



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

VIABILIDADE PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E MATERIAIS PERMANENTES E DIVERSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS E SEUS RESPECTIVOS SETORES

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. DO OBJETO

2.1. O presente estudo tem por objetivo verificar a viabilidade da aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Senhor do Bonfim - BA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. Inicialmente, cumpre-nos salientar que será realizado novo certame para aquisição de móveis e materiais permanentes para suprir as demandas das Secretarias do Município de Senhor do Bonfim, em razão do fracasso em alguns itens, conforme tabela abaixo e consoante o Pregão Eletrônico 003/2025, Processo Administrativo 0018/25.

3.2. A contratação para a aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos para as Secretarias do Município de Senhor do Bonfim-BA é essencial para atender às necessidades operacionais dos estabelecimentos públicos, garantindo a continuidade dos serviços e melhorando a infraestrutura. A seguir, apresenta-se uma descrição detalhada da necessidade e justificativa para essa contratação.

3.2.2. Continuidade dos Serviços Públicos: A Administração Pública deve garantir que os serviços essenciais não sejam interrompidos. A aquisição de materiais permanentes, como mobiliário, eletrodomésticos entre outros materiais, é crucial para manter a operação contínua das secretarias.

3.2.3. Substituição de Materiais Desgastados: Muitos estão desgastados ou obsoletos, não atendendo mais às necessidades dos servidores e usuários. A substituição desses itens é essencial para manter um ambiente de trabalho eficiente e adequado.

3.2.4. Modernização e Organização: A aquisição de novos materiais permite modernizar e organizar os espaços, melhorando a qualidade do atendimento à população e criando um ambiente de trabalho mais produtivo para os funcionários.

3.2.5. Ambiente Acolhedor: essencial para criar um ambiente acolhedor e funcional, onde toda a população atendida pelas secretarias do município, possam se sentir confortáveis durante as consultas, atividades, aulas, projetos e afins.

3.2.6. Apoio às Famílias: Espaços bem mobiliados facilitam a participação das famílias nas atividades, promovendo o envolvimento no processo de cuidado, tratamento, ou qualquer esfera de atendimento aos munícipes.

3.3. A aquisição de móveis e demais materiais para as diversas secretarias do município revela uma necessidade premente, sustentada por fatores que envolvem a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços prestados e a segurança e bem-estar dos servidores públicos e munícipes. Nesse contexto, investir na renovação e na ampliação dos itens deste objeto é uma medida que impacta diretamente a funcionalidade das atividades desenvolvidas nas secretarias, além de refletir positivamente no atendimento à população.

3.4. Nesse sentido, é imprescindível atentar para a urgência da aquisição desses materiais, pois um dos motivos, relacionado à Secretaria de Saúde é que, assegurado através da Portaria GM/MSNº 5.054, de 13 de agosto de 2024 que habilita os Municípios a receberem, em parcela única, o incentivo de implantação de Centro de Atenção de Psicossocial (CAPS) foi estipulado prazo para a inauguração do CAPS Infantil no município, este prazo que por último estava datado em 10 de fevereiro de 2025 teve solicitação de prorrogação final até 07 de maio de 2025.



3.5. Isto é, o bom desempenho das funções administrativas está diretamente relacionado à adequação dos ambientes de trabalho. Móveis e outros materiais antigos, danificados ou inadequados dificultam a organização dos espaços e comprometem a eficiência dos processos internos. Mesas instáveis, cadeiras desconfortáveis e armários quebrados podem resultar em perda de tempo e produtividade, prejudicando o fluxo das atividades cotidianas. Dessa forma, a substituição do mobiliário e outros itens que estejam obsoletos se faz necessária para otimizar o funcionamento das secretarias municipais.

3.6. Ademais, a qualidade do atendimento ao cidadão também depende de um ambiente adequado e organizado. O mobiliário e materiais permanentes e diversos que estejam apropriados facilitam a recepção do público, promovendo um acolhimento mais humanizado e eficiente. Um ambiente desorganizado e com equipamentos deteriorados pode gerar desconforto e insatisfação, comprometendo a percepção da população quanto à qualidade dos serviços prestados.

3.7. Outro aspecto relevante diz respeito à segurança e à saúde dos servidores. A utilização de móveis e materiais inadequados pode acarretar problemas ergonômicos, como dores musculoesqueléticas e outros transtornos relacionados à postura. Investir em mobiliário ergonômico não apenas assegura a integridade física dos trabalhadores, mas também reduz o afastamento por doenças ocupacionais, garantindo maior continuidade e qualidade nos serviços prestados.

3.8. Portanto, a aquisição de móveis e materiais para as secretarias municipais se justifica pela necessidade de aprimorar a eficiência administrativa, assegurar um atendimento digno à população e resguardar a segurança e o bem-estar dos servidores. Trata-se, portanto, de um investimento que contribui para a modernização da gestão pública e para a promoção da excelência nos serviços oferecidos ao município.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) está em fase de planejamento e elaboração, é importante destacar que esse plano será utilizado para as aquisições/serviços de 2025, sendo assim, tal plano ainda precisa de regulamentação.

4.2. Com isso, conforme publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, publicada no dia 23 de dezembro de 2024, edição 4.876/Ano 12, foi alocado um orçamento destinado à necessidade. A presente previsão orçamentária visa proporcionar os recursos necessários para a execução e desenvolvimento das atividades. Portanto, a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual - LOA, através da dotação conforme ofício expedido pelo setor de contabilidade do Município que seguirá anexo a este Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5.1.1. Conformidade Legal: Os fornecedores devem cumprir as normas e regulamentações vigentes, incluindo certificações e licenças necessárias para a comercialização dos produtos. A observância das normas e regulamentações garante a legalidade e a segurança dos produtos, protegendo tanto a instituição quanto os usuários.

5.1.2. Especificação Técnica: As especificações dos produtos devem ser claras e detalhadas, garantindo que atendam às necessidades específicas dos setores.

5.1.3. Prazo de Entrega: É fundamental que sejam estabelecidos prazos realistas para a entrega dos bens e equipamentos, assegurando que as necessidades sejam atendidas em tempo hábil.

5.1.4. Suporte e Assistência técnica: O fornecedor deve oferecer suporte técnico e garantia dos produtos, assegurando que os mesmos tenham serviço de assistência técnica especializada, acessível, em caso de problemas ou falhas. A garantia de suporte técnico é importante para resolver rapidamente eventuais problemas, assegurando que os equipamentos funcionem adequadamente.

5.1.5. Sustentabilidade: Preferencialmente, os produtos adquiridos devem considerar aspectos de sustentabilidade, como a utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.



5.1.6. Capacitação: Caso haja entendimento da contratante, o fornecedor deve incluir a capacitação da equipe que utilizará os novos materiais e mobiliário, garantindo que sejam utilizados de maneira adequada e eficiente.

5.1.7. Normas de Segurança e Qualidade: Os móveis e materiais permanentes e diversos devem atender às normas de segurança e qualidade exigidas pelas autoridades competentes. Isso pode incluir certificações de segurança, como a ISO 9001, se aplicável. Em relação à qualidade devem ser produzidos com materiais duráveis e resistentes, capazes de suportar o uso constante. Além disso, devem ser livres de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde, como chumbo, ftalatos e formaldeído. É importante que os produtos sejam fabricados de acordo com as normas técnicas e padrões de segurança vigentes.

Esses requisitos são fundamentais para garantir uma aquisição eficiente e alinhada às necessidades dos setores, promovendo um ambiente seguro e acolhedor aos usuários dos serviços ofertados pelas Secretarias demandantes.

5.1.9. Obrigações do contratado.

- **Qualidade e Conformidade:** Garantir que todos os produtos atendam às especificações técnicas e regulamentações vigentes, incluindo normas de segurança e qualidade, conforme INMETRO.
- **Prazo de Entrega:** Cumprir os prazos e horários estabelecidos na ordem de fornecimento e contrato para a entrega dos itens.
- **Documentação:** Fornecer toda a documentação necessária, como notas fiscais, certificados de garantia e laudos técnicos, quando aplicável.
- **Assistência Técnica:** Oferecer assistência técnica e suporte após a entrega, conforme as condições acordadas.
- **Montagem e instalação:** nos itens que houver necessidade de montagem e instalação, a empresa contratada deve se responsabilizar por tal serviço sem nenhum custo a mais para o município.
- **Responsabilidade por Danos:** Ser responsável por qualquer dano ou defeito nos produtos fornecidos, conforme os termos do contrato.
- **Atendimento a Reclamações:** Gerir reclamações e demandas de substituição ou reparo de produtos defeituosos de maneira ágil e eficiente.

5.1.10. Obrigação do contratante:

- **Especificação Clara:** Definir claramente as especificações técnicas e quantitativas dos bens e serviços a serem adquiridos.
- **Prazo de Pagamento:** Cumprir os prazos e condições de pagamento estipulados no contrato.
- **Recebimento dos Produtos:** Realizar a inspeção e o recebimento dos bens e equipamentos, verificando se estão de acordo com as especificações e em boas condições.
- **Cooperação:** Cooperar com o fornecedor, facilitando o acesso e a execução dos serviços, como montagem e instalação dos produtos e treinamento para uso correto, este último se necessário.
- **Notificação de Problemas:** Comunicar ao fornecedor, de maneira tempestiva, quaisquer problemas ou defeitos nos produtos recebidos.

5.2. Essas obrigações são essenciais para garantir a boa execução do contrato e o atendimento das necessidades das Secretarias do Município.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. As quantidades estimadas têm como base os itens declarados fracassados no Pregão Eletrônico nº 003/2025, sendo mantidas conforme originalmente previstas no referido certame, com o objetivo de atender de forma adequada às demandas das Secretarias do Município de Senhor do Bonfim.

6.2. Para garantir a consistência das informações, foram consideradas as quantidades estipuladas no edital do Pregão nº 003/2025, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a integridade do planejamento administrativo.



6.3. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Nº ITEM	Nº item fracassado PE003/20 25	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNID	QUANT.
1	3	ARMÁRIO DE COZINHA COMPLETA, branco, conjunto com 4 peças, 10 portas 3 gavetas, com paineleiro duplo e balcão (tampo) em mdf, em madeira, confeccionado com material de alta qualidade que ofereça resistência e durabilidade de madeira ou aço, Dimensões do produto (AxLxPcm): 165,5 x 245 x 40. Se aço: pintura / Revestimento: corpo e porta revestidos com pintura eletrostática a pó, acabamento da pintura: brilho.	CONJ.	7
2	4	ARMÁRIO DE COZINHA SIMPLES, 6 portas e 1 gaveta, em MDP com portas e gaveta em 15 mm, sendo uma porta superior com vidro temperado serigrafado e uma ampla gaveta. Nas portas e gavetas são utilizadas corrediças e dobradiças 100% metálicas; pés em plástico resistente (polipropileno). Puxadores ergonômicos em plástico resistente (poliestireno) Medidas: [A] = 173,5 cm. [L] = 90,9 cm. [P] = 36,3 cm.	UN	25
3	5	ARMÁRIO/ROUPEIRO DE AÇO MEDINDO 1,98CM ALT x 1,225cm larg x 0,40cm de profundidade, chapa 24 com 16 unidades portas individuais com abertura igual ou superior a 160° dotado de dispositivo de pitão para cadeado, com abertura para ventilação, chapa com tratamento químico antiferruginoso com processo de desengraxe, com pintura de tinta epóxi a pó híbrida aplicados com sistema de pintura eletrostática, sistema de pés polipropileno de alta pressão reguláveis através de rosca, na cor cinza. com garantia de 1 ano contra defeito de fabricação. qualidade específica compatível ao inmetro.	UN	10
4	6	ARQUIVO COM 04 GAVETAS com chave, cinza em aço.	UN	108
5	7	BALCÃO DE ATENDIMENTO EM L, em MDF, COM ARMÁRIO E GAVETAS. Dimensões do produto 60P x 147,7L x 114A centímetros, pés ajustáveis, adequado para recepção.	UN	5
6	8	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO estofada, revestida em corino na cor azul royal; estrutura metálica soldada pelo sistema mig, fosfotizada, pintura em epóxi preta pelo sistema eletrostático a pó, curada em estufa (todos os componentes metálicos deverão ser tratados por banho de esengraxamento, decapagem e fosfotização), com capa de proteção para os pés em polipropileno ou nylon ou estrutura em nylon com 30% de fibra de vidro, submetida a tratamento térmico de estabilização e umidificação; fixa, 4 pés, com capa de proteção para os pés em polipropileno ou nylon; assento: concha em madeira compensada metilamina, prensada anatomicamente com cola resinada, espessura 1smm interligada à base por porca de cravar fixada na madeira, ou placa de polipropileno moldado ou em fibra de vidro c/ poliéster; altura do assento em torno de 450mm; comprimento do assento no plano horizontal entre 400 a 420mm; largura entre 420mm a 460mm; estofamento em espuma de poliuretano injetada e moldada anatomicamente, e borda frontal arredondada, com densidade entre 50 a 55kg/m3, sendo espessura ideal 20 a 50mm (centro do estofamento); concha deverá ser anatômica porém obedecer: curvatura transversal com profundidade até 20 mm; curvatura longitudinal com profundidade até 20mm; -borda frontal arredondada, com raio entre 40 e 120mm; encosto: concha em madeira compensada,	UN	400



		metilaminas, prensada anatomicamente com cola resinada, espessura mínima 12mm, interligada à base por porca de cravar fixada na madeira, ou todo o encosto em resina de poliéster com fibras de vidro. o contra-encosto poderá ser em polipropileno, poliestileno ou resina de poliéster com fibra de vidro injetada moldado (quando o encosto for em madeira). a concha anatômica deverá ter: raio de curva entre 450 e 850 mm. bordas arredondadas com raio de curvatura entre 40 e 120mm. Espaldar entre 470mm a 500mm; largura entre 420mm(mínimo) a 460mm(máximo). estofamento em espuma de poliuretano injetada e moldada anatomicamente, densidade de 50 A 55/m ³ , sendo espessura entre 20 e 50 mm (centro do assento); outros: garantia mínima de 5 anos; atender NR-17; fixar plaquetas de identificação do fabricante contendo: nome do fabricante, data de fabricação e número de série.		
7	10	CADEIRA GIRATÓRIA CONFECCIONADA COM POLIPROPILENO AZUL SEM BRAÇO, com base preta, com assento e encosto ergonômicos para maior comodidade. Com garantia mínima de 01 ano. medidas: altura: 120mm assento: 52 cm largura 52 cm profundidade: 49 cm encosto: largura: 46 cm altura: 48 cm.	UN	110
8	12	CADEIRA PRESIDENTE na cor azul com braço, encosto e assento acolchoados com espuma de densidade controlada revestidos em couro, proporcionando boa postura e comodidade. A cadeira deve conter regulagem de altura e sistema com mecanismo relax, que possibilita inclinar o encosto. com estrutura reforçada, e com base giratória em metal cromado, material de qualidade que proporciona maior durabilidade e resistência, com garantia mínima de 01 ano, com as seguintes medidas: encosto largura 50 cm altura: 68 mm altura máxima até o chão: 120 cm assento: profundidade: 52 cm largura: 52 cm altura máxima até o chão: 55 cm braços comprimento: 44 cm largura: 7cm altura máxima até o chão: 76 cm base estrela 70 cm de diâmetro.	UN	70
9	20	MESA DE ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS, escrivaninha home office 120cm com chave, medida 1,20m x 60cm x 75cm, em MDP.	UN	115
10	22	MESA DE COZINHA (CONJUNTO), com 6 cadeiras tubulares e resistentes e topo em granito.	UN	117
11	23	NICHO ORGANIZADOR MDP COM 9 COLMEIAS, dimensões: altura: 1,20 metros, largura: 1,00 metro, profundidade: 0,30 metros, com estrutura em MDP de alta qualidade, revestimento em lâmina melamínica, com resistência à umidade e ao desgaste, composto por 9 colmeias organizadoras em formato quadrado, com opções de cores neutras e modernas, adequadas para diferentes ambientes, e acabamento em bordas de PVC para maior resistência, cada colmeia deve ter dimensões adequadas para acomodar objetos como livros, brinquedos, documentos e outros itens de pequeno e médio porte, cada colmeia deve ter dimensões adequadas para acomodar objetos como livros, brinquedos, documentos e outros itens de pequeno e médio porte.	UN	6
12	24	NICHO RETANGULAR BRANCO MDF, dimensões: altura: 25 cm, largura: 85 cm, profundidade: 20 cm, com estrutura em MDF de alta qualidade, revestimento em pintura UV branca, proporcionando resistência e durabilidade, em formato retangular com linhas retas e acabamento clean, ideal para diferentes ambientes, disponível apenas na cor branca, promovendo versatilidade na decoração, projetado para acomodar livros, objetos decorativos e itens pessoais, suporta peso adequado para uso residencial ou comercial, com opção de	UN	16



		fixação na parede (com acessórios inclusos) para otimizar o espaço, e montagem simples, com manual de instruções incluídas. O produto deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis.		
13	31	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA, água natural e gelada, para garrafão de 20L, 220V, refrigerado por compressor branco 220v, utiliza gás R134a, ajuste de temperatura gradual.	UN	73
14	32	BEBEDOURO DE AGUA 25 LITROS, 2 TORNEIRAS, COM BASE INOX- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: - 2 Torneiras geladas-Gabinete em aço inox 430. - Base, tampa, aparador e reservatorio de agua injetados em polipropileno de alta resistência. - Serpentina interna em aço inox 304. - Isolamento em EPS. - Controle de temperatura por meio de termostato ajustável. - Conexões hidráulicas em material atóxico. Ralo sifonado - elimina eventuais odores indesejáveis provenientes da rede de escoamento - Certificado pelo Inmetro - Tomada com 3 pinos, conforme norma da ABNT/NBR/603351 - Consumo de energia: 7,5 kWh/mês. - Uso interno e externo - grau de proteção IPX4 - Gás ecológico R-134 ? não prejudica a camada de Ozônio - Fácil acesso para adultos e crianças - Acompanha mangueira de entrada de água atóxica - Acompanha Filtro Igatu. DIMENSÕES (sem embalagem): Altura: 118 cm. Largura: 34 cm. Profundidade (com aparador): 43 cm.	UN	26
15	33	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA 100 LITROS 3 TORNEIRAS BASE INOX - Bebedouro industrial de coluna. Capacidade de 100L. Fornece água Temperatura mínima de 4 °C e máxima de 25 °C. Permite armazenar e manter a água a uma temperatura ideal. CARACTERÍSTICAS . sistema de refrigeração embutido . revestimento externo, aparador de água frontal em aço inox . reservatório em PP isolado termicamente em EPS . tomada 3 pinos conforme a norma da ABNT/nbr/603351 . gás R134A ecológico . 7 níveis de temperatura . acompanha um filtro . revestimento frente e laterais em chapa de aço inox . tensão/potência: 110v ou 220v (não é bivolt) . 80 cm do piso ao bico da torneira. Recomendação do fabricante: a cada 6 meses ou conforme o uso faça troca do refil (filtro) (solicite um agente especializado ou entre em contato com o fabricante) DIMENSÕES (CXAXP- Medidas aproximadas): comprimento 77 cm altura 135 cm. profundidade 75 cm.	UN	36
16	34	CAIXA DE SOM, caixa de som amplificada, portátil, de uso interno e externo, Potência mínima de 50W RMS (ou conforme especificação de necessidade do contratante), Faixa de resposta de frequência de no mínimo 40 Hz a 20 kHz, Conectividade: Conexão Bluetooth versão 4.0 ou superior, permitindo emparelhamento com dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.). Entrada auxiliar (P2 ou P10) para dispositivos sem Bluetooth. Entrada USB para leitura de arquivos de áudio (MP3, WAV, etc.). Possibilidade de conexão com cartão de memória (microSD); Capacidade mínima de 8 horas de reprodução contínua em volume médio (bateria recarregável) e ideal de 24hs. Sistema de carregamento via cabo USB; Sistema de som estéreo com grave reforçado, de forma a garantir boa qualidade de áudio em ambientes amplos. Sistema de cancelamento de ruído externo (opcional) para melhor clareza de som; Caixa robusta, resistente a impactos e com proteção contra respingos de água (certificação IPX4 ou superior). Peso máximo de 3 kg, facilitando o transporte. Alça ou pegador para transporte; Microfone embutido para chamadas em viva-voz (caso seja	UN	123



		necessário); Entrada para microfone externo (se aplicável). Controle remoto ou painel de controle integrado. Indicador de bateria; Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; O fornecedor deverá fornecer certificado de conformidade com as normas de segurança elétrica (ex: INMETRO, CE, etc.). Certificado de qualidade ISO 9001 (se disponível).		
17	35	FRIGOBAR – bivolt: voltagem 220v ou 110 v (será especificado no ato da compra), eficiência energética classe a; capacidade total aproximada: 90 a 93 litros. certificado pelo INMETRO. cor branco.	UN	15
18	37	FOGÃO INDUSTRIAL- fogão industrial de piso 4 bocas com forno a gás; preto; grades de ferro fundido; dimensões: 74 cm de largura, 80cm de altura e 83 cm de profundidade; modelo: 4 bocas com forno; tipo de montagem: de piso; especificações do forno: tipo de porta do forno cega; capacidade em volume do forno 87 L; tipo de alimentação: gás; quantidade de queimadores: 4; material das trepes: ferro fundido; peso e dimensões altura x largura x profundidade: 80 cm x 74 cm x 83 cm.	UN	43
19	38	FREEZER HORIZONTAL 534 L. Especificações: degelo manual; função congelamento rápido; variação da temperatura: -25°C a -18°C; controle de temperatura; com rodas, bujão de drenagem. Dimensões: 147.3 cm de largura, 96 cm de altura e 78 cm de profundidade, plugue de dreno, duas portas; branco; peso médio: 68 kg; eficiência energética A.	UN	47
20	40	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, capacidade para 2 litros, em aço inoxidável, 220 V, potência de 800w, alta rotação 18.000 rpm	UN	86
21	41	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, capacidade para 4 litros, em aço inoxidável bivolt, potência de 700-800w	UN	51
22	42	MICROONDAS 34l, branco, 220v, com display digital, de bancada.	UN	127
23	43	PROJETOR MULTIMÍDIA, Tipo: DLP (Digital Light Processing) ou LCD (Liquid Crystal Display), com lumens: mínimo de 3000 ANSI Lumens para ambientes com luz controlada, resolução mínima: WXGA (1280 x 800) ou Full HD (1920 x 1080) para melhor definição de imagem, relação de contraste: mínimo de 2000:1, capacidade de projeção de imagens entre 30 a 300 polegadas, conectividade: entradas: HDMI, VGA, USB, AV e áudio, conectividade sem fio: Wi-Fi e Bluetooth, se aplicável, com suporte a múltiplos formatos de vídeo e áudio, vida Útil da Lâmpada: mínimo de 5000 horas em modo normal e 10000 horas em modo econômico, Dimensões: compactas para fácil transporte, peso: máximo de 3 kg para portabilidade, com controle Remoto: inclusa com funções básicas e avançadas, com certificações de segurança e assistência técnica: disponibilidade para manutenção e suporte.	UN	116
24	44	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO, 100% tratada, bivolt, potência mínima 80w, ligado em rede de água, suporte p/ copo, capac. do depósito de água no mínimo 3,2 litros, sendo no mínimo 2,10 litros gelada.	UN	70
25	45	REFRIGERADOR FROST FREE UMA PORTA- geladeira 1 porta 300 litros, gaveta de frios, gaveta multiuso transparente porta tudo ecologicamente correto características: controle de temperatura porta ovos. Cor branco. Bivolt ou somente 220v	UN	35
26	46	REFRIGERADOR DE GELO SECO, com duas portas 382 litros, cor branca 220 v.	UN	37
27	49	VENTILADOR DE COLUNA, preto diâmetro mínimo da hélice 50 cm, com 3 pás plásticas, grade protetora metálica, controle de oscilação, coluna regulável, altura máxima 180cm, altura mínima	UN	410



		130cm, tensão 220 volts, garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano.		
28	50	VENTILADOR DE TETO turbo, silencioso, luminária led, branco, 220v, 3 hélices (pás em plástico).	UN	285
29	51	VENTILADOR OSCILANTE DE PAREDE, 3 velocidades, em material plástico com 6 pás, dimensão: 50 cm, na cor preto.	UN	672

6.4. O fornecimento poderá ser realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e priorização da realização dos serviços.

6.5. As quantidades estabelecidas neste Estudo Técnico foram cuidadosamente calculadas, levando em consideração as demandas ao longo de um período de 12 meses, prorrogáveis, nos termos da Lei 14.133/21, tendo em vista a necessidade contínua da referida contratação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas para a aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos para atender as necessidades das diversas secretarias e setores do município:

a) LOCAÇÃO

No mercado local/regional, não existem opções viáveis para locação de todo o material descrito, sendo uma medida inviável, visto que a necessidade não será suprida com locação adequada, e riscos que podem comprometer o resultado útil do processo, como móveis e materiais inadequados, ou qualidade inferior à pretendida com a contratação.

b) AQUISIÇÃO

A aquisição surge como uma alternativa viável que atende as expectativas diante das necessidades iminentes, pois atende a normas específicas de saúde e segurança, garantindo que os móveis e materiais estejam em conformidade com as regulamentações vigentes. Com itens adequados e que atendem às especificações requisitadas por esta Administração Pública ao fornecer objetos novos, seguros e que suprem ao que é solicitado. Além de prezar pelo princípio da economicidade, ao evitar locações corriqueiras, o que demonstra a viabilidade da alternativa “b”.

c) CONFECÇÃO POR EFETIVO MUNICIPAL

Quanto à eventual confecção de mobília de forma planejada, por servidores do quadro, entendemos que o efetivo atual é totalmente insuficiente para suprir a demanda, vez que possuem atribuições definidas, impossibilitando-os de mais esta prestação de serviço.

7.2. A alternativa que melhor atende é a “b”, aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos, sendo a melhor solução para a administração pública, pois permite o controle patrimonial, assegura a adequação às normas ergonômicas e de segurança, e proporciona economia a longo prazo, evitando custos recorrentes com locação.



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE

8.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação dos itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar para atender as demandas das diversos setores e Secretarias do Município de Senhor do Bonfim, na quantidade descrita no item 6, por 12 meses, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração e em cumprimento ao quanto estabelecido pela Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023.

8.1.1. O presente estudo prioriza a compra de itens que sejam adequados ao uso, levando em consideração a faixa etária dos usuários dos serviços, visando promover desenvolvimento físico, emocional e cognitivo de todos os munícipes atendidos, bem como o bem-estar e saúde dos indivíduos no ambiente de trabalho.

8.1.2. A verificação da qualidade dos materiais e a reputação dos fabricantes, garantem que os objetos adquiridos tenham razoável duração, capazes de suportar o uso contínuo, acarretando, deste modo, uma economia global em termos de custo/benefício.

8.1.3. Ademais, serão certificados de que os itens selecionados atendam aos padrões de segurança, qualidade, que sejam apropriados à idade dos usuários aos quais se destina, levando-se em consideração critérios de sustentabilidade, como materiais, processos de fabricação e para os que se aplicam, bem como a capacidade de serem reutilizados, reciclados ou descartados de forma ambientalmente responsável ao final de sua vida útil.

8.2. Além disto, a aquisição na forma elencada, visa garantir a escolha de produtos/materiais seguros, eficazes e adequados às necessidades específicas, bem como o cumprimento do dever de garantir a promoção do bem-estar, e saúde dos usuários dos serviços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de elaboração da estimativa de valor da contratação, foram consideradas as propostas apresentadas pelas empresas participantes do Pregão Eletrônico nº 003/2025, especificamente em relação aos itens que restaram fracassados.

9.2. Durante a análise das propostas, identificou-se uma diferença significativa entre os valores estimados inicialmente pelo Município — com base em pesquisa realizada no banco de preços — e os valores efetivamente ofertados pelos licitantes. Essa discrepância evidencia que a estimativa anterior estava, em alguns casos, abaixo dos preços praticados pelo mercado, o que pode ter contribuído para o insucesso na adjudicação de determinados itens.

9.3. Além da análise das propostas apresentadas no certame, foi realizada uma nova pesquisa no sistema Banco de Preços, com o objetivo de complementar e atualizar os dados utilizados na formação da estimativa. Essa etapa adicional visou assegurar maior embasamento técnico e confiabilidade ao levantamento, consolidando um parâmetro de valor mais aderente à realidade atual do mercado.

9.4. Diante deste cenário, optou-se por utilizar como referência os dados provenientes tanto das propostas do Pregão nº 003/2025 quanto da nova pesquisa realizada, promovendo um planejamento mais preciso e alinhado com os preços efetivamente praticados, o que aumenta as chances de êxito no próximo certame.



9.5. Adicionalmente, com o intuito de garantir uma maior competitividade no processo licitatório e evitar a formação de preços com base no valor estimado, **recomenda-se que o valor estimado da contratação seja ocultado no edital**, em conformidade com as melhores práticas de gestão pública e com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porque parcelado em itens conforme especificado acima.

10.2. Quando esta Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste Procedimento Licitatório, verificou a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens, pela descrição e correlacionando-os pelas características dos itens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

A opção de licitar pelo ITEM, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Desta forma, mantém-se preservada a competitividade.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os móveis e materiais novos podem contribuir significativamente para melhorar o ambiente, proporcionando espaços mais seguros, confortáveis e acolhedores.

11.2. Disponibilidade de móveis e materiais modernos e funcionais podem facilitar o trabalho dos colaboradores, permitindo-lhes oferecer seus serviços com mais eficiência e adaptada às necessidades dos setores.

11.3. A aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Senhor do Bonfim-BA é uma parte importante da gestão pública, visando garantir que as secretarias tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções de forma eficiente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. A celebração de um contrato exige uma análise prévia criteriosa para garantir sua viabilidade técnica, jurídica e econômica. Inicialmente, é fundamental definir com precisão o escopo dos serviços, especificando as atividades a serem executadas, os materiais ou recursos necessários e as normas aplicáveis, assegurando que as obrigações contratuais sejam cumpridas de maneira eficaz e dentro dos padrões exigidos.

12.2. No aspecto jurídico, deve-se assegurar que o processo de contratação atenda às exigências da legislação vigente, especialmente no caso de contratações públicas, que devem observar a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Além disso, é essencial a indicação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das cláusulas pactuadas e adoção de medidas preventivas ou corretivas, minimizando riscos de inexecução ou falhas.

12.3. Sob a ótica econômica, a elaboração de um orçamento detalhado é essencial para garantir a viabilidade financeira do contrato. Deve-se considerar os custos envolvidos, possíveis reajustes, bem como a necessidade de recursos adicionais para eventuais adequações. A previsão de um cronograma bem definido



permitirá minimizar impactos operacionais e assegurar a execução dentro do prazo estipulado, evitando custos extras decorrentes de atrasos ou retrabalho.

12.4. Por fim, a adoção de boas práticas de gestão contratual, aliada a uma fiscalização eficiente, será fundamental para assegurar a qualidade da execução e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Com uma análise prévia bem conduzida e uma gestão estruturada, o contrato pode ser celebrado com maior segurança e eficiência, garantindo melhores resultados e mitigando riscos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Na aquisição de móveis e materiais permanentes para secretarias municipais, as contratações correlatas e interdependentes são conceitos importantes que devem ser considerados. Abaixo, estão detalhadas essas noções e como elas se aplicam a esse contexto:

Contratações Correlatas

Definição: Contratações correlatas são aquelas cujos objetos são similares ou correspondentes entre si. Isso significa que diferentes processos de aquisição podem estar relacionados por compartilharem características ou necessidades semelhantes, como a compra de diferentes tipos de mobiliário para várias secretarias.

Aplicação: Em um contexto municipal, a aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos pode ser correlata se diferentes departamentos necessitarem de itens semelhantes, como mesas e cadeiras. Isso pode facilitar a padronização e a economia de escala nas compras.

Contratações Interdependentes

Definição: Contratações interdependentes são aquelas que dependem uma da outra para serem efetivas. Isso ocorre quando a execução de um contrato depende da realização de outro, como a aquisição de mobiliário e a contratação de serviços de montagem e instalação.

Aplicação: Na aquisição de móveis, uma contratação interdependente pode envolver a compra dos móveis e a contratação de serviços para montagem e instalação desses itens. Isso garante que os móveis sejam adequadamente instalados e prontos para uso.

Exemplos Práticos

1. Aquisição de Mobiliário e Serviços de Montagem: A contratação de uma empresa para fornecer mobiliário pode ser interdependente com a contratação de serviços de montagem e instalação.
2. Padronização de Materiais: A aquisição de materiais permanentes para diferentes secretarias pode ser correlata se houver uma padronização dos itens adquiridos, facilitando a gestão e manutenção dos bens.

13.2. Com a contratação do objeto em questão o Município de Senhor do Bonfim – BA garantindo a estrutura necessária para o funcionamento adequado dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais com eficiência e qualidade, atendendo às necessidades administrativas e operacionais. Além disso, o município conta com servidores capacitados para a realização das atividades inerentes ao uso e manutenção desses materiais e equipamentos. As equipes técnicas e administrativas estão devidamente estruturadas para operar, gerenciar e manter em pleno funcionamento os bens adquiridos, garantindo a otimização dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à população. Assim, a gestão municipal reafirma seu compromisso com a transparência, eficiência e qualidade na administração dos bens públicos.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A aquisição de móveis e materiais permanentes e diversos para atender as necessidades da Administração pode gerar diversos impactos. A seguir, são descritos possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras:

14.1.2. Extração de Recursos Naturais: A produção desses itens muitas vezes envolve a extração de madeira, metais e plásticos, o que pode levar ao desmatamento, degradação de habitats e poluição.



14.1.3. Produção e Processamento: A fabricação pode gerar resíduos, poluição do ar e da água, e consumir grandes quantidades de energia.

14.1.4. Transporte: O transporte dos produtos contribui para a emissão de gases de efeito estufa, especialmente se forem importados de longe.

14.1.5. Certificações de segurança: Escolher produtos com certificações de segurança e conformidade com normas ambientais.

14.1.6. Transparência nos materiais: Optar por fabricantes que forneçam informações claras sobre a composição dos produtos.

14.2. Medidas Mitigadoras

14.2.1. Escolher materiais sustentáveis:

- Optar por produtos feitos de madeira certificada (como FSC), plásticos reciclados ou materiais biodegradáveis.
- Promover a economia circular: Priorizar fabricantes que utilizam processos de reciclagem e reuso.

14.2.2. Selecionar fornecedores responsáveis:

- Escolher empresas que adotem práticas sustentáveis e reduzam suas emissões de carbono.
- Investir em eficiência energética: Optar por produtos que utilizem tecnologias de baixo consumo energético.

14.2.3. Preferir fornecedores locais:

- Reduzir a distância de transporte e apoiar a economia local.
- Utilizar transportes sustentáveis: Sempre que possível, escolher modos de transporte menos poluentes.

14.2.4. Certificações de segurança:

- Escolher produtos com certificações de segurança e conformidade com normas ambientais.
- Transparência nos materiais: Optar por fabricantes que forneçam informações claras sobre a composição dos produtos.

14.3. Essas medidas mitigadoras ajudam a minimizar os impactos ambientais negativos e maximizar os benefícios socioambientais com a promoção de práticas de consumo mais sustentáveis.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE

15.1. A aquisição de móveis, é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e orçamentariamente possível. Ademais, a contratação se mostra apropriada para suprir a demanda identificada, considerando a necessidade por parte deste município.

15.2. A decisão de optar por esta alternativa foi impulsionada pelas informações obtidas através das análises técnica-funcional, de segurança e econômica.

15.3. Recomenda-se a utilização da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO;

15.4. Pelo exposto, declaramos a viabilidade da aquisição nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

Senhor do Bonfim, Bahia, 02 de abril de 2025.

Elaborado por:

Arian William Lima Araújo

Decreto 277/2025

Assessor Técnico