



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 120/2026**

**1- INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. **OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal/MT.

2.2. A necessidade da contratação está diretamente relacionada à manutenção e ampliação da infraestrutura da rede municipal de ensino, visando garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas. A aquisição de mobiliário escolar permitirá atender às demandas atuais das unidades educacionais já existentes, bem como às necessidades futuras decorrentes da expansão da estrutura educacional do Município.

2.3. Além da reposição de mobiliários desgastados ou danificados pelo uso contínuo, a contratação visa complementar quantitativos insuficientes em determinadas unidades escolares e assegurar o adequado aparelhamento dos espaços educacionais, proporcionando conforto, segurança, acessibilidade e funcionalidade aos alunos, professores e demais servidores da educação.

2.4. A presente necessidade também decorre da ampliação da rede municipal de ensino, considerando a previsão de construção de uma nova creche municipal destinada à expansão da oferta de vagas na educação infantil, bem como a implantação de uma Escola Municipal de Ensino Integral, cuja estimativa preliminar contempla 12 (doze) salas de aula, empreendimentos que demandarão mobiliários adequados para o pleno funcionamento de suas instalações.

2.5. A presente necessidade encontra fundamento no art. 11 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que estabelece como incumbência dos Municípios organizar, manter e desenvolver seus órgãos e instituições oficiais de ensino, assegurando condições adequadas para o funcionamento das unidades educacionais e para a oferta de educação básica com qualidade.

2.6. Nesse contexto, a disponibilização de mobiliário adequado constitui medida indispensável para assegurar ambientes escolares seguros, funcionais e compatíveis com as necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria das condições de aprendizagem, para o bem-estar dos usuários e para o adequado desenvolvimento das atividades educacionais.

2.7. Ressalta-se que o Município de Sapezal adotou a padronização dos mobiliários escolares por meio do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025, elaborado com o objetivo de promover maior uniformidade, qualidade, durabilidade, funcionalidade e compatibilidade dos bens utilizados pelas unidades escolares da rede municipal.

2.8. A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025 encontra respaldo no art. 41, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão da necessidade de padronização dos bens e da manutenção da compatibilidade com os modelos e padrões já adotados pela Administração Municipal, observando-se os critérios técnicos definidos no respectivo catálogo.

2.9. Diante do exposto, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório para aquisição de mobiliário escolar, de forma a garantir o atendimento das demandas atuais e futuras da rede municipal de ensino, assegurando a continuidade dos serviços educacionais e a adequada estruturação dos ambientes destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

**3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A presente contratação é realizada de forma habitual por esta Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com o histórico de aquisições dos últimos exercícios, considerando ainda as demandas de reposição de mobiliários desgastados, complementação dos quantitativos existentes e a ampliação da infraestrutura educacional do Município. A contratação encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações de 2026.

**4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



4.1. A contratação será realizada mediante processo licitatório, observando-se a solução que se mostrar mais vantajosa à Administração ao término dos estudos técnicos e da fase preparatória.

4.2. A empresa a ser contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação, bem como capacidade técnica e operacional para fornecer os mobiliários escolares demandados pela Administração, observadas as especificações constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025.

4.3. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações, dimensões, características construtivas, materiais e demais requisitos constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025.

4.4. Os mobiliários fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de avarias, recondicionamento, remanufatura ou reutilização.

4.5. A qualificação econômico-financeira será exigida na forma da legislação vigente, visando assegurar a contratação de empresa com capacidade para cumprir integralmente as obrigações assumidas durante a execução contratual.

**4.6. Das Obrigações da contratada:**

4.6.1. A contratada deverá fornecer os mobiliários escolares no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação de fornecimento emitida pela Administração, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025.

4.6.2. Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas exigidas, com o Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025 ou com as condições estabelecidas no Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da notificação formal emitida pelo fiscal da contratação.

4.6.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Administração durante a execução contratual.

4.6.4. A contratada deverá manter-se regular perante os órgãos competentes, apresentando, quando solicitado, as certidões e documentos exigidos para fins de habilitação e contratação.

4.6.5. Atender imediatamente às reclamações da Administração, promovendo a substituição, correção ou adequação dos produtos quando constatados defeitos, imperfeições, vícios ou qualquer irregularidade nos bens fornecidos.

4.6.6. Responsabilizar-se pelo transporte, descarregamento, montagem, instalação e posicionamento dos mobiliários nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.6.7. A contratada será responsável por eventuais danos causados às instalações públicas, mobiliários existentes ou demais bens da Administração durante a entrega e montagem dos produtos, devendo promover os reparos necessários sem ônus ao Município.

4.6.8. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, bem como pelos custos de frete, transporte, descarregamento, montagem e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

4.6.9. Responder pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual.

4.6.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

4.6.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

4.6.12. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico, conta bancária ou demais informações necessárias à execução contratual.

4.6.13. Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, observando os prazos legais e contratuais de garantia.

**4.7. Das Obrigações da Contratante:**

4.7.1. Efetuar o pagamento no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação e acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa.

4.7.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto.

4.7.3. Notificar, por escrito, a contratada acerca de eventuais irregularidades verificadas no fornecimento dos bens.

4.7.4. Permitir o acesso dos representantes da contratada aos locais de entrega e montagem dos mobiliários, desde que devidamente identificados e observadas as condições previamente estabelecidas pela Administração.

4.7.5. Fiscalizar livremente a execução contratual, não eximindo a contratada de sua responsabilidade quanto ao perfeito fornecimento dos bens.

4.7.6. Acompanhar a entrega e montagem dos mobiliários, podendo intervir para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

*Cl*

*[Handwritten signature]*



#### **4.8. Da Garantia, Vistoria e Execução:**

4.8.1. Os mobiliários fornecidos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios de material, funcionalidade e acabamento.

4.8.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover a substituição, reparo ou correção dos itens que apresentarem defeitos ou inconformidades, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido para substituição previsto no item 4.6.2 deste ETP.

4.8.3. Administração poderá exigir a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos ou outros documentos necessários à comprovação da compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025.

4.8.4. Os mobiliários deverão ser entregues, montados, instalados e posicionados nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo contratual, em condições imediatas de utilização e observando os padrões de qualidade, segurança, ergonomia e funcionalidade exigidos para o ambiente escolar.

#### **4.9. Da Sustentabilidade:**

4.9.1. A contratada deverá promover o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada das embalagens, plásticos, papelões e demais resíduos gerados durante a entrega e montagem dos mobiliários.

4.9.2. Tal exigência observa os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a adequada gestão dos resíduos, para a preservação dos ambientes escolares e para a utilização racional dos recursos públicos.

### **5- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

5.2. Foi realizado levantamento das soluções existentes no mercado e das formas de contratação adotadas por outros órgãos públicos para atendimento de demandas relacionadas ao fornecimento de mobiliário escolar.

5.3. Dentre as soluções identificadas, destacam-se:

5.3.1. Realização de processo licitatório próprio para aquisição de mobiliário escolar, contemplando as especificações técnicas definidas pela Administração Municipal e observando os padrões constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025. Esta alternativa admite diferentes formas de execução, tais como:

- i) Contratação mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da ata;
- ii) Contratação para fornecimento integral em parcela única, quando os quantitativos e a necessidade estiverem previamente definidos;

5.3.2. Adesão a Atas de Registro de Preços vigentes de outros órgãos ou entidades públicas, desde que demonstrada a vantajosidade, a compatibilidade técnica dos itens e o atendimento aos requisitos legais;

5.3.3. Utilização de Atas de Registro de Preços Nacionais gerenciadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, destinadas à aquisição de mobiliários escolares padronizados para atendimento das redes públicas de ensino.

5.4. Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a adesão a atas de terceiros pode apresentar limitações relacionadas à disponibilidade de saldo, abrangência territorial, compatibilidade dos itens padronizados e dependência da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

5.5. Considerando a necessidade de reposição contínua de mobiliários danificados, o atendimento das demandas futuras decorrentes da construção de uma nova creche municipal e da implantação de uma Escola Municipal de Ensino Integral, bem como a impossibilidade de definição exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados durante os próximos 12 (doze) meses, conclui-se que a realização de procedimento licitatório próprio apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

5.6. A solução escolhida deverá observar as especificações constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025, garantindo a uniformização, compatibilidade, qualidade e padronização dos mobiliários utilizados pela rede municipal de ensino.

### **6- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**



6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. A estimativa das quantidades a serem contratadas será elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com base no histórico de consumo e aquisições anteriores, nas demandas atuais das unidades escolares da rede municipal e na projeção das necessidades futuras identificadas para o período de vigência da contratação. Serão considerados, ainda, os quantitativos necessários para reposição de mobiliários desgastados ou danificados pelo uso contínuo, complementação dos bens atualmente existentes e atendimento das demandas decorrentes da ampliação da infraestrutura educacional do Município.

6.3. Entre as demandas futuras consideradas para composição dos quantitativos estimados, destacam-se a previsão de construção de uma nova creche municipal, destinada à ampliação da oferta de vagas na educação infantil, bem como a implantação de uma Escola Municipal de Ensino Integral, com estimativa de 12 (doze) salas de aula, empreendimentos que demandarão mobiliários adequados para o pleno funcionamento de suas atividades educacionais e administrativas.

6.4. A definição dos quantitativos observará critérios de razoabilidade e planejamento, buscando garantir o adequado atendimento das necessidades da Administração sem gerar aquisições excessivas, considerando que a efetiva demanda poderá variar ao longo da vigência da contratação em razão das necessidades supervenientes da rede municipal de ensino.

6.5. A unidade de medida adotada para a presente contratação será: UN (unidade).

6.6. Os quantitativos estimados serão demonstrados em planilha específica que integrará o processo licitatório, elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo as memórias de cálculo e demais documentos que servirão de suporte à estimativa da contratação.

#### 7- ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

7.2. Para formação da estimativa de preços da presente contratação, será realizada pesquisa de mercado observando os critérios previstos na legislação vigente e nos normativos aplicáveis à Administração Pública. O levantamento dos valores será efetuado mediante consultas a contratações públicas similares registradas no sistema Banco de Preços e no sistema Radar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, bem como por meio de solicitação de orçamentos junto a fornecedores atuantes no ramo de mobiliário escolar. Ressalta-se que a Administração utilizará, sempre que possível, preços públicos como principal parâmetro para composição da estimativa de preços, em observância ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso por meio da Resolução de Consulta nº 20/2016, por representarem valores efetivamente contratados pela Administração Pública e conferirem maior segurança e confiabilidade ao balizamento.

7.3. Como parâmetro inicial para a realização do balizamento, também serão considerados os valores registrados nas Atas de Registro de Preços nº 185/2025, 186/2025, 187/2025, 188/2025 e 189/2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 041/2025, atualmente vigentes e referentes ao mesmo objeto, possibilitando à Administração verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado e a evolução dos valores ao longo do tempo.

7.4. A pesquisa de preços será consolidada em planilha específica de balizamento, contendo as fontes consultadas, as memórias de cálculo e a metodologia adotada para definição dos preços estimados, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade e a confiabilidade dos valores utilizados como referência para a futura contratação.

7.5. Ademais, o procedimento adotado observará os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade, buscando garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e compatível com os preços praticados no mercado. Nesse contexto, a Administração priorizará a utilização de preços públicos sempre que possível, utilizando informações obtidas em bases oficiais de consulta, tais como Banco de Preços e Radar TCE/MT, complementadas por cotações junto a fornecedores do ramo, de modo a ampliar a cesta de preços e conferir maior robustez à estimativa da contratação. Dessa forma, a metodologia adotada proporcionará maior segurança jurídica e técnica à formação do valor estimado da contratação.

#### 8- DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (Art. 9º, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).



8.2. Após a realização do levantamento de mercado e da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na realização de processo licitatório próprio para aquisição de mobiliário escolar, por meio do Sistema de Registro de Preços, observando as especificações técnicas constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025.

8.3. A opção pela realização de procedimento licitatório próprio, aliado ao Sistema de Registro de Preços, mostra-se mais vantajosa à Administração, uma vez que permite a definição precisa das características técnicas dos itens a serem adquiridos, garantindo compatibilidade com os padrões já adotados pela rede municipal de ensino, além de assegurar maior controle sobre a qualidade dos produtos, prazos de fornecimento e condições de execução contratual.

8.4. As alternativas de adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades, bem como a utilização de atas nacionais, embora legalmente possíveis, apresentam limitações relacionadas à disponibilidade de saldo, compatibilidade dos itens registrados, condições de fornecimento e atendimento integral das especificações padronizadas adotadas pelo Município, fatores que podem comprometer o atendimento pleno da necessidade identificada.

8.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados durante o período de vigência da contratação, considerando que as aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Administração. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, permitindo aquisições parceladas de acordo com a demanda real, evitando estoques excessivos, desperdícios e contratações em quantitativos superiores aos efetivamente necessários.

8.6. Além disso, a solução escolhida possibilita atender de forma eficiente tanto as demandas atuais de reposição e complementação do mobiliário das unidades escolares existentes quanto as demandas futuras decorrentes da ampliação da infraestrutura educacional do Município, especialmente em razão da previsão de construção de uma nova creche municipal e da implantação de uma Escola Municipal de Ensino Integral composta por 12 (doze) salas de aula.

8.7. Dessa forma, entende-se que a realização de processo licitatório próprio, por meio do Sistema de Registro de Preços, representa a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e interesse público, proporcionando maior segurança à Administração e assegurando o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### 9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

9.2. O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que o englobam para a realização da licitação. Será realizado o julgamento por item, visando à ampla competitividade, tendo em vista que diversas empresas possuem aptidão para contratar com a Administração Pública.

9.3. O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço por item, considerando o valor total de cada item.

#### 10- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

10.2. A presente contratação tem como principal resultado pretendido assegurar que as unidades escolares da rede municipal de ensino disponham de mobiliários adequados, seguros e compatíveis com as necessidades pedagógicas e administrativas, contribuindo para a melhoria das condições de ensino, aprendizagem e permanência dos alunos no ambiente escolar.

10.3. Busca-se, ainda, garantir o atendimento das demandas decorrentes da reposição de mobiliários desgastados ou danificados pelo uso contínuo, bem como suprir as necessidades futuras relacionadas à ampliação da infraestrutura educacional do Município, especialmente em razão da previsão de implantação de novas instalações de ensino.

10.4. Em termos de economicidade, a contratação visa proporcionar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, permitindo a aquisição de mobiliários padronizados, com especificações previamente definidas pelo Catálogo Eletrônico de Padronização nº 002/2025, reduzindo riscos de aquisições inadequadas, incompatibilidades técnicas e custos decorrentes de substituições precoces dos bens.

10.5. Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, pretende-se promover melhor planejamento das aquisições, possibilitando o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de forma organizada, eficiente e compatível com as reais necessidades da Administração, evitando desperdícios e aquisições em quantitativos superiores aos efetivamente necessários.

*Ce*



10.6. Sob a perspectiva do desenvolvimento sustentável, busca-se a aquisição de mobiliários com padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade, contribuindo para a ampliação da vida útil dos bens, redução da necessidade de reposições frequentes e utilização mais racional dos recursos públicos.

10.7. Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione benefícios diretos à comunidade escolar, assegurando ambientes educacionais mais adequados, confortáveis e funcionais, além de contribuir para a eficiência administrativa e para a adequada execução das políticas públicas de educação desenvolvidas pelo Município.

#### 11- PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Não se faz necessária competência específica dos servidores que exercerão a fiscalização do contrato, aplicando-se as regras usuais de fiscalização.

#### 12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

12.2. Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou demandar cuidados específicos no planejamento da futura contratação.

12.3. Ressalta-se, contudo, que a presente contratação possui relação com as Atas de Registro de Preços nº 185/2025, 186/2025, 187/2025, 188/2025 e 189/2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 041/2025, atualmente vigentes até 18 de julho de 2026, tendo em vista que o novo procedimento licitatório será realizado com a finalidade de substituir as referidas atas ao término de sua vigência, garantindo a continuidade do fornecimento de mobiliário escolar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.4. Destaca-se que a futura Ata de Registro de Preços somente produzirá efeitos após o encerramento da vigência das atas atualmente existentes, evitando a coexistência de instrumentos com o mesmo objeto e resguardando a Administração de eventual duplicidade de contratação para os mesmos itens.

#### 13- IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de 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 nº 14.133/2021).

13.2. A presente aquisição apresenta baixo potencial de impacto ambiental, considerando que se trata de mobiliário escolar destinado ao uso contínuo nas unidades educacionais, isto é, são produtos que possuem longa vida útil.

13.3. Ao final da vida útil dos bens, a Administração deverá promover sua destinação ambientalmente adequada, observando, quando aplicável, a reutilização, doação ou encaminhamento para reciclagem, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

#### 14- DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Ação de Contingência
Indisponibilidade orçamentária para a contratação	Baixo	Baixo	Planejamento orçamentário alinhado ao Plano Anual de Contratações e à LOA, considerando demandas de reposição e expansão da rede escolar.	Remanejamento de dotações orçamentárias ou ajuste quantitativo dos itens.
Atraso na conclusão do processo licitatório	Baixo	Alto	Planejamento antecipado do processo, com elaboração tempestiva do ETP, TR e cronograma compatível com o calendário escolar.	Contratação emergencial, quando devidamente justificada.
Entrega de mobiliários em desconformidade com o	Baixo	Alto	Especificações técnicas detalhadas no TR, exigência de	Recusa dos itens, substituição e aplicação de penalidades.

*Ca*



Catálogo de Padronização nº 002/2025			amostras/catálogos e fiscalização rigorosa no recebimento.	
Atraso na entrega, montagem e instalação dos mobiliários	Médio	Alto	Definição de prazos contratuais claros e exigência de logística completa (entrega, montagem e instalação).	Aplicação de multas, notificação e convocação de fornecedor remanescente.
Baixa qualidade ou defeitos de fabricação nos mobiliários	Baixo	Alto	Exigência de padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade no TR e fiscalização no recebimento.	Substituição dos bens com base na garantia legal, aplicação de penalidades e eventual rescisão.
Inadequação dos mobiliários às necessidades pedagógicas e de uso escolar	Baixo	Alto	Levantamento prévio com unidades escolares e observância de padrões de qualidade, conforto e funcionalidade.	Substituição dos itens e, se necessário, aquisição complementar.
Falha do fornecedor na execução (inadimplência ou incapacidade técnica)	Baixo	Alto	Exigência de habilitação técnica e econômico-financeira adequada e análise da capacidade de fornecimento.	Rescisão contratual, aplicação de sanções e convocação de remanescente.
Variação de preços de mercado durante a vigência da Ata	Médio	Médio	Pesquisa de preços ampla e atualizada e previsão de reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível.	Revisão de preços ou reequilíbrio contratual conforme legislação vigente.

#### 15- INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A presente contratação enquadra-se na modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 28, inciso I, e art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de contratação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, sendo adotado o critério de julgamento de menor preço por item, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A realização do certame na forma eletrônica amplia a competitividade, publicidade, transparência e economicidade do processo licitatório, permitindo a participação de fornecedores de diversas localidades, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

15.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo especialmente adequada às situações em que não é possível definir previamente a quantidade exata a ser adquirida, ou quando as contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

15.5. No presente caso, o SRP se mostra adequado em razão da natureza do objeto (mobiliário escolar), que envolve demandas contínuas de reposição, complementação de itens existentes e atendimento de futuras unidades educacionais, como nova creche municipal e Escola Municipal de Ensino Integral.

15.6. A sistemática de registro de preços contribui ainda para a eficiência administrativa, evitando aquisições em excesso, reduzindo custos de armazenamento e permitindo maior flexibilidade no planejamento das contratações ao longo da vigência da ata.

#### 16- CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto.

16.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança contendo, de forma discriminada, a efetiva execução do objeto contratado, bem como os dados bancários completos (nome do banco, número da agência e conta corrente) para realização do crédito.

16.3. A Nota Fiscal deverá conter, no seu verso, o atesto do servidor designado para a fiscalização da contratação, comprovando a regular entrega dos bens e o atendimento às condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

16.4. Constatada qualquer irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções, com indicação expressa dos motivos da rejeição, sendo reiniciado o prazo de pagamento a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.



16.5. Caso o objeto seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais aplicáveis, a CONTRATADA deverá emitir novo documento de cobrança, não sendo tal fato considerado para fins de caracterização de mora ou atraso no pagamento por parte da Administração.

16.6. Para fins de liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as seguintes certidões de regularidade: Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7. Será observado, quanto à retenção do Imposto de Renda, o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, bem como no Decreto Municipal nº 105/2023, ou outro normativo que venha a substituí-los.

#### 17- DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial, prorrogável nos termos da lei.


17.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 20, § 1º, do Decreto Municipal nº 052/2023, com a redação alterada pelo Decreto Municipal nº 043/2026.

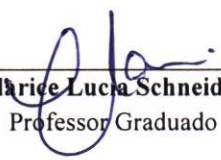
#### 18- DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) 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 nº 14.133/2021).

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verifica-se a viabilidade da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal/MT.

Sapezal-MT, 29 de maio de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**Jeferson Gomes Valerio**  
Analista de Procedimentos Licitatórios

  
\_\_\_\_\_  
**Cláudia Lucia Schneider**  
Professor Graduação