

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 4686/2026

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Estudo Técnico Preliminar, em observância ao disposto no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, constitui instrumento essencial de planejamento, destinado à identificação e análise da necessidade administrativa, à demonstração do interesse público envolvido, bem como à adequada definição do problema a ser solucionado e da solução mais eficiente. Tem, ainda, por finalidade evidenciar a viabilidade técnica e econômica da medida pretendida, fornecendo os elementos indispensáveis à elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência, quando verificada sua pertinência.

2.2. O presente documento integra a fase preparatória do processo administrativo, configurando relevante mecanismo de governança, planejamento e controle, voltado à promoção da eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos públicos. Para tanto, contempla a identificação da demanda administrativa, a análise da viabilidade e razoabilidade da solução proposta, o levantamento e a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, a verificação de eventuais impactos ambientais, a adequada caracterização do objeto, bem como a estimativa de custos, dentre outros elementos necessários à instrução processual.

2.3. Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade delimitar, de forma clara, objetiva e precisa, o objeto a ser licitado, apresentando os subsídios técnicos indispensáveis à regular instrução do processo administrativo. Busca-se, assim, viabilizar a instauração de procedimento que conduza à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

3. UNIDADES DEMANDANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST

4. DIRETRIZES QUE NORTERÃO OS ESTUDOS TÉCNICOS

4.1. Os elementos normativos que regularão o presente prospecto seguirão destrinchados nos



parágrafos subsecutivos:

- **LEI Nº 14.133/2021** – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592/PMC/2024** – REGULAMENTA A LEI DE LICITAÇÕES CONTRATOS EM ÂMBITO MUNICIPAL;
- **LEI Nº 13.709/2018** - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA

5.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE:

5.1.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas para o funcionamento de unidade administrativa vinculada à Administração, em especial no que se refere à estruturação de ambientes de trabalho e atendimento por meio do fornecimento de mobiliário apropriado.

5.1.2. A disponibilização de mobiliário de quarto e escritório mostra-se indispensável para garantir organização, funcionalidade, conforto e segurança nos espaços institucionais, contribuindo diretamente para a eficiência das atividades desempenhadas e para a adequada prestação dos serviços públicos. A ausência ou inadequação desses itens compromete o desempenho operacional, podendo impactar negativamente tanto as rotinas administrativas quanto a qualidade do atendimento ofertado.

5.1.3. Sob uma perspectiva geral, a contratação pretendida visa suprir de forma integrada as necessidades institucionais, promovendo a padronização, melhoria das condições físicas dos ambientes e otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público.

5.1.4. Ressalta-se que as necessidades específicas da unidade demandante foram previamente identificadas, analisadas e formalizadas por meio do respectivo Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual subsidia tecnicamente a consolidação da presente contratação. Dessa forma, a presente justificativa concentra-se na visão global da necessidade administrativa, evidenciando a relevância do objeto para o adequado funcionamento das atividades da Administração, sem adentrar em detalhamentos individualizados já contemplados nos documentos próprios.

5.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:



5.2.1. A pretensa execução tem como finalidade pública assegurar a adequada estruturação da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, garantindo condições dignas, seguras e humanizadas para o acolhimento de crianças em situação de vulnerabilidade social, por meio do fornecimento de mobiliário adequado, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados no âmbito da assistência social.

5.2.2. O provimento de mobiliário de quarto e escritório contribui diretamente para a organização, funcionalidade e melhoria das condições físicas dos ambientes institucionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população. Ambientes devidamente estruturados favorecem tanto o atendimento ao público quanto a execução eficiente das atividades administrativas e técnicas, impactando de forma concreta a efetividade das ações governamentais.

5.2.3. Nesse contexto, a execução está diretamente relacionada ao cumprimento das competências institucionais da Administração Pública, ao viabilizar melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar espaços apropriados para a execução das políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à proteção social. Como resultado, observa-se o fortalecimento da capacidade operacional do Poder Público e a ampliação da qualidade e da eficiência dos serviços ofertados à coletividade.

5.2.4. Adicionalmente, a solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades previamente identificadas pelas unidades demandantes, devidamente formalizadas por meio dos instrumentos próprios, o que reforça sua pertinência e legitimidade. A contratação também se mostra compatível com a adequada aplicação dos recursos públicos, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e direcionados ao atendimento das demandas institucionais prioritárias.

5.2.5. Dessa forma, evidencia-se o nexo lógico entre a necessidade administrativa identificada, a solução escolhida e os resultados esperados, demonstrando que a presente contratação é medida necessária e adequada para promover melhorias estruturais, otimizar a prestação dos serviços públicos e atender, de forma efetiva, ao interesse público, ao mesmo tempo em que viabiliza a execução da Emenda Impositiva nº 05/2025, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos em conformidade com sua finalidade e com as necessidades da unidade de acolhimento.



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DEMONSTRAÇÃO DE SOLUÇÕES APLICÁVEIS AO OBJETO DEMANDADO

6.1. Do levantamento de mercado realizado, em observância às diretrizes da fase preparatória da contratação pública, constatou-se a existência de distintas soluções aptas ao atendimento da demanda oficialmente formalizada. Referido levantamento foi conduzido com base em critérios técnicos e objetivos, considerando práticas correntes do setor, disponibilidade de fornecedores, modelos de execução adotados pela Administração Pública e parâmetros de eficiência, economicidade e viabilidade operacional.

6.2. Nesse contexto, foram identificadas e analisadas as alternativas potencialmente aplicáveis, as quais se mostram passíveis de apreciação pela Administração, permitindo a adequada comparação entre diferentes abordagens de atendimento da necessidade administrativa. Tal providência visa subsidiar a tomada de decisão, assegurando a seleção da solução mais vantajosa, em consonância com o interesse público e com os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

6.3. DETALHAMENTO DA PROSPECÇÃO MERCADOLÓGICA:

SOLUÇÃO 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DOS

MATERIAIS PLEITEADOS: A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais requisitados, por meio de regular processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente. Tal procedimento visa assegurar que a contratada possua capacidade técnica e operacional compatível com as necessidades da Administração Pública, garantindo o atendimento integral das especificações exigidas, bem como a qualidade e a confiabilidade dos produtos fornecidos.

SOLUÇÃO 02 - LOCAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

Esta solução contempla a contratação de empresa especializada para a disponibilização dos materiais ou equipamentos necessários, mediante regime de locação, por período previamente definido. Nessa modalidade, a contratada permanece responsável pela manutenção, substituição e eventual suporte técnico dos itens disponibilizados, assegurando seu pleno funcionamento durante a vigência contratual.

SOLUÇÃO 03 – PRODUÇÃO DOS MOBILIÁRIOS PELA PRÓPRIA

ADMINISTRAÇÃO: A solução consiste na fabricação dos mobiliários pela própria Administração Pública, com uso de recursos humanos, materiais e estrutura próprios, sem



contratação de empresa para fornecimento de itens prontos. Nesse modelo, a Administração assume todas as etapas do processo, incluindo planejamento, elaboração dos projetos, aquisição de matérias-primas, produção, montagem e instalação dos móveis na Casa de Acolhimento. Para sua execução, é necessária a disponibilidade de infraestrutura adequada (como oficina ou marcenaria) e equipe técnica qualificada.

6.4. ANÁLISE COMPARATIVA SOB A ÓTICA DO CUSTO, RISCO E TEMPESTIVIDADE:

SOLUÇÃO 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS PLEITEADOS: A aquisição definitiva dos materiais proporciona sua disponibilidade imediata e contínua para uso institucional, favorecendo a regularidade e a continuidade das atividades administrativas. A padronização dos itens contribui para maior eficiência operacional, enquanto a garantia do fabricante e o suporte técnico reduzem os riscos de falhas e despesas com manutenção corretiva. Ademais, considerando a vida útil dos bens, verifica-se melhor relação custo-benefício no médio e longo prazo, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

SOLUÇÃO 02 – LOCAÇÃO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS: Embora a locação possa representar redução de custos iniciais e transferência de responsabilidades relacionadas à manutenção, tal alternativa não se mostra a mais vantajosa no presente caso. Isso se deve ao fato de os materiais possuírem características de bens de consumo, com baixo valor unitário, tornando a aquisição direta mais econômica. A locação implicaria pagamentos contínuos ao longo do tempo, podendo resultar em custo global superior, além de não gerar incorporação patrimonial para a Administração.

SOLUÇÃO 03 – PRODUÇÃO DOS MOBILIÁRIOS PELA PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO: Embora essa alternativa possa proporcionar economia em determinados cenários e maior controle sobre o produto final, sua viabilidade depende diretamente da existência de capacidade técnica, mão de obra especializada, infraestrutura adequada e tempo disponível para execução, podendo representar maior complexidade operacional quando comparada às demais soluções de mercado. Além disso, no aspecto da tempestividade, a solução tende a demandar maior prazo de execução, em razão das etapas de planejamento, aquisição de matérias-primas e fabricação, podendo ser menos ágil em comparação às alternativas disponíveis no mercado.



6.5. MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE A SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

6.5.1. Após a realização do levantamento de mercado e da análise comparativa das soluções disponíveis, à luz de critérios técnicos, operacionais e econômico-financeiros, conclui-se que a **SOLUÇÃO 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS PLEITEADOS** revela-se a mais adequada para o atendimento da demanda oficialmente formalizada. A escolha ora firmada fundamenta-se na comprovação de sua maior eficiência, na viabilidade de implementação, na compatibilidade com a estrutura administrativa existente e na apresentação da melhor relação custo-benefício, em consonância com o interesse público e com os princípios que regem a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para fornecimento de mobiliários destinados aos ambientes de quarto e escritório da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, com o objetivo de garantir condições adequadas de acolhimento, conforto, funcionalidade e organização dos espaços utilizados pelos acolhidos e pela equipe técnica/administrativa.

7.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento completo dos itens de mobiliário necessários à plena estruturação dos ambientes; todos os móveis deverão atender a critérios de ergonomia, segurança, durabilidade e adequação ao uso contínuo, considerando o perfil do público atendido.

7.3. Além do fornecimento dos bens, a solução deverá abranger serviços associados indispensáveis ao pleno funcionamento, tais como: entrega no local indicado, montagem/instalação dos móveis, garantia mínima contra defeitos de fabricação e assistência técnica quando aplicável. Os materiais utilizados deverão apresentar qualidade compatível com a finalidade pública, resistência ao uso intensivo e fácil higienização, contribuindo para a manutenção de um ambiente saudável e organizado.

7.4. Deverá ser observada a adequação às normas técnicas vigentes, especialmente no que se refere à segurança (ausência de arestas cortantes, estabilidade estrutural, materiais não tóxicos, entre outros).



7.5. A solução como um todo busca não apenas suprir a necessidade material imediata, mas também estruturar de forma eficiente e sustentável os ambientes da Casa de Acolhimento, promovendo dignidade, bem-estar e condições apropriadas tanto para os acolhidos quanto para os profissionais que atuam na unidade.

8. ANÁLISE SOBRE A POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em observância ao disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, adota-se o parcelamento da solução sempre que técnica e economicamente viável, devendo o procedimento ser estruturado por item. Tal diretriz aplica-se aos bens duráveis, como mobiliários e outros, cuja natureza divisível permita o fornecimento de forma independente, sem prejuízo ao conjunto da solução ou à economia de escala, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores com capacidade para atendimento parcial do objeto.

8.2. Nos casos em que o objeto se apresentar divisível, deverá ser admitida a adjudicação por item, desde que não haja comprometimento da eficiência da contratação ou prejuízo ao resultado pretendido, com vistas a atender de forma mais precisa às necessidades da Administração, considerando as especificidades de cada tipo de mobiliário ou bem a ser adquirido.

8.3. A solução adotada contempla o parcelamento em itens distintos, organizados conforme a natureza, características e finalidade dos bens duráveis a serem adquiridos, tais como mobiliários em geral e outros itens correlatos. O agrupamento será estruturado de modo a preservar a autonomia entre os itens, permitindo sua disputa individualizada e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para cada categoria, em consonância com as necessidades da unidade demandante e a adequada aplicação dos recursos públicos.

9. QUADRO RESUMO, METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS ADOTADA E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO AO CUSTO TOTAL ESTIMADO

QUADRO RESUMO – DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E CUSTO ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ROUPEIRO 6 PORTAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (1,81M X 2,00M) – ROUPEIRO CONFECCIONADO EM	UND	12	R\$ 1.722,84	R\$ 20.674,08





	MATERIAL RESISTENTE (MDP/MDF), CONTENDO 6 PORTAS COM DOBRADIÇAS METÁLICAS, DIVISÕES INTERNAS COM PRATELEIRAS E ESPAÇO PARA CABIDEIRO. INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE ROUPAS E OBJETOS PESSOAIS, COM ACABAMENTO DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE AO USO CONTÍNUO.				
02	CARPETE, DIMENSÕES APROXIMADAS (1,40M X 2,00M) – CARPETE/TAPETE CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO OU TEXTIL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE ANTIDERRAPANTE, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E DURABILIDADE. INDICADO PARA PROPORCIONAR CONFORTO TÉRMICO, SEGURANÇA E MELHOR ACABAMENTO AO AMBIENTE.	UND	03	R\$ 260,21	R\$ 780,63
03	CÔMODA 2 PORTAS E 7 GAVETAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (ALTURA 112CM X LARGURA 170CM) – CÔMODA FABRICADA EM MDP/MDF, CONTENDO 2 PORTAS E 7 GAVETAS COM CORREDIÇAS METÁLICAS, PUXADORES RESISTENTES E ESTRUTURA REFORÇADA. IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE ROUPAS, DOCUMENTOS E OBJETOS DIVERSOS.	UND	04	R\$ 1.181,42	R\$ 4.725,68
04	MESA COM 8 CADEIRAS E TAMPO DE VIDRO – CONJUNTO COMPOSTO POR 1 MESA COM TAMPO EM VIDRO TEMPERADO E 8 CADEIRAS ESTRUTURADAS EM MATERIAL RESISTENTE (MADEIRA OU METAL), COM ASSENTOS CONFORTÁVEIS. INDICADO PARA REUNIÕES, REFEIÇÕES E ATIVIDADES COLETIVAS.	UND	01	R\$ 4.524,24	R\$ 4.524,24
05	ARMÁRIO MODELO REFERÊNCIA AP408SL, DIMENSÕES APROXIMADAS (1600 X 750 X 400MM) – ARMÁRIO ALTO CONFECCIONADO EM AÇO OU MDP/MDF, COM PORTAS, PRATELEIRAS INTERNAS AJUSTÁVEIS, FECHADURA E ESTRUTURA RESISTENTE. INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, MATERIAIS ADMINISTRATIVOS E DIVERSOS.	UND	04	R\$ 580,75	R\$ 2.323,00
06	CADEIRA DE ESCRITÓRIO (SUPORTE ATÉ 120KG) – CADEIRA ERGONÔMICA COM ESTRUTURA REFORÇADA, REGULAGEM DE ALTURA, ENCOSTO ANATÔMICO, ASSENTO ACOLCHOADO E BASE GIRATÓRIA. PROJETADA PARA SUPORTAR ATÉ 120KG, GARANTINDO CONFORTO E POSTURA ADEQUADA AO	UND	05	R\$ 855,62	R\$ 4.278,10



	USUÁRIO.				
07	PAINEL PARA TV ATÉ 65 POLEGADAS – PAINEL FABRICADO EM MDP/MDF, COMPATÍVEL COM TELEVISORES DE ATÉ 65”, COM SUPORTE REFORÇADO, NICHOS OU PRATELEIRAS PARA ACOMODAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACABAMENTO DE QUALIDADE.	UND	02	R\$ 1.459,04	R\$ 2.918,08
VALOR TOTAL					R\$ 40.223,81

9.1. DETALHAMENTO TÉCNICO APLICÁVEL AO OBJETO:

9.1.1. Caberá a unidade demandante, o recebimento dos itens incumbindo-lhe a declaração do aceite conforme as especificações do edital.

9.1.2. O recebimento dos itens estará condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante contratado a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber aos critérios de recebimento do objeto.

9.1.3. O mobiliário a ser adquirido deverá ser novo, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência. Os itens deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e ergonomia, adequadas ao uso contínuo em unidade de acolhimento institucional. O mobiliário deverá atender às normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança, estabilidade e ergonomia, quando aplicáveis.

9.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar garantia dos mobiliários demais bens duráveis fornecidos, em conformidade com as disposições do Código de Defesa do Consumidor, observadas as seguintes condições:

I – Garantia Legal: Os produtos deverão possuir garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo vícios ou defeitos de fabricação, materiais ou montagem que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou uso regular.

Nos casos em que a montagem for realizada pela CONTRATADA ou por terceiros por ela designados, o prazo terá início a partir da conclusão da montagem.

II – Garantia Contratual: Sem prejuízo da garantia legal, poderá ser assegurada garantia contratual adicional, a ser concedida pela loja fornecedora ou pelo fabricante, cujo prazo e



condições deverão ser formalmente apresentados no ato da entrega, por meio de certificado ou documento equivalente.

A garantia contratual será aplicável exclusivamente a defeitos decorrentes de fabricação ou de qualidade dos materiais, não abrangendo danos resultantes de mau uso, uso inadequado, desgaste natural, intervenções indevidas, armazenamento inadequado ou quaisquer outras situações não relacionadas a vícios de origem do produto.

III – Vícios Ocultos: Na hipótese de identificação de defeitos não aparentes à época do recebimento, o prazo da garantia legal terá início a partir do momento em que o vício se tornar evidente, obrigando-se a CONTRATADA à reparação, substituição ou adoção de medida corretiva adequada, sem ônus para a Administração.

IV – Responsabilidade durante o período de garantia: Durante o prazo de vigência das garantias, a CONTRATADA deverá assegurar o adequado atendimento às ocorrências registradas, promovendo, às suas expensas, os reparos, substituições ou ajustes necessários, no prazo a ser estabelecido pela Administração, de modo a garantir a plena funcionalidade dos bens fornecidos.

9.1.5. A contratada deverá assegurar a prestação de assistência técnica durante todo o período de garantia, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva e, quando necessário, a substituição de componentes ou equipamentos que apresentem defeito, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.1.6. A assistência técnica deverá ser prestada, preferencialmente, de forma presencial no município de Cacoal. Na impossibilidade, todas as despesas relacionadas ao transporte do produto correrão por conta da contratada, incluindo a retirada e a devolução do item no Almoxarifado Municipal, situado na Avenida Araçatuba, nº 2296.

9.1.7. Quando aplicável, a contratada deverá realizar a instalação e testes de funcionamento no local indicado pela Administração, assegurando que os equipamentos estejam aptos para uso imediato.

9.1.8. Todos os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo certificações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicável.

9.1.9. O fornecimento deverá contemplar a entrega dos equipamentos e acessórios devidamente acondicionados, acompanhados de manuais, acessórios e itens necessários ao pleno funcionamento.



9.1.10. As efetivações dos procedimentos de liquidações em pagamentos tão somente seguirão, após a deliberação dos expedientes necessários, condicionados ainda aos ritos de vistas técnicas voltadas a verificação da plena execução de legitimidade dos atos administrativos.

9.1.11. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

9.1.12. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.13. Designar, formalmente, um representante com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

9.1.14. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

9.1.15. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

9.1.16. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à entrega dos materiais adquiridos;

9.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do presente objeto;

9.1.18. Não serão aceito em hipótese alguma, o objeto fora das especificações exigidas neste Instrumento;

9.1.19. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do objeto;

9.1.20. Assumir exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos itens e execução dos serviços necessários;

9.1.21. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência no mínimo 1 (um) dia a realização da entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

9.1.22. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

9.1.23. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio desta Prefeitura Municipal de Cacoal/RO, quando



comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, e esta promoverá, a quem de direito, o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

9.1.24. Competirá à contratada o diligenciamento de encaminhamento de Nota de Empenho e designação de servidor para acompanhamento do recebimento dos materiais.

9.1.25. Para plena execução do objeto, a Administração não disponibilizará de ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à plenitude da pretensa demanda.

9.2. DETALHAMENTO QUANTO A METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS E CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

9.2.1. A metodologia adotada para o levantamento de mercado baseou-se na utilização combinada de pesquisa eletrônica e pesquisa direta junto ao mercado local, contemplando a consulta a pessoas jurídicas que exercem atividades compatíveis com o objeto pretendido. A pesquisa eletrônica foi realizada por meio de fontes públicas e especializadas, permitindo a obtenção de referências atualizadas e amplamente praticadas, enquanto a pesquisa direta possibilitou a coleta de informações junto a agentes econômicos atuantes na região, assegurando maior aderência à realidade local.

9.2.2. Destaca-se que a coleta de dados foi direcionada ao maior número possível de agentes econômicos, com vistas à ampliação da base de consulta e à obtenção de múltiplas referências de preços, conferindo maior robustez, confiabilidade e representatividade aos valores levantados. Tal procedimento visa garantir que a estimativa de preços reflita, de forma fidedigna, as condições praticadas no mercado, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

9.2.3. O custo estimado perfaz **R\$ 40.223,81 (QUARENTA MIL DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS).**

9.3. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

9.3.1. Considerando tratar-se de demanda voltada à estruturação da Casa de Acolhimento Pingo de Gente, por meio da aquisição de mobiliário de quarto e escritório, destaca-se que não há histórico de consumo contínuo aplicável, em razão do caráter pontual da contratação.

9.3.2. Dessa forma, a estimativa das quantidades foi fundamentada nas necessidades atuais da unidade, levando em consideração sua capacidade de atendimento, o número de acolhidos



e a estrutura física existente, bem como o plano de trabalho elaborado para a aplicação dos recursos oriundos da Emenda Impositiva nº 05/2025, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

9.3.3. Para o dimensionamento dos itens, foram observados parâmetros de demandas semelhantes em unidades correlatas, além de critérios técnicos voltados à adequada estruturação dos ambientes, de modo a proporcionar condições dignas de acolhimento e suporte às atividades administrativas.

9.3.4. Ressalta-se que os quantitativos foram definidos de forma razoável e proporcional, buscando atender plenamente à necessidade identificada, sem excessos, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

10. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA

10.1. A aquisição de mobiliário para quarto e escritório, deverá observar rigorosamente a legislação vigente, bem como as normas técnicas aplicáveis, garantindo qualidade, segurança, ergonomia e sustentabilidade dos produtos.

10.2. No âmbito legal, a contratação deverá atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública, assegurando princípios como legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade.

10.3. Os mobiliários deverão estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, durabilidade e segurança, tais como:

- ABNT NBR 13962 – que trata dos requisitos para cadeiras de escritório, incluindo aspectos ergonômicos e de desempenho;
- ABNT NBR 14006, quando aplicável por analogia a requisitos de ergonomia e dimensionamento;
- Demais normas pertinentes à resistência estrutural, estabilidade e segurança de móveis.

10.4. Além disso, os produtos deverão atender às diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17, que dispõe sobre ergonomia no ambiente de trabalho, visando proporcionar conforto, segurança e desempenho eficiente aos usuários.



10.5. Os materiais utilizados deverão estar de acordo com requisitos ambientais e de qualidade, podendo ser exigida certificação de origem da madeira (como FSC ou equivalente), bem como atendimento a normas relacionadas à emissão de substâncias tóxicas e acabamento seguro.

11. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

11.1. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

11.1.1. Registre-se que, após análise das condições administrativas, operacionais e estruturais envolvidas, não foram identificadas providências prévias indispensáveis à implementação da solução pretendida. Verifica-se que a Administração dispõe dos meios necessários e suficientes para o imediato prosseguimento dos procedimentos cabíveis, inexistindo condicionantes que demandem adequações preliminares específicas.

11.1.2. Dessa forma, conclui-se que a execução poderá ser iniciada oportunamente, em consonância com o planejamento estabelecido, não havendo óbices de ordem técnica, administrativa ou logística que impeçam o regular desenvolvimento das etapas subsequentes do processo.

11.2. PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

11.2.1. Cumpre consignar que, após a devida análise do contexto administrativo e do objeto pretendido, não foram identificadas demandas correlatas ou interdependentes que possam influenciar, condicionar ou impactar a execução da presente demanda. A solução proposta apresenta autonomia suficiente para sua implementação, não estando vinculada a outros ajustes, vigentes ou futuros, no âmbito da Administração.

11.2.2. Dessa forma, conclui-se que a presente demanda poderá ser conduzida e executada de maneira independente, sem prejuízo à sua eficiência e eficácia, inexistindo necessidade de compatibilização com outros instrumentos ou ações administrativas correlatas.

12. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES

12.1. A presente demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente. Entretanto, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho— SEMAST e do Fundo Municipal de



Assistência Social– FMAS, observando as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

12.2. Ressalta-se que a ausência de previsão inicial no PCA não constitui impedimento para a realização da contratação, desde que devidamente justificada e compatível com as leis orçamentárias vigentes, assegurando a observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

12.3. Destaca-se, ainda, que a Casa de Acolhimento Pingo de Gente exerce função essencial na proteção de crianças em situação de vulnerabilidade social, sendo dever de o Município garantir a adequada estruturação, manutenção e funcionamento dessa unidade. Nesse contexto, cabe ao Poder Público assegurar condições dignas de acolhimento, em consonância com o princípio da proteção integral, promovendo um ambiente seguro, organizado e propício ao desenvolvimento das crianças acolhidas.

12.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Prefeitura, por intermédio das Secretarias Municipais e dos respectivos Fundos de Financiamento de Direitos Constitucionais, conforme detalhamento constante da tabela subsequente:

QUADRO RESUMO – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA PÚBLICA	1.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO

13. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1.1. Geração de resíduos sólidos, tais como sobras de MDF, madeira, papelão, plásticos, espumas, metais e embalagens;

13.1.2. Consumo de recursos naturais, especialmente madeira e derivados florestais utilizados como matéria-prima na fabricação do mobiliário, bem como de energia elétrica necessária ao funcionamento de máquinas, equipamentos e execução das atividades de produção, transporte e instalação dos móveis.



13.1.3. Possível emissão de odores e compostos químicos oriundos de tintas, vernizes, colas, solventes e adesivos;

13.1.4. Geração de resíduos potencialmente contaminantes, como embalagens de produtos químicos e materiais de acabamento;

13.1.5. Emissão de gases atmosféricos decorrentes do transporte de materiais, equipamentos e deslocamento das equipes;

13.1.6. Possibilidade de descarte inadequado de resíduos sólidos, caso não sejam observadas as normas ambientais aplicáveis;

13.2. DETALHAMENTO DE MEDIDAS MITIGADORAS:

13.2.1. Considerando a natureza do objeto, destacam-se as principais medidas mitigadoras a serem adotadas:

- a) Exigir comprovação de que a matéria-prima utilizada é proveniente de fontes legalizadas e, preferencialmente, certificadas, evitando impactos como desmatamento ilegal;
- b) Priorizar mobiliários produzidos com materiais recicláveis, reciclados ou que não contenham substâncias tóxicas prejudiciais à saúde e ao meio ambiente;
- c) Adquirir mobiliários com maior vida útil e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos;
- d) Exigir que a contratada adote práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos, bem como utilize embalagens sustentáveis;
- e) Assegurar que os produtos e processos estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- f) Incentivar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos mobiliários ao final de sua vida útil.

13.2.2 As medidas propostas visam minimizar os impactos ambientais associados à aquisição de mobiliários, assegurando alinhamento com os princípios de sustentabilidade e com a legislação vigente.

14. DA DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS

14.1. Conforme o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o demonstrativo dos resultados pretendidos deve levar em consideração a promoção da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em complemento a isso, o TCU, define que os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja



com a contratação da solução, em termos de eficácia, eficiência, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

14.2. Pretende-se garantir à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAST), especificamente ao Abrigo Pingo de Gente, a disponibilização de mobiliário adequado e de qualidade, assegurando as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades operacionais e o atendimento digno ao público acolhido, suprimindo as demandas dos diversos setores de forma eficiente e contribuindo para o desempenho de suas atividades finalísticas, em consonância com os princípios da economicidade, eficácia e eficiência, sendo a contratação benéfica e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporcionará melhores condições estruturais e funcionais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. À luz das análises técnicas, operacionais e econômico-financeiras empreendidas no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução delineada revela-se adequada e suficiente para o atendimento da necessidade administrativa identificada, evidenciando compatibilidade com os princípios norteadores da Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como plena aderência às disposições da Lei nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitações e contratos administrativos.

14.2. Diante do conjunto fático e técnico analisado, resta demonstrado que a solução proposta se apresenta tecnicamente idônea, economicamente vantajosa e administrativamente exequível, atendendo aos requisitos de interesse público e à melhor alocação de recursos. Assim, declara-se a viabilidade da contratação pretendida, recomendando-se o regular prosseguimento do feito, com a adoção das providências necessárias à elaboração dos artefatos da fase preparatória, culminando na instauração do competente procedimento licitatório e, ulteriormente, na formalização do ajuste administrativo.

Cacoal/RO, 04 de maio de 2026.



RESPONSÁVEIS PELA CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE ESTUDO:

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

HELOIZA GABRIELI N. LENZI KAWAI

ASSESSORA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS - NFP

MATRÍCULA Nº 10817



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
HELOIZA GABRIELI NOTARIO LENZI KAWAI



11/05/2026 14:49:06

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=a6733858-74f2-4955-af2e-a184c4d275f>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

RAIANE FERREIRA MOREIRA

CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS – NFP

PORTARIA Nº 0334/PMC/2026



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
RAIANE FERREIRA MOREIRA



11/05/2026 15:49:26

<https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=a6733858-74f2-4955-af2e-a184c4d275f>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Em face de todo o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar, e considerando a consistência das análises técnicas, operacionais e econômico-financeiras realizadas, os signatários competentes manifestam sua **APROVAÇÃO INTEGRAL** do referido instrumento.

Reconhece-se que as informações inerentes à demanda pleiteada encontram-se devidamente subsidiadas, estruturadas e fundamentadas, restando evidenciada a viabilidade da solução proposta, bem como sua adequação ao atendimento do interesse público.



Dessa forma, aprova-se o presente Estudo Técnico Preliminar para fins de regular prosseguimento do processo administrativo, com a adoção das providências subsequentes necessárias à formalização do ajuste administrativo pretendido.



Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
GILDEON ALVES DA CRUZ



11/05/2026 14:41:19

[A

RICAMENTE]

GILDEON ALVES DA CRUZ

SEC. MUN. DE ASSIS. SOCIAL E TRABALHO - INTERINO – SEMAST

DECRETO N. 10.538/PMC/2025

