não responderam ou não concluíram" (151010624) declinaram de sua participação no pretense certame dentro do prazo regular. No mesmo documento constam órgãos que não responderam ou não foram aceitos, conforme exposto acima.

5.5. Isto posto, esta Diretoria de Sistema de Registro de Preços (SEEC/SECONT/SCG/COSUP/DIREP) disponibilizou a referida Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF) para 85 órgãos sendo que **61 (sessenta e cinco) órgãos que constam como partícipes** e 24 (vinte e quatro) declinaram sua participação ou não responderam.

5.6. Destarte informamos que os processos de aprovação dos órgãos envolvidos na Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF) proposto foram devidamente vinculados à este processo principal (04033-00001195/2024-82). Esses processos contêm tanto o relatório das respostas concluídas no SGARP quanto o formulário de aprovação da demanda, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas.

5.7. Após o término do prazo concedido para manifestação de interesse dos Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Distrito Federal, com as justificativas e as metodologias devidamente apresentadas segue, na tabela abaixo, o quantitativo estimado para cada item:

Nº 1 - Código: 4.4.90.52.42.111.0184			
CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: coordenadores e diretores, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade			
UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
54	PMDF - POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24201	862
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24201	446
80	SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24201	200
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24201	100
132	RA-TAG - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	24201	100
4017	DF-LEGAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL	24201	99
2	CACI - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	24201	66
431	SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DISTRITO FEDERAL	24201	62
56	FUNAP - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO	24201	60
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	24201	50
110	SODF - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL	24201	50
50	SSP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	24201	44
150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	24201	40
4008	SECTI - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24201	40
142	RA-SAM - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA	24201	40
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24201	38
220	SELDF - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	24201	37
141	RA-PP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO	24201	27
391	IBRAM - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL	24201	26
4011	S MDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24201	22
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	24201	22
308	RA-ITAP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ	24201	21
4043	VGDF - VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL	24201	21
390	SEDUH - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24201	20
400	SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL	24201	20
63	FHB-DF - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA	24201	20
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	24201	20
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	24201	18
94	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	24201	15
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	24201	15
4019	JUCIS-DF - JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL	24201	15
4015	SEAC - SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24201	15
4039	SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL DO DISTRITO FEDERAL	24201	10
144	RA-SAO - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO	24201	10
304	RA-SOBRII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II	24201	10
4022	RA-ARNQ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRAS	24201	10
4000	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24201	8
137	RA-GUAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ	24201	8
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	24201	8
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24201	7

146	RA-LS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL	24201	7
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24201	7
148	RA-RFI - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	24201	7
306	RA-SCIA - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO (ESTRUTURAL)	24201	7
300	RA-AC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS	24201	7
196	FJZB - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	24201	6
301	RA-RFII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	24201	6
15	PROCON-DF - INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL	24201	6
367	RA-FERC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL	24201	5
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24201	5
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	24201	5
151	ARPDF - ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL	24201	1
TOTAL POR ITEM			2771

Nº 2 - Código: 4.4.90.52.42.111.0185

CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: gerentes, assessores e mesas de reunião, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade

UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
54	PMDF - POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24202	3100
80	SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24202	2000
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24202	1963
431	SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DISTRITO FEDERAL	24202	1845
400	SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL	24202	700
90	SEMOB - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24202	667
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	24202	519
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	24202	500
2	CACI - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	24202	347
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24202	328
4017	DF-LEGAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL	24202	308
4011	SMDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24202	278
63	FHB-DF - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA	24202	244
391	IBRAM - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL	24202	160
150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	24202	150
4043	VGDF - VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL	24202	145
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24202	126
305	RA-PW - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY	24202	125
137	RA-GUAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ	24202	116
390	SEDUH - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24202	100
196	FJZB - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	24202	100
110	SODF - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL	24202	100
132	RA-TAG - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	24202	100
366	RA-VP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES	24202	80
306	RA-SCIA - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO (ESTRUTURAL)	24202	70
4019	JUCIS-DF - JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL	24202	70
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	24202	70
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	24202	68
94	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	24202	61
4008	SECTI - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24202	60
131	RA-GAMA - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA	24202	60
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24202	60
148	RA-RFI - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	24202	60
141	RA-PP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO	24202	50
134	RA-SOBR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO	24202	50
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	24202	45
50	SSP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	24202	40
4022	RA-ARNQ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRAS	24202	40
4015	SEAC - SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24202	40
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	24202	35
15	PROCON-DF - INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO DISTRITO FEDERAL	24202	35

301	RA-RFII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	24202	34
146	RA-LS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL	24202	30
304	RA-SOBRII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II	24202	30
4000	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24202	28
300	RA-AC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS	24202	23
308	RA-ITAP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ	24202	20
220	SELDF - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	24202	20
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24202	20
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	24202	20
151	ARPDF - ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL	24202	14
367	RA-FERC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL	24202	10
144	RA-SAO - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO	24202	10
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24202	10
TOTAL POR ITEM			15284

Nº 3 - Código: 4.4.90.52.42.111.0186

CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento em espuma injetada em poliuretano flexível, com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, encosto em tela, com apoio para lombar, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: assessores especiais e subsecretários, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade

UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24203	406
2	CACI - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	24203	353
54	PMDF - POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24203	287
60	SES - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	24203	100
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24203	100
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	24203	70
4011	SMDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24203	57
80	SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24203	50
220	SELDF - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	24203	50
4017	DF-LEGAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL	24203	46
4000	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24203	40
94	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	24203	35
4019	JUCIS-DF - JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL	24203	30
431	SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DISTRITO FEDERAL	24203	23
150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	24203	22
391	IBRAM - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL	24203	21
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	24203	20
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	24203	20
132	RA-TAG - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	24203	20
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	24203	20
196	FJZB - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	24203	16
137	RA-GUAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ	24203	15
366	RA-VP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES	24203	15
400	SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL	24203	11
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24203	10
4008	SECTI - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24203	10
390	SEDUH - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24203	10
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	24203	10
4043	VGDF - VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL	24203	10
308	RA-ITAP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ	24203	9
148	RA-RFI - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	24203	9
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24203	7
4039	SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL DO DISTRITO FEDERAL	24203	7
4015	SEAC - SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24203	6
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24203	5
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	24203	5
146	RA-LS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL	24203	4
300	RA-AC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS	24203	4
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24203	3
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	24203	3
50	SSP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	24203	2
304	RA-SOBRII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II	24203	2

151	ARPDF - ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL	24203	1
TOTAL POR ITEM			1944
Nº 4 - Código: 4.4.90.52.42.111.0187			
CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento em espuma injetada em poliuretano flexível, com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, encosto em tela, com apoio para lombar e apoio para cabeça, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: Secretário de Estado, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade			
UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
54	PMDF - POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24204	52
2	CACI - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	24204	20
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24204	10
196	FJZB - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	24204	3
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24204	2
4000	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
4008	SECTI - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
137	RA-GUAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ	24204	2
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
308	RA-ITAP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ	24204	2
4017	DF-LEGAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
146	RA-LS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL	24204	2
220	SELDF - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
4039	SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	24204	2
90	SEMOB - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
141	RA-PP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO	24204	2
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
148	RA-RFI - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	24204	2
94	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
4011	SMDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
110	SODF - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	24204	2
50	SSP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
134	RA-SOBR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO	24204	2
304	RA-SOBR II - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II	24204	2
366	RA-VP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES	24204	2
4015	SEAC - SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24204	2
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	24204	2
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	24204	2
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	24204	1
150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	24204	1
390	SEDUH - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24204	1
400	SEJUS - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL	24204	1
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24204	1
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24204	1
301	RA-RFII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	24204	1
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	24204	1
4019	JUCIS-DF - JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL	24204	1
300	RA-AC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS	24204	1
TOTAL POR ITEM			149
Nº 5 - Código: 4.4.90.52.42.111.0190			
LONGARINA, Descrição: com 3 lugares, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços fixos, Indicação de uso: atendimento, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade			
UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
80	SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24206	300
54	PMDF - POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24206	200
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	24206	100
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24206	75
431	SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DISTRITO FEDERAL	24206	74
150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	24206	50
220	SELDF - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL	24206	45
90	SEMOB - SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24206	44

4017	DF-LEGAL - SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL	24206	36
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24206	36
63	FHB-DF - FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA	24206	35
391	IBRAM - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL	24206	30
132	RA-TAG - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA	24206	30
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24206	25
4011	SMDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24206	25
306	RA-SCIA - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO (ESTRUTURAL)	24206	21
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	24206	20
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24206	15
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	24206	14
56	FUNAP - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO	24206	10
148	RA-RFI - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO I	24206	10
137	RA-GUAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ	24206	9
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24206	8
308	RA-ITAP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ITAPOÃ	24206	7
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	24206	7
4043	VGDF - VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL	24206	6
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24206	5
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	24206	5
50	SSP - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	24206	5
134	RA-SOBR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO	24206	5
304	RA-SOBR II - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO II	24206	5
366	RA-VP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE VICENTE PIRES	24206	5
305	RA-PW - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARK WAY	24206	4
300	RA-AC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ÁGUAS CLARAS	24206	4
4015	SEAC - SECRETARIA DE ESTADO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24206	4
390	SEDUH - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24206	3
146	RA-LS - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL	24206	3
301	RA-RFII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	24206	3
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	24206	2
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	24206	2
367	RA-FERC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL	24206	1
TOTAL POR ITEM			1288

Nº 6 - Código: 4.4.90.52.42.111.0188

CARTEIRA ESCOLAR, Descrição: com prancheta escamoteável e porta livros, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços fixos, Indicação de uso: salas de treinamento e similares, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade

UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
80	SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24207	800
53	CBMDF - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	24207	425
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	24207	300
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	24207	200
431	SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DISTRITO FEDERAL	24207	147
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	24207	100
4011	SMDF - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL	24207	100
413	IPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL	24207	50
20	PGDF - PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	24207	25
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	24207	20
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	24207	20
196	FJZB - FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA	24207	20
TOTAL POR ITEM			2207

Nº 7 - Código: 4.4.90.52.42.111.0189

POLTRONA FIXA, Descrição: capacidade de até 250 kg, assento e encosto com espuma em poliuretano flexível e com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, base reforçada, braços fixos, Indicação de uso: atendimento, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. - Unidade: unidade

UO	Órgão	Código do item no PCA	Soma de Qtd solicitada
4035	SEDET - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL	27516	80
2	CACI - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	27516	50
142	RA-SAM - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA	27516	40

150	SECEC - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL	27516	30
4030	UNDF - UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL	27516	28
4043	VGDF - VICE-GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL	27516	20
4033	SEPLAD - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	27516	18
140	RA-PAR - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANOÁ	27516	10
133	RA-BRAZ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA	27516	10
138	RA-CEIL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	27516	8
70	SEAGRI - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	27516	8
141	RA-PP - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO	27516	6
367	RA-FERC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA FERCAL	27516	5
307	RA-JB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO JARDIM BOTÂNICO	27516	4
136	RA-NB - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE	27516	4
135	RA-PLAN - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA	27516	4
4039	SEMA - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL DO DISTRITO FEDERAL	27516	3
301	RA-RFII - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO II	27516	3
143	RA-SANT - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA	27516	2
147	RA-CAND - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA	27516	1
4000	SECOM - SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	27516	1
4001	INAS - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DF	27516	1
4022	RA-ARNQ - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRAS	27516	1
TOTAL POR ITEM			337

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para a aquisição em tela foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, mediante pesquisa em outras licitações e contratações públicas em diversos sites, principalmente no <https://www.gov.br/compras>, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da Administração.

6.2. Nesse sentido, foram consultados diversos instrumentos, em especial os listados abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO	ÓRGÃO/ENTIDADE	UASG
30/2023-SRP	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	974004
90019/2024	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO	80007
043/2024	MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ	927593

6.2.1. A análise desses instrumentos teve como objetivo identificar novas metodologias, tecnologias e inovações no uso de mobiliário na administração pública. No entanto, observou-se que a aquisição de móveis ainda é uma prática comum e amplamente utilizada nas três esferas da Federação.

6.2.2. Não foram encontradas grandes diferenças na forma de contratação de mobiliário, mas houve uma evolução nas especificações, especialmente em função dos avanços tecnológicos e da adequação às exigências ambientais e ergonômicas, o que tem levado a contratações mais sustentáveis.

6.2.3. A pesquisa, que se baseou na documentação mencionada e em outras fontes consultadas, revelou uma ampla lista de fornecedores e um mercado diversificado de empresas que prestam serviços de venda de móveis. Isso contribui para o aumento da competitividade nas licitações, proporcionando à Administração a oportunidade de obter propostas mais vantajosas.

6.3. Para a elaboração deste ETP, considerando as pesquisas realizadas, com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que para eventual aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, pela Administração Pública predominam os tipos de soluções, quais sejam:

6.3.1. Solução 1: Aquisição através de Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.3.1.1. De modo geral, eventual aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, acredita-se no ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

6.3.1.2. O Sistema de Registro de Preços (SRP) proporciona flexibilidade ao permitir a aquisição conforme a demanda, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada ocasião. Ademais, o processo de aquisição se torna mais célere, uma vez que os valores já estão registrados, dispensando um novo procedimento licitatório. Essa prática também favorece o planejamento e a execução orçamentária, visto que os preços são previamente conhecidos.

6.3.1.3. Ademais, a opção pelo SRP possibilita a participação de diversos órgãos interessados, por meio da Intenção de Registro de Preços do Distrito Federal (IRPDF), o que pode aumentar significativamente o quantitativo da licitação.

6.3.1.4. A aquisição de mobiliário ainda se apresenta como uma opção vantajosa, considerando a necessidade permanente dos órgãos públicos, uma vez que os móveis adquiridos se incorporam ao seu patrimônio e atendem às demandas a longo prazo.

6.3.2. Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços

6.3.2.1. A Central de Compras do Distrito Federal não pode optar pela adesão a outra Ata de Registro de Preços (ARP) devido a várias razões que comprometem a eficiência e a equidade na distribuição dos recursos e no atendimento das necessidades dos diversos órgãos atendidos.

6.3.2.2. Primeiramente, a Central de Compras atende uma ampla gama de órgãos que necessitam de quantitativos específicos para suas operações. A adesão a uma ARP de outro órgão não permitiria a individualização desses quantitativos, o que é essencial para garantir que cada órgão receba exatamente o que precisa. Sem essa individualização, a distribuição de consumo próprio para cada órgão se torna inviável, prejudicando a eficácia das operações e o atendimento das demandas específicas de cada um.

6.3.2.3. Além disso, há a questão do quantitativo total disponível na ata de origem. Ao aderir a uma ARP existente, o quantitativo registrado pode não ser suficiente para suprir as necessidades de todos os órgãos atendidos pela Central de Compras do Distrito Federal. Isso geraria uma limitação significativa, resultando em desabastecimentos e comprometendo a continuidade das aquisições solicitadas por esses órgãos.

6.3.3. Solução 3: Locação

6.3.3.1. Tendo em vista que se trata de bens permanente, com alta durabilidade e sem depreciação do valor e tecnológica significativo, sem necessidade de manutenção frequente, com garantia de no mínimo 5 anos. Desse modo, a aquisição é a opção mais vantajosa em relação a eventuais alternativas, como a locação de bens.

6.3.3.2. O aluguel de mobiliário é uma solução para as necessidades temporárias, o que não é o caso aqui, cuja utilização se dará de forma permanente. Com a utilização permanente o valor da locação superaria o da depreciação dos bens, tornando o aluguel inviável.

6.3.3.3. A decisão entre adquirir ou alugar móveis envolve uma análise cuidadosa de diversos fatores, incluindo custos iniciais, despesas de manutenção, flexibilidade e implicações fiscais. Embora existam estudos que comparam a aquisição e a locação de bens, como veículos e imóveis, há uma escassez de pesquisas específicas focadas exclusivamente em móveis. Por exemplo, um estudo da Universidade Federal de Santa Maria analisou os custos de aquisição versus locação de veículos em uma empresa distribuidora atacadista, concluindo que a locação pode ser financeiramente mais vantajosa para uso em curto prazo, enquanto a aquisição se mostra mais eficiente para períodos superiores a 36 meses.

6.3.3.4. Além disso, o Tribunal de Contas do Distrito Federal recomenda a realização de estudos comparativos entre locação e aquisição para justificar a opção pela locação. Embora esses estudos não sejam diretamente sobre móveis, eles destacam a importância de avaliar cuidadosamente as necessidades específicas, a duração do uso previsto e os recursos financeiros disponíveis ao decidir entre aquisição e locação de bens. No caso de móveis, fatores adicionais, como tendências de design, necessidades de reconfiguração de espaços e considerações de armazenamento, também devem ser levados em conta.

6.3.3.5. A opção pela aquisição de cadeiras, em vez da locação, se fundamenta em diversos aspectos operacionais e econômicos, com o objetivo de otimizar o uso dos recursos públicos. A locação de mobiliário, embora possa parecer uma solução imediata, tende a gerar custos elevados a longo prazo, sem proporcionar a contrapartida de um ativo patrimonial. Ao optar pela aquisição, a Administração realiza um investimento sustentável, garantindo um patrimônio duradouro, com menor impacto orçamentário futuro, já que elimina a necessidade de pagamentos recorrentes e da renovação constante de contratos de locação.

6.3.3.6. Além disso, a locação de cadeiras não oferece flexibilidade para personalização do mobiliário conforme as necessidades específicas dos servidores. Ao adquirir as cadeiras, a Administração pode optar por modelos que atendem aos padrões de ergonomia exigidos, como a NR-17, bem como especificações técnicas adequadas à saúde ocupacional. A compra também possibilita a padronização do mobiliário, assegurando uniformidade nos ambientes de trabalho e respeitando a identidade institucional de cada Órgão, o que não seria possível por meio da locação.

6.3.3.7. A aquisição das cadeiras também favorece o controle patrimonial, uma vez que as unidades compradas passam a integrar o patrimônio de cada entidade pública. Isso facilita a gestão e a manutenção do mobiliário, assegurando a preservação e o bom estado de uso. Ao contrário da locação, que dificulta o controle e não gera um retorno patrimonial, a compra permite uma administração mais eficiente e previsível, com a garantia de que os itens atendem de fato às necessidades de longo prazo.

6.3.3.8. Diante desse cenário, a substituição das cadeiras se apresenta como a alternativa mais eficaz para atender às necessidades dos servidores. A aquisição de novos modelos assegura que o mobiliário esteja em conformidade com as normas de ergonomia e saúde ocupacional, promovendo um ambiente de trabalho mais confortável e produtivo. Além disso, a compra de cadeiras é uma decisão estratégica, que representa um ativo patrimonial e elimina a necessidade de contratos de locação, oferecendo uma solução mais econômica e sustentável a longo prazo.

6.3.3.9. Diante disso, a locação de mobiliário não atende as necessidades desta contratação, sendo uma prática incomum nas compras públicas, considerando o contexto em que se insere a presente demanda, não havendo a demonstração de aspectos inovadores e vantajosos desta modalidade, de acordo com as pesquisas feitas em contratações similares nas diversas esferas administrativas.

6.4. Análise e escolha entre as soluções existentes

6.4.1. Visando proporcionar estrutura e suporte adequados para o bom desempenho das atividades dos órgãos e entidades que integram o Complexo Administrativo do Distrito Federal, torna-se necessária a aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), com o objetivo de proporcionar ergonomia e conforto adequados, refletindo diretamente no bem-estar e na eficiência dos servidores. Além disso, essa medida permitirá a substituição de mobiliários desgastados, garantindo a saúde dos usuários e aproveitando melhor o espaço disponível, grupo 52.42.

6.4.2. Entende-se que a Solução 1 é o formato mais adequado, pois a Central de Compras do Distrito Federal prioriza a realização de suas próprias Atas de Registro de Preços. Esta abordagem garante uma distribuição eficiente dos recursos, alinhada às necessidades específicas de cada órgão, assegurando que todas as demandas sejam atendidas de forma adequada.

6.4.3. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável à Central de Compras do Distrito Federal.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando a invalidação do Plano de Suprimento n.º 0011/2022, referente ao processo SEI n.º 00040-00002154/2022-19, bem como os documentos relacionados e os apontamentos no Despacho SEEC/SEALOG/SUENG (147291372), foi constatada a ausência de normatização para longarinas de três lugares com poltrona adicional para obesos. Além disso, houve dificuldade em estabelecer um valor de referência para esse item, que, por esses motivos, foi excluído do processo, conforme registrado no Despacho SEEC/SCG/COAC/DIPEM/GEPRE (150161763). Com a exclusão, a contratação pôde prosseguir com novas descrições e códigos para os demais itens.

7.2. A estimativa de custo total para a pretensa aquisição perfaz o montante de R\$ 27.314.796,46 (vinte e sete milhões, trezentos e quatorze mil setecentos e noventa e seis reais e quarenta e seis centavos), o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base numa pesquisa de preços extensa e variada, o que sinaliza que o valor de referência representa o de mercado, conforme Pesquisa de Preços - SEEC/SCG/COAC/DIPEM/GEPRE (150138026).

7.3. Os materiais se enquadram na natureza de despesas 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente conforme subelemento listado abaixo:

7.3.1. Mobiliário em geral - 4.4.90.52.42.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, os Órgãos e as unidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal enfrentam diversos problemas devido à ausência de cadeiras adequadas. O mobiliário atualmente em uso apresenta sinais evidentes de desgaste, comprometendo o conforto, a saúde e a produtividade dos servidores. A falta de cadeiras adequadas tem gerado desconforto físico, o que, em longo prazo, pode acarretar problemas de saúde ocupacional, afetando a performance dos colaboradores e impactando a qualidade dos serviços prestados.

8.2. As cadeiras existentes estão além da sua vida útil e, portanto, não oferecem mais a durabilidade necessária para um ambiente de trabalho saudável. A ausência de um Instrumento de Registro de Preços (IRP) ou Ata de Registro de Preços (ARP) para a manutenção de cadeiras tem contribuído para o desgaste acelerado, pois não há serviços regulares de manutenção que assegurem a longevidade do mobiliário. Sem a devida conservação, o mobiliário torna-se inadequado para uso, prejudicando as condições ergonômicas e de funcionalidade dos ambientes de trabalho.

8.3. A entrega e montagem das novas cadeiras, uma vez adquiridas, exigirão a contratação de uma empresa especializada, que garantirá o transporte seguro dos bens e a instalação adequada no local. A logística de entrega e montagem precisa ser planejada com cuidado para evitar danos aos itens durante o transporte e assegurar que as cadeiras sejam posicionadas corretamente, em conformidade com as normas de ergonomia e as necessidades do ambiente de trabalho.

8.4. O mobiliário deverá ser mantido de acordo com as normas de conservação adequadas aos materiais utilizados, garantindo a durabilidade e a funcionalidade das cadeiras. Além disso, a conservação do mobiliário poderá impactar os contratos de limpeza, conservação e asseio já firmados pelo DF, uma vez que os cuidados específicos com o tipo de cadeira exigem atenção extra em relação ao uso de produtos de limpeza e métodos de asseio, evitando danos ao mobiliário.

8.5. Visando proporcionar ergonomia e conforto adequados, refletindo diretamente no bem-estar e na eficiência dos servidores. Além disso, essa medida permitirá a substituição de mobiliários desgastados, garantindo a saúde dos usuários e aproveitando melhor o espaço disponível. Essa aquisição será realizada por meio de pregão eletrônico e contemplará aos quantitativos consolidados, conforme especificado abaixo:

Ordem	Código BR	Código do item no PCA	Código do item	Descrição do item	Unid. Fornec.	Consolidado
1	355787	24201	4.4.90.52.42.111.0184	CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: coordenadores e diretores.	unidade	2771
2	399298	24202	4.4.90.52.42.111.0185	CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: gerentes, assessores e mesas de reunião.	unidade	15284
3	273996	24203	4.4.90.52.42.111.0186	CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento em espuma injetada em poliuretano flexível, com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, encosto em tela, com apoio para lombar, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: assessores especiais e subsecretários.	unidade	1944
4	273996	24204	4.4.90.52.42.111.0187	CADEIRA, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento em espuma injetada em poliuretano flexível, com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, encosto em tela, com apoio para lombar e apoio para cabeça, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: Secretário de Estado.	unidade	149
5	258860	24206	4.4.90.52.42.111.0190	LONGARINA, Descrição: com 3 lugares, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços fixos, Indicação de uso: atendimento.	unidade	1288
6	604793	24207	4.4.90.52.42.111.0188	CARTEIRA ESCOLAR, Descrição: com prancheta escamoteável e porta livros, espaldar médio, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços fixos, Indicação de uso: salas de treinamento e similares.	unidade	2207
7	609168	27516	4.4.90.52.42.111.0189	POLTRONA FIXA, Descrição: capacidade de até 250 kg, assento e encosto com espuma em poliuretano flexível e com revestimento em couro ecológico 100% polímeros, base reforçada, braços fixos, Indicação de uso: atendimento.	unidade	337

8.6. Quanto à descrição dos itens acima observou-se o seguinte:

8.6.1. Princípio da padronização: esta unidade levou em consideração a compatibilidade de especificações de desempenho, técnicas e estéticas do objeto em comento, utilizando instrumentos de padronização, os quais permitem a otimização da aplicação dos recursos públicos, ganhos em economia de escala, maior objetividade nos critérios de seleção e julgamento, bem como outros benefícios que visam concretizar o princípio constitucional da eficiência administrativa.

8.6.2. O objeto em questão não consta no Catálogo Eletrônico de Padronização do PNCP, portanto, foi catalogado nesta Coordenação de Gestão de Suprimentos (COSUP) em consonância com a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, que é utilizada para a classificação de despesas orçamentárias do Distrito Federal, alinhando-se às diretrizes estabelecidas no inciso II, do art. 19, da Lei n.º 14.133/2021, que estipula:

[...]

Art. 19 Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.

[...]

8.7. No procedimento de catalogação, foi buscada similaridade com o Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do Compras.gov.br. Embora a gestão do catálogo de itens no âmbito do Distrito Federal seja realizada pelo e-Compras e pelo Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços (SGARP), o pregão eletrônico é conduzido por meio do Compras.gov.br. Por isso, é essencial garantir a compatibilidade com o CATMAT/CATSER.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em regra, o inciso V, item "b", do Art. 40. da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, institui a necessidade de parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

9.2. A decisão de fracionar a aquisição das cadeiras para o Complexo Administrativo do Distrito Federal visa promover maior acessibilidade ao processo licitatório, permitindo a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo pequenas e médias empresas. Este formato favorece a inclusão de fornecedores locais ou especializados que, de outra forma, não teriam capacidade para atender a uma licitação de grande porte, ampliando a competitividade e gerando um ambiente de negociação mais dinâmico. Com isso, espera-se obter propostas mais vantajosas, tanto em termos de custo quanto de qualidade, para a Administração Pública.

9.3. Além disso, o parcelamento do objeto possibilita a especialização dos fornecedores em produtos específicos, o que garante maior precisão técnica na execução do objeto. Ao permitir que diferentes empresas se concentrem em lotes menores, é possível garantir que as cadeiras adquiridas atendam com mais eficácia às exigências de ergonomia, conforto e durabilidade, aspectos fundamentais para o ambiente de trabalho. Esse modelo favorece a execução com maior qualidade, já que os fornecedores poderão direcionar sua expertise para itens mais restritos, aumentando a eficiência do processo de contratação.

9.4. Por outro lado, o parcelamento não compromete a economia de escala, uma vez que a divisão do objeto pode ser feita de forma estratégica, de modo a manter os benefícios financeiros associados à compra em maior volume. A participação de diversos fornecedores, ao mesmo tempo, não só amplia a concorrência, mas também possibilita a negociação de melhores condições de pagamento, prazos e garantias, sem abrir mão das vantagens que uma aquisição em grande lote pode proporcionar. Dessa forma, o parcelamento do objeto visa balancear a ampliação da concorrência com a otimização dos custos, assegurando a melhor solução para a Administração.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A aquisição deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

10.1.1. Proporcionar maior conforto e suporte aos servidores durante longas jornadas de trabalho, assegurando assentos adequados às suas necessidades. Essa medida reflete diretamente na eficiência das atividades realizadas e na promoção do bem-estar no ambiente organizacional, impactando positivamente a produtividade e o engajamento dos colaboradores. Além disso, a escolha por mobiliários ergonômicos reforça o compromisso com a saúde ocupacional e a qualidade de vida dos servidores;

10.1.2. Com a substituição de mobiliários em condições inadequadas, será possível promover um ambiente de trabalho mais seguro e confortável, garantindo o cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional. Essa renovação contribui para prevenir acidentes e reduzir riscos relacionados ao uso de cadeiras desgastadas ou inadequadas, criando um espaço que favoreça a realização das atividades com maior eficiência e segurança.

10.1.3. A troca de cadeiras antigas e desgastadas por modelos novos e duráveis contribuirá para a redução de despesas recorrentes com reparos e manutenção. Essa estratégia não apenas aumenta a vida útil do mobiliário, como também otimiza os recursos financeiros destinados à aquisição, refletindo no alcance da economicidade. A longo prazo, a medida possibilita uma gestão mais eficiente dos bens patrimoniais, diminuindo o impacto financeiro para a organização.

10.1.4. A inclusão de cadeiras adequadas para pessoas obesas é essencial para garantir que os órgãos e entidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal atendam às exigências de acessibilidade. Essa iniciativa assegura que todos os colaboradores, incluindo aqueles com necessidades específicas, disponham de condições de trabalho dignas e adequadas às suas condições. Além de promover a equidade no ambiente organizacional, a medida reafirma o compromisso com a inclusão e a valorização da diversidade entre os servidores.

10.2. As informações prestadas nos itens anteriores irão nortear a avaliação permanente e final dos resultados alcançados com a contratação, considerando que poderão ser realizadas pesquisas junto aos servidores para analisar a saúde ocupacional e ainda os próprios órgãos poderão fazer a verificação no aumento da produtividade e a redução de afastamentos relacionados a problemas musculoesqueléticos.

10.3. Os dados coletados e analisados podem ser utilizados para aprimorar os processos internos e alinhar futuras contratações com as reais necessidades dos servidores e da instituição, assegurando a otimização de recursos.

10.4. A avaliação dos resultados fornece à alta administração elementos concretos para a tomada de decisões mais assertivas em relação a novas contratações. Isso inclui a escolha de fornecedores, modelos e especificações técnicas que melhor atendam aos padrões de ergonomia e eficiência.

10.5. Dessa forma, a avaliação baseada em informações bem estruturadas não apenas assegura o cumprimento dos objetivos contratuais, mas também contribui para o aperfeiçoamento contínuo das práticas administrativas, beneficiando tanto os servidores quanto a organização como um todo.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Designar servidores capacitados para atuarem na contratação e fiscalização das aquisições de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

11.2. Promover e incentivar a participação em cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, visando o aprimoramento por parte dos servidores para garantir a melhoria do controle das aquisições.

11.3. Observar as características dos produtos no edital e termo de referência, que irão nortear a entrega e o recebimento dos objetos.

11.4. A Central de Compras deverá disponibilizar a ARP para consumo, orientar os órgãos participantes sobre o produto aprovado e homologado pela equipe de análise, bem como orientar sobre a forma adequada de receber o produto.

11.5. Por fim, considerando que os móveis adquiridos são incorporados ao patrimônio público e, após o fim de sua vida útil, não sendo mais possível a manutenção do bem, a realização de leilões de móveis inservíveis é uma prática necessária pelos seguintes motivos: móveis que não estão mais em uso ocupam espaço e podem gerar custos de armazenamento; a venda de móveis inservíveis pode gerar receita adicional para a administração pública, que pode ser reinvestida em outras áreas ou projetos; leilões promovem a reutilização de bens e/ou reciclagem do material, contribuindo para a sustentabilidade; a realização de leilões públicos garante transparência no processo de alienação de bens públicos, cumprindo com as normas e regulamentos legais, em vez de serem descartados de maneira inadequada. Esses fatores tornam os leilões uma prática benéfica e necessária para a gestão eficiente e sustentável do patrimônio público.

11.6. Faz-se necessário no entanto, ao se realizar leilões para uma destinação sustentável de móveis inservíveis, que seja realizada a baixa patrimonial dos objetos a serem leiloados.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Considerando que os novos mobiliários contam com garantia do fabricante, não se faz necessária a contratação de serviços de manutenção no momento da aquisição. Contudo, por se tratar de bens permanentes, a contratação futura de uma empresa especializada em manutenção será indispensável após o término da garantia, com o objetivo de prolongar a vida útil dos equipamentos e evitar despesas mais elevadas com a aquisição de novos itens.

12.2. Além disso, é recomendável avaliar a possibilidade de contratar serviços de higienização periódica dos mobiliários. Essa prática pode contribuir significativamente para a conservação dos objetos e para o aumento de sua durabilidade.

12.3. No caso de transferência de bens, poderá ser utilizada a frota própria de cada órgão, conforme as quantidades e dimensões dos objetos. No entanto, caso seja necessário transportar uma quantidade maior de itens ou objetos de grandes dimensões, o órgão poderá considerar a possibilidade de uma contratação específica para atender essa demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A Contratada deverá:

13.1.1. Declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2.º da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2.º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, nos termos do Edital de Licitação.

13.1.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

13.1.2.1. Por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

13.1.2.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

13.1.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

13.1.2.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada pela Secretaria de Estado de Economia Distrito Federal (SEEC/DF), uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

13.1.2.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

13.1.3. Considerando o art. 11º, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, os produtos devem 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.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a equipe de planejamento conclui pela viabilidade da aquisição proposta, utilizando o Sistema de Registro de Preços para a aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, que visa oferecer condições ergonômicas adequadas aos servidores e colaboradores, promovendo conforto e prevenindo problemas de saúde relacionados à postura inadequada durante o trabalho. Além disso, cadeiras de qualidade melhoram a produtividade e o bem-estar dos funcionários, criando um ambiente mais propício ao desempenho eficiente das atividades. A substituição ou atualização das cadeiras atuais é igualmente necessária devido ao desgaste natural ou obsolescência do mobiliário, assegurando a segurança e o conforto dos usuários.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Diretoria de Sistema de Registro de Preços

Gerência de Programação de Serviço e Material

Cristiana de Castro Mesquita

Matrícula n.º 285.298-5

Glauca da Cunha Melo de Oliveira

Matrícula n.º 31.272-x

De acordo. Autorizo o prosseguimento da demanda, visando à aquisição de material permanente - mobiliário em geral (cadeiras), grupo 52.42, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com o propósito de atender às necessidades dos órgãos e entidades que integram o Complexo Administrativo do Distrito Federal.

Andrea Silva

Coordenadora de Gestão de Suprimentos



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA SILVA - Matr.0282281-4, Coordenador(a) de Gestão de Suprimentos**, em 20/12/2024, às 19:10, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANA DE CASTRO MESQUITA - Matr.0285298-5, Diretor(a) de Sistema de Registro de Preços**, em 21/12/2024, às 08:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCIA DA CUNHA MELO DE OLIVEIRA - Matr.0031272-X, Gerente de Programação de Serviço e Material**, em 23/12/2024, às 09:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **159040460** código CRC= **2639FD9D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 508 - Bairro Zona Cívica - Administrativa - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3313-8457
Sítio - www.economia.df.gov.br