



Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 302/2025

OBJETO: Adesão de Ata de Registro de Preço para aquisição de equipamentos e materiais permanentes em geral, atendendo as atividades das Secretarias dependentes da Prefeitura Municipal de Nova Olinda – TO, conforme especificações técnicas constante no Termo de Referência pelo período de 12 meses.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Decreto Municipal Nº 044, de 08 de fevereiro de 2024.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

As contratações para o respectivo objeto anteriormente realizadas pela Administração foram realizadas através de Pregão na forma Presencial, mostrando-se uma ferramenta bastante eficaz.

Foi analisado o item, desde a descrição até o quantitativo requisitado, a fim de garantir tanto a competitividade quanto o sucesso na prestação dos serviços.

As seguintes normativas irão disciplinar o fornecimento do objeto para a Prefeitura Municipal e demais órgãos participantes através de Pregão na forma Presencial:

Lei nº 14.133/21, que institui normas para licitações e contratos da administração pública e da outras providências;

A Instrução Normativa SEGES nº 058/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital, e ainda Decreto Municipal nº 044/2024.

3.1. INTRODUÇÃO

A proposta de aquisição do objeto representa um importante investimento na infraestrutura do município de Nova Olinda - TO. Destinada aos departamentos das Secretarias, vinculadas à Prefeitura Municipal, essa iniciativa visa fortalecer e aprimorar os serviços oferecidos à comunidade, promovendo assim o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

O presente estudo técnico preliminar tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das necessidades específicas de equipamentos e materiais permanentes para cada uma dessas unidades, conforme as demandas identificadas pelos servidores e gestores responsáveis. Essa análise servirá como base para a elaboração de um plano de aquisição que atenda de forma eficaz e eficiente às demandas de cada unidade, considerando as características e peculiaridades de cada uma delas.



Ao proporcionar equipamentos e materiais permanentes adequados e modernos, pretende-se melhorar a qualidade dos serviços prestados, aumentar a resolutividade dos atendimentos e proporcionar condições mais seguras e confortáveis tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes. Isso contribuirá significativamente para na eficiência da oferta dos serviços públicos local, alinhando-se aos princípios e diretrizes de cada órgão e às necessidades da população de Nova Olinda - TO.

Neste contexto, o estudo técnico preliminar representa o primeiro passo para a concretização dessa importante iniciativa, fornecendo subsídios fundamentais para o planejamento e a execução do processo de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as secretarias dependentes da Prefeitura Municipal.

Espera-se que os resultados deste estudo sirvam como base sólida para a tomada de decisões e contribuam para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos oferecidos à comunidade de Nova Olinda - TO.

4. Descrição da necessidade

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à referida contratação para os fornecimentos dos produtos.

A proposta de aquisição do objeto representa um importante investimento na infraestrutura do município de Nova Olinda - TO. Destinada aos departamentos das Secretarias, vinculadas à Prefeitura Municipal, sendo: as Secretarias de Administração, Agricultura, Transporte e Obras Públicas, Gabinete, Da Mulher, da Cultura e do Esporte. Essa iniciativa visa fortalecer e aprimorar os serviços oferecidos à comunidade, promovendo assim o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos.

A necessidade de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para essas unidades é fundamentada em diversas considerações:

- a) Modernização da Infraestrutura: A infraestrutura dos departamentos requer atualização e modernização para acompanhar as demandas crescentes da população e garantir a prestação de serviços públicos eficazes e eficientes.
- b) Atendimento de Qualidade: adequados é essencial para garantir um atendimento de qualidade aos munípes, proporcionando recursos tecnológicos e estruturais necessários para o atendimento, e acompanhamento das demandas administrativas.
- c) Segurança e Conforto: Equipamentos modernos e materiais permanentes de qualidade contribuem para proporcionar um ambiente seguro e confortável tanto para os servidores quanto para a comunidade, promovendo assim a confiança e a satisfação no atendimento prestado.
- d) Resolutividade dos Serviços: Equipamentos adequados e atualizados aumentam a resolutividade dos serviços públicos, permitindo atendimentos mais precisos, mais eficazes e melhores resultados das demandas para os munípes que buscam o serviço público ofertado.

[Handwritten signature]



Em resumo, a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as secretarias dependentes da Prefeitura do município de Nova Olinda - TO é uma necessidade premente para garantir a qualidade, eficiência e segurança dos serviços oferecidos à população local. Essa iniciativa contribuirá significativamente para fortalecer as atividades administrativas.

A contratação do objeto deste Estudo deverá ocorrer por intermédio preferencialmente de licitação na modalidade de Pregão. Ademais tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências que serão descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

Diante do exposto, pode-se concluir que a contratação do objeto, é indispensável para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos servidores e à comunidade em geral, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

4.1 Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	NOELY MARIA MARTINS CARDOSO
Departamento de compras	NARA MARIELLY ALVES DA SILVA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se dará por SRP, ficando a Ata de Registro de Preços válida por 12 meses.

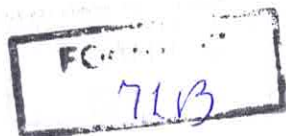
Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados na Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência.

Além disso, os licitantes devem atender os seguintes REQUISITOS TÉCNICOS:

Como requisito de habilitação técnica será(ão) exigido(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenhos de atividade do objeto a ser licitado, correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo do objeto a ser licitado.

Para fins de comprovação das quantidades mínimas de fornecimento do objeto, será admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados do objeto licitado de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade para atender a quantidade demandada.

O atestado de capacidade é a forma pela qual se pode avaliar o relacionamento das proponentes com outros órgãos ou instituições públicas e privadas, visando assegurar



que a contratação seja feita com fornecedores que possuem experiência com a execução do objeto da mesma natureza. Possui ainda, a finalidade de assegurar a comprovação, de maneira satisfatória, de que a empresa licitante detém capacidade produtiva e logística na execução do objeto a ser contratado, relacionada à quantidade e ao prazo de fornecimento, e reduzir riscos com a contratação de empresas que possam interromper o fornecimento de itens, causando assim prejuízos a prestação dos serviços à Administração Pública.

A possibilidade de solicitação do atestado de capacidade técnica está prevista no Art. 67, I e II, da Lei 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Será exigido a título de habilitação econômico-financeira o índice de solvência geral, liquidez corrente e geral maior ou igual a 1,0 e endividamento menor ou igual a 1.

Apresentar capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 69, §4º, da Lei 14.133/2021.

Em relação ao índice eleito no subitem anterior, a Lei nº 14.133/2021 enumera a habilitação econômico-financeira objetivando a demonstração de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. Portanto, buscando evitar a contratação com empresas que não detenham idoneidade financeira ou condições de executar a obrigação que ficará sujeita no futuro contrato a ser firmado, faz-se necessário a presente exigência.

O atendimento dos índices econômicos previstos nesse item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme disposto no artigo 69, §1º, da NLLCA.

Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse Estudo Técnico preliminar.

6. Levantamento de Mercado

Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133, art. 28º, do Decreto Municipal nº 44/2024, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresente maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental, incorporação de tecnologias, possibilidade de compra ou locação de bens e opções menos onerosas à Administração Pública Municipal.

Há, no mercado, diversas empresas que trabalham com os serviços solicitados, não havendo, portanto, restrições de mercado.

Para todos os itens elencados, foram considerados preços praticados em contratações



similares de outros órgãos, onde os valores foram calculados conforme preços praticados no Painel de Preços do PNCP. Também foram considerados preços praticados por fornecedores constantes em sites oficiais, e inseridos no processo licitatório e considerados para a média de preços.

A pesquisa de preço realizada encontra – se na Declaração de Preço elaborada pelo departamento de compra constante nos autos.

6.1 Indicação da modalidade de contratação

A princípio a contratação se enquadra na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos no inciso XLI, art. 6º da Lei 14.133/2021, porém, visando maior celeridade e economia processual, poderá ser adquirida mediante adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATINS - TO.**

Aquisição mediante adesão à Ata de Registro de Preços, usualmente denominada de “carona”, encontra fundamento jurídico no artigo 86, §2º e seguintes, da Lei 14.133/2021:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

(...)

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do **art. 23 desta Lei**;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: **(Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)**;

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou **(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)**

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação. **(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)**

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Registra-se ainda que os procedimentos para adesão à Ata de Registro de Preços estão regulamentados no Decreto nº 11.462/2023, mais precisamente no Capítulo VIII.



7. Descrição da solução como um todo e Exigências e Especificações do serviço:

Recorrendo à Lei Federal 14.133/2021, tem-se que o pregão é uma modalidade de licitação obrigatória utilizada para aquisição de bens comuns, art. 6º, inciso XLI, considerando-se como bem comum aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, art. 6º inciso XIII.

A Equipe de Planejamento da Contratação identificou que existem no mercado diversas empresas do ramo que pudessem atender às especificações do objeto de contratação pretendida neste procedimento, tendo sido constatado que há diversas empresas fornecedoras com uma variedade de marcas capazes de atender a demanda, bem como proporcionar competitividade ao certame.

7.2. Ao investigar as possíveis soluções e conduzir a pesquisa de mercado, a equipe identificou a existência de uma **Ata de Registro de Preços nº 005/2025**, vigente, que atende plenamente às necessidades desta Prefeitura Municipal e Secretarias dependentes. Esta ata está relacionada ao **Procedimento Administrativo nº 057/2024** que originou o **Pregão Eletrônico 027/2024**, conduzido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATINS**, o qual onde os itens constantes se encontram disponíveis para adesão.

7.3. A escolha pela adesão a esta ata, foi motivada pelo fato de ela se destacar como a alternativa mais vantajosa em termos de economia, logística e eficiência, no presente momento, respaldada por uma pesquisa de mercado abrangente. Essa escolha, além de atender aos requisitos técnicos e econômicos, também visa promover o princípio da celeridade em nossas operações.

7.4. A celeridade é um elemento fundamental nesta decisão, uma vez que a adesão à referida ARP permite uma resposta rápida, eliminando a necessidade de processos de licitação, mais demorados e de maior custo processual.

7.5. A escolha demonstra economicidade, uma vez que os preços previamente acordados na ata refletem condições vantajosas de mercado, resultando em economia de recursos financeiros.

7.6. Oportuno dizer que, embora o resumo das especificações seja diferente, por tratar-se de Editais diferentes, elaborados por Órgãos diferentes, as especificações técnicas do objeto são semelhantes, ambas compatíveis com a solução pretendida no presente expediente, como se pode constatar no **Ata de Registro de Preços nº 005/2025**, bem como pela leitura das especificações técnicas.

7.7 A contratação de empresa para execução do objeto a ser contratado, no Município de Nova Olinda - TO, encontra-se delimitada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) a partir dos seguintes requisitos:

- Definição do local das entregas;
- de acordo com relação dos itens definidos na planilha de quantitativo abaixo



relacionada por órgão demandante;

c) Definição dos produtos a serem entregues;

d) Sobre a definição do prazo de entrega dos produtos estima-se 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento onde, o prazo de execução será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 107º da Lei Federal nº 14.133/21, por se tratar de fornecimentos a serem executados de forma contínua;

e) Regularidade Fiscal e Trabalhista: É necessário que a empresa esteja regularizada perante os órgãos fiscais e trabalhistas, com a apresentação de certidões negativas de débitos, garantindo assim a idoneidade e a regularidade das operações.

f). Conformidade com as Especificações Técnicas: Os equipamentos e materiais fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas na planilha de quantitativo, atendendo aos padrões de qualidade e segurança exigidos para garantir o adequado funcionamento e durabilidade dos produtos.

g). Prazo de Entrega: A empresa contratada deve se comprometer a cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo assim a disponibilidade dos equipamentos e materiais dentro do cronograma previsto para a implantação das melhorias nas secretarias.

h). Garantia dos Produtos: É fundamental que a empresa ofereça garantia adequada para os equipamentos e materiais fornecidos, assegurando a assistência técnica e reposição de peças em

caso de defeitos ou problemas de funcionamento durante o período estipulado.

i). Preço Justo e Competitivo: O valor proposto pela empresa para o fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes deve ser justo e competitivo, considerando o mercado e garantindo o melhor custo-benefício para a Prefeitura Municipal do município de Nova Olinda - TO.

j). Capacidade Logística: A empresa deve possuir capacidade logística para realizar o transporte seguro e eficiente dos equipamentos e materiais até as secretarias especificadas, garantindo a integridade dos produtos durante o processo de entrega.

k). Comprovação de Cumprimento de Contratos Anteriores: É recomendável que a empresa apresente referências de contratos anteriores, demonstrando sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais e fornecer produtos de qualidade dentro dos prazos estabelecidos.

Ao exigir o cumprimento desses requisitos, a Prefeitura Municipal do município de Nova Olinda - TO poderá garantir a contratação de uma empresa qualificada e comprometida com a prestação de um serviço de excelência, contribuindo assim para o fortalecimento da oferta do serviço público local e o atendimento adequado às necessidades da população.

8. Estimativa das Quantidades e Memória de Cálculo



A estimativa dos materiais foi dimensionada, conforme a demanda apresentada pelo Departamento de compras.

Quanto à memória de cálculo financeiro, foi atendida pelo departamento de compras a média das cotações recebidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA - TO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
00001	15,0000	UN	AR CONDICIONADO 12.000 BTU's, Voltagem 220V, Serpentina: Cobra, Classificação do INMETRO: A, Capacidade de Refrigeração (BTU/h): 12.000, Capacidade de Refrigeração (kW/h): 3,52, Cor da Evaporadora: Branco, Compressor: Inverter, Condensador: Horizontal, Função Timer: Sim, Função Turbo: Sim, Regulador de Velocidade do Ar: Sim, Frequência (Hz): 60, com controle	3.687,4100	55.311,1500
00002	5,0000	UN	AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S Tensão 220 volts, operação frio, controle remoto sem fio com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador, superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, Timer programável, com tecnologia Inverter.	5.149,6700	25.748,3500
00003	5,0000	UN	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS Tensão 220 volts, operação frio, controle remoto sem fio com todas as funções, redução do nível de ruído, fluxo de ar de alta eficiência, visualização central de fácil leitura, desumidificador, superpotência, oscilação horizontal, ajuste automático do fluxo de ar, Timer programável, com tecnologia Inverter.	3.140,3300	15.701,6500
00004	2,0000	UN	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, Voltagem 220V, Serpentina: Cobra, Classificação do INMETRO: A, Capacidade de Refrigeração (BTU/h): 24.000, Capacidade de Refrigeração (kW/h): 7,03, Cor da Evaporadora: Branco, Compressor: Inverter, Condensador: Horizontal, Função Timer: Sim, Função Turbo: Sim, Regulador de Velocidade do Ar: Sim, Com controle, tecnologia Inverter	5.916,6700	11.833,3400
00005	14,0000	UN	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS, DESLIZAMENTO DAS GAVETAS EM TRILHO TELESCÓPICO	1.543,0000	21.602,0000
00006	3,0000	UN	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL DE MESA 50 L	3.012,3300	9.036,9900
00007	4,0000	UN	BEBEDOURO DE ÁGUA PISO EM INOX COM 3 TORNEIRAS 100 L	3.342,5700	13.370,2800
00008	35,0000	UN	CADEIRA FIXA-ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO COPOLIMÉTRICO VIRGEM DE ALTA RESISTÊNCIA, ASSENTO C/RECORTES P/COXAS, ERGONOMICO, ENCOSTO CURVADO, ESTRUTURA EM AÇO CHAPA 16 C/TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PINTURA EPOXI, SAPATAS EM NYLON, DUPLA TRAVESSA C/SUPOORTE-REGULAMENTAÇÃO NR17	267,7000	9.369,5000
00009	125,0000	UN	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO PVC	116,1600	14.520,0000
00010	4,0000	UN	FOGÃO GÁS CONVENCIONAL 4 BOCAS	889,6700	3.558,6800
00011	2,0000	UN	FOGÃO INDUSTRIAL 4 QUEIMADORES DUPLOS	2.551,4200	5.302,8400
00012	3,0000	UN	GRILL E SANDUICHEIRA 220V	258,4400	775,3200
00013	7,0000	UN	LIQUIDIFICADOR 3L COM 12 VELOCIDADES	293,0000	2.051,0000



00014	12,0000	UN	LONGARINA 03 LUGARES- ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO COPOLIMERO VIRGEM DE ALTA RESISTENCIA, ASSENTO C/ RECORTE PARA COXAS, ERGONOMICO, ENCOSTO CURVADO PARA MAIOR CONFORTO, ESTRUTURA EM AÇO CHAPA 16, C/DUPLA TRAVESSA DE SUPORTE, PÉS EM AÇO REVESTIDOS DE POLIPROPILENO COPOLIMETRO, PERMITINDO CONTATO C/ A ÁGUA- REGULAMENTO NR17	866,9300	10.403,1600
00015	80,0000	UN	MESA TRADICIONAL 25MM 120X60	599,0000	47.920,0000
00016	7,0000	un	MESA EM FORMATO DE L	2.051,0000	14.357,0000
00017	2,0000	UN	MICROFONE SEM FIO	846,6600	1.693,3200
00018	1,0000	UN	PURIFICADOR DE AGUA 4000L	1.309,3300	1.309,3300
00019	10,0000	UN	VENTILADOR TIPO MESA 50 CM 3 VELOCIDADES	264,1600	2.641,6000
00020	20,0000	UN	VENTILADOR TIPO COLUNA 50 CM COM 3 VELOCIDADES	293,0000	5.860,0000
00021	16,0000	UN	VENTILADOR DE PAREDE 52 CM	596,7200	9.547,5200
00022	7,0000	UN	TELEVISOR 58 LED SMART 4K ULTRA HD	3.551,8000	24.862,6000
00023	6,0000	UN	REFRIGERADOR DUPLEX 410LT FROSTFREE COM 02 PORTAS, 220VLTs. COR BRANCA DIMENSOES 176X70X74 COM GARANTIA 12 MESES	4.914,0400	29.484,2400
VALOR UNITÁRIO					R\$ 336.259,87

9. Estimativa do Valor para futura Contratação

Valor total estimado (R\$): 336.259,87 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos).

A estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores apresentados na Declaração de Preços.

Ressalta-se que a pesquisa de preço foi realizada conforme as diretrizes da IN SEGES/ME Nº 065/2021, demonstrada na Declaração de composição de preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, sendo considerados os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021, montando assim uma cesta de preços. A estimativa do valor da contratação é em torno do valor acima mencionado.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para o presente certame será observada o menor preço por item.

Os produtos ofertados deverão ser de qualidade, não é apenas sobre durabilidade ou



ausência de defeitos, mas que cumpre com as expectativas em relação a seu uso tendo eficácia, efetividade, eficiência, durabilidade, aceitabilidade, legitimidade e equidade ter a garantia do fabricante e do prestador do serviço. Uma vez que, o Código de Defesa do Consumidor, no artigo 35, determina que caso o vendedor se recuse a cumprir a oferta, o consumidor pode exigir o cumprimento forçado, aceitar outro produto ou serviço equivalente, ou desistir da compra, com a devolução total do valor pago, acrescidos de eventuais perdas ou prejuízos.

Ao analisar a situação, a equipe optou pelo não parcelamento da solução, uma vez que já existem demandas a serem atendidas, além das futuras demandas esperadas.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, exceto que deverá ser feito um planejamento para as aquisições, em vista, não haver local para armazenamento de grandes quantidades.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nestes órgãos municipais, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII- a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.(grifos nossos)

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades-fim do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado ao Planejamento Estratégico.

Entende-se que os itens pretendidos nesta licitação são facilitadores dos processos e canais de comunicação e conseqüentemente fortalecem a comunicação institucional dos órgãos Municipais aqui ordenadores da despesa, porque transmitem as mais diversas informações aos mais variados interlocutores, seja a comunidade acadêmica ou a sociedade civil. Dessa forma, percebe-se o alinhamento entre a referida contratação e o



planejamento estratégico da instituição

Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com as disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O objeto da contratação em estudo, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis, esperando-se como resultado:

Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição dos materiais permanentes no suporte à atividade finalística do órgão;

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade dos serviços públicos e a manutenção dos materiais em tela, na estruturação e manutenção das diversas secretarias, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

Aumento da eficiência: Espera-se um aumento na eficiência das operações, garantindo que os serviços públicos que dependem do objeto a ser contratado sejam realizados de forma mais rápida, precisa e com menor desperdício de recursos.

Redução de custos: A contratação visa reduzir os custos operacionais, garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

Melhoria na qualidade dos serviços: A disponibilidade de equipamentos modernos e tecnologicamente avançados contribuirá para aumentar a resolutividade dos atendimentos nas secretarias, permitindo que um maior número de procedimentos seja realizado no local, sem a necessidade de encaminhamento para outras instituições. A contratação visa resultar em uma melhoria na qualidade dos serviços prestados pela prefeitura, garantindo que as necessidades e expectativas dos cidadãos sejam atendidas de forma satisfatória.

Melhoria na gestão de materiais e estoques: A aquisição do objeto irá contribuir para uma gestão mais eficiente dos materiais e estoques da prefeitura, garantindo que haja um controle adequado dos recursos materiais e evitando desperdícios e excessos.

Esses resultados pretendidos representam os principais objetivos do estudo técnico preliminar para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal do município de Nova Olinda - TO. A realização desses resultados é fundamental para garantir a melhoria dos serviços oferecidos à população como um todo.



Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo aos servidores e comunidade em geral um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e evitar contratação com preço manifestadamente inexequível e/ou superfaturamento na execução do contrato.

14. Providências a serem Adotadas

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Nova Olinda -TO, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

As Secretarias Municipais indicarão servidor para atuar como gestor e fiscal dos contratos decorrentes das atas de registro de preço, a saber: servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada como Gestora Geral de contrato através da Portaria Municipal nº 173, de 05 de junho de 2025.**

Mesmo assim serão observados alguns cuidados na hora da contratação pretendida;

a) Definição das quantidades mínimas solicitadas e estimativas de demanda, bem como identificação dos itens passíveis de serem adquiridos por meio da adesão, bem como do critério julgamento menor preços;

b) Indicação, dentre esses demandantes, daquele que será o órgão gerenciador do contrato para as compras dos itens que farão parte da manutenção das diversas secretarias públicas municipais;

c) Confirmar a possibilidade de rescisão de contratos eventualmente preexistentes para o mesmo objeto, se for o caso.

Ademais, para que as pretendidas contratações tenham sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, e ainda:

- a) elaboração de minuta do contrato;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária (esta no momento das contratações);
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso, o que já existe em âmbito da administração direta);
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) formalização do contrato;
- g) Publicação do extrato da adesão e do contrato;

15. Possíveis Impactos Ambientais - (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Não se verifica impactos ambientais relevantes, mas no que diz respeito às obrigações das Secretarias solicitantes, o mesmo deve proceder ao uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

****Impactos Positivos:****

1. Melhoria da Eficiência Energética: Equipamentos mais modernos e eficientes energeticamente podem reduzir o consumo de energia nas secretarias, contribuindo para a redução da pegada de carbono e dos impactos ambientais associados à geração de energia.
2. Redução do Consumo de Recursos Naturais: A utilização de materiais permanentes duráveis e de alta qualidade pode reduzir a necessidade de substituição frequente, minimizando o consumo de recursos naturais e o descarte de resíduos associados à manutenção e substituição de equipamentos.
3. Uso de Tecnologias Mais Limpas: A adoção de equipamentos e materiais permanentes que utilizam tecnologias mais limpas e menos poluentes pode contribuir para a redução da emissão de poluentes atmosféricos e para a preservação da qualidade do ar.

****Impactos Negativos:****

1. Geração de Resíduos Eletrônicos: A substituição de equipamentos antigos por novos pode resultar na geração de resíduos eletrônicos, que podem conter substâncias tóxicas e representar um desafio ambiental se não forem descartados adequadamente.
2. Consumo de Recursos na Produção: A produção de novos equipamentos e materiais permanentes pode requerer o consumo de recursos naturais, energia e água, contribuindo para a degradação ambiental se não forem adotadas práticas sustentáveis de produção.
3. Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte, fabricação e descarte de equipamentos e materiais permanentes podem gerar emissões de gases de efeito estufa, especialmente se não forem adotadas medidas para minimizar o impacto ambiental dessas atividades.
4. Impactos na Biodiversidade: A extração de matérias-primas para a produção de equipamentos e materiais permanentes pode causar impactos negativos na biodiversidade, incluindo a destruição de habitats naturais e a perda de espécies.



Para mitigar os impactos ambientais negativos e maximizar os impactos positivos da aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as secretarias, é importante adotar medidas como a seleção de produtos com certificações ambientais, o descarte adequado de equipamentos antigos, o uso eficiente de recursos durante a produção e o uso de energia limpa e renovável sempre que possível. Além disso, é fundamental considerar aspectos ambientais em todas as etapas do processo de aquisição, desde a seleção de fornecedores até a gestão de resíduos.

A legislação vigente preconiza a necessidade de criação de uma cultura de preservação de um meio ambiente sustentável, a exemplo da Lei 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; onde os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), o art. 255 da carta magna "que todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDAS DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Descarte de resíduos sólidos.	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

16. Análise e Gerenciamento de Riscos

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela abaixo apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco 1 – Não haver contratação em função da inexistência de empresas que atendam aos requisitos.

Danos potenciais: Atraso do processo, causando atraso na execução do objeto.

Responsáveis: Equipe de planejamento

Probabilidade: médio

Ação mitigatória: Avaliar requisitos utilizados em outros certames, de forma a garantir que as especificações e valores estejam de acordo com o ocorrido em mercado para otimizar o tempo e paralisação do processo.



Risco 2 – Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.

Danos potenciais: Suspensão e/ou Encerramento da Licitação.

Responsáveis: Equipe de licitação

Probabilidade: baixa

Ação mitigatória: Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão.

Risco 3 – A empresa não oferecer materiais de qualidade e efetuar as atividades com técnica apropriada, prejudicando o cronograma acordado.

Danos potenciais: Atraso no cronograma executivo e resultado do produto final almejado.

Responsáveis: Gestor e Fiscal de contrato

Probabilidade: médio

Ação mitigatória: Acompanhar execução por profissionais capacitados da autarquia, solicitar fichas de verificação de serviços e especificações dos materiais. E atentar aos prazos de contrato.

Risco 4 – Estimativa inadequada da quantidade de materiais a ser adquirido.

Danos potenciais: Deficiência nos cálculos dos tipos e quantidade de produtos e não atendimento total da necessidade que gerou o processo.

Responsáveis: Equipe de planejamento

Probabilidade: média

Ação mitigadora: Verificar a quantidade de materiais permanentes e/ou outros necessário para execução no período de 12 (doze) meses. Incluir uma margem para possíveis imprevistos. Aquisição de somente parte do objeto necessário para atender as demandas e serviços.

Risco 5 – A empresa não realizar a entrega dos produtos na quantidade, qualidade e prazo acordados.

Danos potenciais: Além dos citados no risco 1, recebimento de materiais que não condizem com as necessidades desta Autarquia.

Responsáveis: Gestor e Fiscal de contrato

Probabilidade: médio

Ação mitigatória: Verificar se o que foi apresentado na proposta de preços vencedora corresponde às características dos materiais e produtos apresentados no momento da entrega, caso haja necessidade de prorrogar os prazos de entrega para que fatos relativos à teoria da imprevisão (quando sobrevêm eventos novos, extraordinários, imprevistos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato) sejam devidamente corrigidos.

Risco 6 – Atraso na contratação.

Grau de Recorrência: () Remoto () Improvável (X) Provável () Altamente Provável

Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto () Muito Alto

Dano: Deficiência na entrega dos produtos licitados.

Ação Preventiva: (medidas para evitar a ocorrência dos riscos)

Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para entrega dos produtos.

Responsável: Fiscal do Contrato

Ação de Contingência (medidas para mitigar os efeitos dos riscos)

[Assinatura]



Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.

Responsável: Gestor, Fiscal de Contrato, Ass. Jurídico.

Risco 7 – Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Danos potenciais: Variações nos preços.

Responsáveis: Equipe de planejamento e de licitação

Probabilidade: médio

Impacto: Alto

Ação mitigatória: Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro Estabelecer os requisitos para requerimento.

17. Tópicos para orientar o Termo de Referência ou contrato

Não aplicável, considerando a proposição de aquisição mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 005/2025, do Procedimento Administrativo nº 057/2024 que originou o Pregão Eletrônico 027/2024, conduzido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATINS, deverão ser seguidas, obrigatoriamente, as condições estabelecidas nos instrumentos adotados na licitação do órgão gerenciador.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. Da Conclusão e Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, conclui-se que é imprescindível a realização de licitação para aquisição de material permanente em geral, visando assim atender às necessidades das manutenções e melhorias nos atendimentos nos serviços públicos. A realização de licitação possibilita a obtenção dos melhores preços e condições de mercado, contribuindo para a otimização dos recursos públicos. Por meio da competição entre fornecedores, busca-se garantir a economicidade na aplicação dos recursos destinados à infraestrutura, maximizando o resultado obtido com os investimentos realizados.

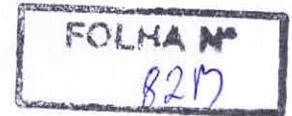
O estudo preliminar evidencia que a contratação pretendida mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Com tudo, declara-se ser viável a contratação pretendida.

A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da instrução normativa nº 40 de 22 de maio de 2020, após conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, declara ser viável a contratação pretendida. Conforme: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58 de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

19. Responsáveis:



Nova Olinda – TO, 16 de junho de 2025.

NARA MARIELLY ALVES DA SILVA
CPF: 022.271.251-10
DEPARTAMENTO DE COMPRAS