	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A Superintendência de Água e Esgotos (SAE) de Ituiutaba necessita realizar a aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para garantir o adequado funcionamento de suas unidades e setores. Tais itens incluem armários, mesas, cadeiras, geladeiras, máquinas de moer café e outros bens permanentes essenciais à execução das atividades administrativas e operacionais do órgão. A aquisição objetiva assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados, alinhando-se ao princípio da Eficiência previsto na Constituição Federal e atendendo, ainda, aos princípios da Legalidade e da Finalidade Pública.

A solicitação parte da constatação de que diversos equipamentos e mobiliários atualmente em uso encontram-se desgastados, danificados ou inadequados, em decorrência do uso contínuo e da ausência de reposição nos últimos exercícios. Esses danos comprometem a estrutura física dos ambientes de trabalho, impactando diretamente na qualidade da rotina administrativa e na saúde ocupacional dos servidores, que permanecem grande parte do tempo nesses ambientes. A substituição e aquisição de novos itens são, portanto, indispensáveis à preservação da integridade física dos trabalhadores e à manutenção de um ambiente funcional e seguro.

Além disso, ambientes públicos bem equipados contribuem para a promoção do acolhimento e da dignidade dos servidores e da população que frequenta os espaços institucionais. Investir na infraestrutura e no bem-estar dos locais de trabalho fortalece a imagem institucional, eleva a produtividade e a motivação dos colaboradores e assegura melhores condições para o desenvolvimento das ações finalísticas da SAE. Assim, a presente contratação atende a uma demanda concreta e recorrente, sendo justificada pela busca de soluções duradouras e eficazes para os desafios operacionais enfrentados pelas unidades da Superintendência.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos que assegurem durabilidade, ergonomia, eficiência energética e compatibilidade com os ambientes institucionais da SAE. Os mobiliários deverão ser confeccionados em materiais resistentes, de boa qualidade e de fácil higienização, tais como madeira industrializada com acabamento em laminado melamínico ou aço com pintura eletrostática, além de conter bordas arredondadas e estruturas firmes para garantir a segurança dos usuários. No caso das cadeiras, é necessário que sejam ergonômicas, com ajustes de altura, encosto e apoio para braços, conforme normas da NR-17 de ergonomia.

Quanto aos eletrodomésticos, tais como geladeiras, é indispensável que apresentem selo Procel de eficiência energética, com classificação mínima "A" no Inmetro, para garantir o consumo racional da energia elétrica. Os equipamentos devem ser novos, lacrados de fábrica, com garantia mínima de 12 (doze) meses, assistência técnica autorizada no estado de Minas Gerais e manuais em língua portuguesa. Todos os itens deverão ser entregues montados ou com

montagem inclusa, no local designado pela SAE, devidamente testados e acompanhados das respectivas notas fiscais.

Os produtos deverão estar prontos para uso, devidamente testados quando aplicável (caso de eletrodomésticos), acompanhados das notas fiscais e termos de garantia. Toda a logística de transporte, descarregamento, montagem e instalação (quando for o caso) será de responsabilidade do fornecedor, conforme as condições a serem definidas no termo de referência. A contratação busca assegurar eficiência operacional, padronização mínima dos bens públicos e o conforto dos usuários.

No tocante aos critérios de sustentabilidade, será exigido que os produtos sejam provenientes de fornecedores que adotem práticas de produção ambientalmente responsáveis, tais como o uso de madeira de reflorestamento com certificação e a adoção de logística reversa de embalagens. A contratação deverá priorizar empresas que demonstrem conformidade com normas ambientais e trabalhistas, conforme a legislação vigente. Com isso, busca-se garantir não apenas o atendimento das necessidades operacionais da SAE, mas também a observância aos princípios da administração pública sustentável e à responsabilidade socioambiental.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada análise de mercado com base em contratações similares da Administração Pública, consultas em bancos de preços, sistema informatizado e fornecedores do ramo de mobiliário corporativo, eletrodomésticos e equipamentos correlatos. A análise permitiu identificar alternativas para a forma de aquisição, considerando a natureza dos itens, a necessidade de padronização, a logística de entrega e a competitividade do certame.

Opção 1 – Pregão Eletrônico por lote, com agrupamento parcial do objeto:

Nesta opção, parte dos itens seria agrupada em lote, enquanto os demais seriam licitados em lotes separados. Os itens 1 a 6 seriam reunidos no Lote 1, por se tratarem de mobiliários corporativos correlatos, destinados à estruturação de ambientes administrativos e de reunião, com necessidade de padronização visual, compatibilidade de acabamento, harmonia entre os móveis e logística conjunta de entrega e montagem.


Os demais itens seriam licitados em lotes individualizados, cada lote contendo apenas um item, considerando que possuem naturezas distintas, finalidades específicas e mercados fornecedores próprios. Essa forma de divisão evita o agrupamento indevido de objetos heterogêneos e permite a participação de fornecedores especializados.

Opção 2 – Pregão Eletrônico totalmente por item:

Nesta modalidade, todos os bens seriam licitados separadamente. Embora essa alternativa possa ampliar a competitividade em alguns casos, ela pode dificultar a padronização dos mobiliários corporativos, especialmente dos itens destinados ao mesmo ambiente, além de aumentar a fragmentação da contratação e o esforço administrativo com recebimento, montagem, fiscalização, garantias e controle patrimonial.

Opção 3 – Compra por conjunto integrado, em kits por setor ou ambiente:

Nesta alternativa, os bens seriam adquiridos em conjuntos fechados, organizados por setor ou ambiente. Apesar de favorecer a padronização visual e simplificar a entrega integrada, essa solução poderia restringir a competitividade, pois exigiria que o fornecedor tivesse capaci-

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	

dade de fornecer tocos os itens do conjunto, inclusive bens de naturezas distintas. Tal situação poderia reduzir a participação de empresas especializadas e elevar o valor global da contratação.

Opção escolhida:

A solução adotada será a realização de **Pregão Eletrônico por lote, com agrupamento parcial do objeto.**

Os itens 1 a 6 serão agrupados no Lote 1, considerando que se referem a mobiliários corporativos de mesma natureza, com finalidade comum e destinados à composição de ambientes administrativos e de reunião. O agrupamento justifica-se pela necessidade de manter padronização visual, compatibilidade funcional, uniformidade de acabamento e maior eficiência na entrega, montagem e fiscalização contratual.

Os demais itens serão licitados em **lotes distintos, cada um composto por apenas um item**, tendo em vista que possuem características próprias, finalidades específicas e mercados fornecedores diferentes. Essa divisão evita a formação de lotes excessivamente amplos ou heterogêneos, preservando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados.

Dessa forma, a modelagem escolhida mostra-se mais adequada ao interesse público, pois combina a padronização dos mobiliários correlatos com a ampliação da competitividade para os demais bens, favorecendo a economicidade, a eficiência logística, o controle patrimonial e o melhor atendimento às necessidades da SAE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de mobiliário, equipamentos e itens correlatos para equipar e adequar ambientes da SAE, abrangendo salas de reunião, áreas administrativas, atendimento, almoxarifado, copa/cozinha e espaços institucionais. Inclui mesas, cadeiras, armários, prateleiras metálicas, bebedouros, equipamentos audiovisuais, itens ergonômicos e bens de apoio operacional.

Os bens deverão ser fornecidos novos, sem uso, acompanhados de nota fiscal, garantia e, quando aplicável manual, acessórios e componentes necessários ao pleno funcionamento. A contratada deverá se responsabilizar por transporte, seguros, descarga, montagem, instalação e substituição de itens que apresentem vícios, avarias ou desconformidade com as especificações.

A contratação deverá ser conduzida preferencialmente por pregão eletrônico, por se tratar de bens comuns com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, observadas as especificações técnicas, os critérios de sustentabilidade e as condições de entrega estabelecidas no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base em levantamento realizado pelo Gerente de Desenvolvimento da Excelência da SAE, que identificou, em articulação com os responsáveis de cada setor, a real necessidade de substituição, reposição e aquisição de novos mobiliários e eletrodomésticos. Esse levantamento considerou o estado atual dos bens em uso, o quantitativo de servidores por unidade, a demanda

funcional de cada ambiente e o uso contínuo dos equipamentos, com o objetivo de garantir a adequação das condições de trabalho.

O detalhamento da estimativa das quantidades, conforme levantamento técnico, consta abaixo.

Item	Qtd.	UM	Objeto resumido
01	01	UN	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR
02	15	UN	CADEIRA GIRATÓRIA OPERACIONAL ERGONÔMICA
03	20	UN	CADEIRA FIXA TIPO AUDITÓRIO / INTERLOCUTOR
04	02	UN	MESA DIRETORIA EXECUTIVA DE ALTO PADRÃO
05	02	UN	ARMÁRIO ALTO FECHADO COM 02 PORTAS (PADRÃO EXECUTIVO)
06	10	UN	CADEIRA FIXA EXECUTIVA TIPO INTERLOCUTOR (BASE CONTÍNUA)
07	06	UN	MESA TIPO SECRETÁRIA COM GAVETEIRO
08	10	UN	CADEIRA GIRATÓRIA COM APOIO DE BRAÇOS
09	10	UN	CADEIRA FIXA PÉS PALITO (PADRÃO AZUL)
10	05	UN	PRATELEIRA METÁLICA PARA ALMOXARIFADO - ESTRUTURA REFORÇADA, ANTICORROSIVA.
11	10	UN	BEBEDOURO DE ÁGUA 100 LITROS - CAPACIDADE DE 100 LITROS, INOX, 220V OU BIVOLT.
12	02	UN	BEBEDOURO DE ÁGUA 50 LITROS - CAPACIDADE DE 50 LITROS, INOX, 220V OU BIVOLT.
13	06	UN	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS
14	06	UN	ARMÁRIO DE AÇO PARA VESTIÁRIO COM 08 PORTAS GRANDES
15	02	UN	TELEVISOR LED/SMART TV 80" OU SUPERIOR
16	01	UN	CAIXA DE SOM ATIVA PROFISSIONAL (PADRÃO ROBUSTO)
17	01	UN	MICROFONES SEM FIO (PADRÃO PROFISSIONAL)
18	01	UN	ARMÁRIO DE AÇO PARA COZINHA
19	01	UN	FOGÃO 5 BOCAS COM FORNO (ALTA QUALIDADE)
20	01	UN	CADEIRA PRESIDENTE EXECUTIVA DE ALTO PADRÃO

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em fontes públicas, conforme Relatório Unificado das Pesquisas de Preços, ID nº 134467, datado de 08/06/2026. Para fins de definição do valor estimado, adotou-se apenas uma referência pública para cada item, de modo que a média unitária considerada corresponde ao preço público selecionado, multiplicado pela respectiva quantidade estimada.

Item 01 – Mesa de reunião retangular

1 un x R\$ 5.107,10 = R\$ 5.107,10

Referência: Pregão Eletrônico nº 0000014/2025 – Fundação de Ensino Superior de Goituba/GO, constante no PNCP.


Item 02 – Cadeira giratória operacional ergonômica

15 un x R\$ 950,00 = R\$ 14.250,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 1029/2025 – Fundo Municipal de Assistência Social de Inhumas/GO, constante no PNCP.

Item 03 – Cadeira fixa tipo auditório/interlocutor

20 un x R\$ 500,00 = R\$ 10.000,00

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	

Referência: Pregão Eletrônico nº LE 2025-16 – BB Tecnologia e Serviços S.A./DF, constante no PNCP.

Item 04 – Mesa diretoria executiva de alto padrão

2 un x R\$ 2.650,00 = R\$ 5.300,00

Referência: aquisição pública registrada em Nota Fiscal Eletrônica – Comando da Artilharia Divisionária Divisão de Exército/RJ.

Item 05 – Armário alto fechado com 02 portas, padrão executivo

2 un x R\$ 1.473,30 = R\$ 2.946,60

Referência: Pregão nº 165/2025 – Prefeitura Municipal de Jataí/GO, por meio do Portal de Compras.

Item 06 – Cadeira fixa executiva tipo interlocutor, base contínua

10 un x R\$ 288,00 = R\$ 2.880,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 05/2026 – Município de Pinhão/PR, por meio da BLL.

Item 07 – Mesa tipo secretária com gaveteiro

6 un x R\$ 769,00 = R\$ 4.614,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 08/2026 – Município de Sagrada Família/RS, por meio da BLL.

Item 08 – Cadeira giratória com apoio de braços

10 un x R\$ 730,00 = R\$ 7.300,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 000023/2025 – Município de Nacip Raydan/MG.

Item 09 – Cadeira fixa pés palito, padrão azul

10 un x R\$ 365,00 = R\$ 3.650,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 124/2025 – Município de Bom Jardim de Minas/MG.

Item 10 – Prateleira metálica para almoxarifado

5 un x R\$ 898,00 = R\$ 4.490,00

Referência: Dispensa de Licitação nº 36/2025 – Município de Andradadas/MG.

Item 11 – Bebedouro de água 100 litros

10 un x R\$ 3.860,00 = R\$ 38.600,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 52/2025 – Município de Manhumirim/MG.

Item 12 – Bebedouro de água 50 litros

2 un x R\$ 2.800,00 = R\$ 5.600,00

Referência: Pregão nº 16/2026 – Município de Frei Inocência/MG.

Item 13 – Apoio ergonômico para os pés

6 un x R\$ 119,40 = R\$ 716,40

Referência: Pregão Presencial nº 41/2025 – Município de Serrania/MG.

Item 14 – Armário de aço para vestiário com 08 portas grandes

6 un x R\$ 2.500,00 = R\$ 15.000,00

Referência: Dispensa nº 05/2026 – Município de Mangaratiba/RJ, constante no PNCP.

Item 15 – Televisor LED/Smart TV 80” ou superior

2 un x R\$ 7.350,00 = R\$ 14.700,00

Referência: Dispensa nº 45/2025 – Câmara Municipal de Patrocínio/MG, constante no PNCP.

Item 16 – Caixa de som ativa profissional

1 un x R\$ 4.289,00 = R\$ 4.289,00

Referência: Dispensa nº 017/2025 – Câmara Municipal de Nova Lima/MG, por meio do Portal de Compras.

Item 17 – Microfones sem fio, padrão profissional

1 un x R\$ 1.050,00 = R\$ 1.050,00

Referência: Pregão Eletrônico nº 32/2025 – Município de Figueirão/MS, constante no PNCP.

Item 18 – Armário de aço para cozinha

1 un x R\$ 1.148,95 = R\$ 1.148,95

Referência: Pregão Eletrônico nº 95/2025 – Município de Aguanil/MG.

Item 19 – Fogão 5 bocas com forno

1 un x R\$ 2.094,00 = R\$ 2.094,00

Referência: Dispensa nº 221/2026 – Município de Brodowski/SP, constante no PNCP.

Item 20 – Cadeira presidente executiva de alto padrão

1 un x R\$ 896,54 = R\$ 896,54

Referência: Dispensa nº 2307/2026 – Município de Araraquara/SP, constante no PNCP.

Valor Total Estimado: R\$ 144.632,59.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação não será objeto de parcelamento, sendo os itens licitados em lotes e com entrega em parcela única, tendo em vista a necessidade de padronização estética, funcional e ergonômica de alguns mobiliários que compõem a solução.

Os itens a serem adquiridos — mesa de reunião retangular, cadeiras giratórias operacionais ergonômicas, cadeiras fixas tipo auditório, mesa diretoria executiva, armário alto fechado com duas portas e cadeiras fixas executivas tipo interlocutor — integram um conjunto mobiliário que deverá apresentar uniformidade de design, acabamento, cores e padrões construtivos, de modo a garantir harmonia visual e identidade institucional aos ambientes.

Ressalta-se que a área administrativa encontra-se em processo de reforma e modernização, sendo imprescindível que os espaços, especialmente a sala de reuniões e a sala da diretoria, apresentem estética adequada, organizada e profissional, compatível com a natureza das atividades ali desempenhadas, incluindo a recepção de autoridades, parceiros e a realização de reuniões estratégicas e de alinhamento institucional.

O parcelamento dos itens supracitados poderia comprometer a necessária padronização, uma vez que a contratação de diferentes fornecedores tende a resultar em variações de design, tonalidades, qualidade dos materiais e padrões de acabamento, prejudicando a uniformidade almejada e impactando negativamente a harmonia estética e a percepção institucional dos ambientes.

Destaca-se, contudo, que os demais itens que não demandam padronização serão

licitados de forma individual, cada qual em lote próprio, medida que visa ampliar a competitividade do certame e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao princípio da economicidade.

Adicionalmente, a adjudicação por menor preço por lote favorece a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o ganho de escala e a otimização logística na entrega, montagem e garantia dos itens, reduzindo riscos de incompatibilidade entre os mobiliários e eventuais custos adicionais.

Dessa forma, justifica-se a não adoção do parcelamento da solução, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a adequada execução do objeto e o atendimento pleno das necessidades institucionais.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A presente contratação não está vinculada a outras contratações interdependentes, uma vez que se trata de aquisição direta de bens permanentes (mobiliários e eletrodomésticos) de uso autônomo, cujo funcionamento e utilidade não dependem da aquisição simultânea de serviços ou de outros produtos. Os itens a serem adquiridos são de natureza padronizada e visam exclusivamente atender às necessidades internas da SAE, sem exigir adaptações estruturais, serviços de instalação especializada ou integração com outros sistemas.

Todavia, a depender da configuração dos ambientes e do volume de materiais adquiridos, poderá haver a necessidade de pequenas ações complementares de apoio logístico e organização interna, como remanejamento de mobiliários antigos ou desinstalação de equipamentos obsoletos, o que poderá ser feito com recursos próprios da SAE, não configurando contratação correlata.

Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas obrigatórias ou diretamente vinculadas à implementação da presente solução.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: 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 14.133/21)

A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026 da SAE, vinculado ao Setor de Desenvolvimento da Excelência. O PCA da SAE está disponível no site oficial da instituição (<https://www.sae.com.br/licitacoes/plano-contratacoes-anual>), em conformidade com a Portaria SAE nº 093/2023, de 07 de dezembro de 2023, que regulamenta as diretrizes para Licitações e Contratos Administrativos.

A inclusão da aquisição no PCA evidencia o alinhamento da contratação com o planejamento institucional, assegurando a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos. Além disso, garante a adequação orçamentária e possibilita o acompanhamento sistemático de sua execução, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos da entidade e para a otimização do uso dos recursos públicos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação proposta, pretende-se alcançar maior eficiência na execução das atividades administrativas da SAE, por meio da renovação e da adequação do mobiliário e dos

eletrodomésticos utilizados nos diversos setores da Superintendência. A substituição de itens desgastados e a aquisição de novos equipamentos contribuirão diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, promovendo maior conforto, segurança e ergonomia nos ambientes laborais, o que tende a refletir positivamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, espera-se um melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos disponíveis, com redução do tempo de inatividade por falhas em equipamentos antigos, menor ocorrência de acidentes por inadequações físicas nos mobiliários e uso mais racional da estrutura existente. A aquisição de eletrodomésticos com selo de eficiência energética e móveis fabricados com materiais mais duráveis também visa à economicidade, reduzindo os custos de manutenção e consumo a médio e longo prazo.

A contratação, portanto, está alinhada aos princípios da boa administração pública, promovendo a valorização do ambiente institucional, o bem-estar dos servidores e o atendimento eficiente ao público que frequenta as unidades da SAE.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, deverão ser adotadas providências administrativas para garantir a execução eficiente da aquisição. A primeira medida consiste na organização dos ambientes que receberão os mobiliários e eletrodomésticos, com verificação de espaços físicos disponíveis, remoção de itens obsoletos e adequação mínima para recebimento dos novos bens. Essa ação será conduzida pelos setores internos da SAE, com apoio logístico quando necessário.


Também será necessário realizar a verificação da regularidade fiscal e jurídica dos fornecedores vencedores, conforme previsto na legislação vigente, bem como o cumprimento das exigências relativas à habilitação técnica e apresentação das garantias, quando cabíveis. Ademais, a equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato será designada formalmente, podendo, se necessário, receber orientações quanto ao acompanhamento das entregas, conferência de especificações técnicas, controle patrimonial e registro da entrada dos itens no sistema.

Por fim, será assegurado o correto empenho orçamentário e a reserva dos recursos financeiros, conforme planejamento da execução orçamentária do exercício vigente, para garantir a liquidação e pagamento dentro dos prazos legais.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIAS MITIGADORAS

A aquisição de mobiliários e eletrodomésticos pode gerar impactos ambientais relacionados à extração de matérias-primas, consumo de energia elétrica e descarte inadequado de resíduos ou equipamentos obsoletos. Entre os principais riscos estão o aumento da geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de energia (no caso dos eletrodomésticos) e a destinação incorreta de mobiliários antigos e embalagens. Para mitigar esses impactos, serão adotadas as seguintes medidas:

- Aquisição de eletrodomésticos com selo Procel de eficiência energética (classificação A), visando à redução do consumo de energia elétrica ao longo da vida útil dos

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	

equipamentos;

- Preferência por mobiliários produzidos com madeira de reflorestamento ou MDF/MDP com certificação ambiental, quando possível, incentivando práticas sustentáveis na cadeia produtiva;
- Orientação para o descarte adequado dos bens inservíveis substituídos, por meio dos procedimentos internos da SAE e em conformidade com as normas de gestão de resíduos da Administração Pública;
- Prioridade para fornecedores que apresentem boas práticas ambientais, como certificações ISO 14001, política de responsabilidade ambiental ou comprovação de conformidade com normas ambientais brasileiras.

Dessa forma, a contratação será pautada em critérios que minimizem os impactos negativos ao meio ambiente, promovendo o consumo consciente e a sustentabilidade institucional.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA


A contratação para aquisição de mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos correlatos, por meio de Pregão Eletrônico por lote, com agrupamento parcial do objeto, mostra-se adequada para atender à necessidade identificada pela Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – SAE.

A análise técnica, funcional e econômica realizada neste Estudo Técnico Preliminar evidencia que a aquisição dos bens é necessária para a estruturação e adequação dos ambientes administrativos, salas de atendimento, reuniões, almoxarifado, copa/cozinha e demais espaços institucionais, contribuindo para melhores condições de trabalho aos servidores e melhor atendimento aos usuários.

A modelagem adotada prevê o agrupamento dos itens 1 a 6 no Lote 1, por se tratarem de mobiliários corporativos correlatos, com finalidade comum e necessidade de padronização visual, compatibilidade de acabamento, harmonia entre os ambientes e logística conjunta de entrega e montagem. Tal agrupamento favorece a eficiência administrativa, facilita a fiscalização contratual e contribui para o controle patrimonial.

Os demais itens serão licitados em lotes separados, cada um contendo apenas um item, tendo em vista suas naturezas distintas, aplicações específicas e mercados fornecedores próprios. Essa divisão evita o agrupamento indevido de objetos heterogêneos, preserva a competitividade e permite a participação de fornecedores especializados.

Dessa forma, a solução proposta equilibra padronização dos bens correlatos, competitividade, economicidade, eficiência logística, viabilidade orçamentária e melhor atendimento às necessidades da Administração. Assim, conclui-se que a contratação é adequada, necessária e compatível com o interesse público, estando alinhada aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa.

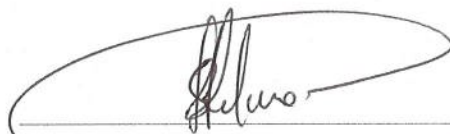
 <p>SAE ITUIUTABA-MG A SERVIÇO DA VIDA</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	

Elaboração e aprovação:


Ituiutaba, 27 de abril de 2026.



Vinícius Marques Assis
Elaborador do Estudo Técnico Preliminar
Setor de Planejamento de Contratação



Gilcimar Alves da Silva
Gerente de Desenvolvimento da
Excelência

	MAPA DE RISCO (MR)	

MAPA DE RISCOS

Art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. OBJETO

Aquisição de mobiliário em geral, eletrodomésticos e equipamentos correlatos, compreendendo mesas, cadeiras, armários, prateleiras, bebedouros, apoio ergonômico, televisor, caixa de som, microfones, fogão e demais itens de apoio, destinados à estruturação e adequação de ambientes administrativos, salas de atendimento, reuniões, almoxarifado, copa/cozinha e demais espaços institucionais da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba - SAE

2. FASE I: Planejamento da Contratação


RISCO 01:	Deficiência ou imprecisão na descrição técnica dos itens a serem contratados	
Dano:	Especificações genéricas, incompletas ou incompatíveis com a finalidade de uso podem resultar na aquisição de móveis, eletrodomésticos ou equipamentos inadequados, de baixa durabilidade, sem ergonomia ou incompatíveis com os ambientes da SAE, gerando retrabalho, desperdício de recursos e necessidade de substituição.	
Ação Preventiva:	Levantar a necessidade junto aos setores demandantes; detalhar dimensões, materiais, capacidade, voltagem, eficiência energética, garantia, assistência técnica, padrões de ergonomia e normas técnicas aplicáveis; evitar indicação de marca, salvo justificativa técnica excepcional.	Responsável: Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:	Revisar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência; corrigir as especificações antes da publicação ou, se necessário, suspender o certame para saneamento; solicitar manifestação técnica complementar do setor requisitante.	Responsável: Equipe de Planejamento

RISCO 02:	Estimativa inadequada das quantidades	
Dano:	Levantamento insuficiente das necessidades pode provocar aquisição em quantidade menor que a necessária, comprometendo a estruturação dos ambientes, ou aquisição excessiva, com risco de imobilização de recursos e armazenamento desnecessário.	
Ação Preventiva:	Ausência de itens essenciais em estoque ou aquisição excessiva	Responsável: Unidades operacionais envolvidas
Ação de Contingência:	Utilização de histórico de consumo e planejamento da manutenção com suporte técnico / Gerência de Operações	Responsável: Almoxarifado

RISCO 03:	Pesquisa de preços insuficiente ou incompatível com o mercado	
Dano:	Pesquisa de preços com fontes inadequadas, desatualizadas ou sem comparação com itens equivalentes pode gerar valor estimado distorcido, risco de sobrepreço, fracasso da licitação ou contratação antieconômica.	
Ação Preventiva:	Realizar pesquisa de preços com múltiplas fontes idôneas, observando a compatibilidade das especificações, quantidades, prazos, frete, montagem/instalação e garantia; registrar a metodologia e justificar eventual descon sideração de preços inexequíveis ou discrepantes.	Responsável: Planejamento de Compras
Ação de Contingência:	Refazer a pesquisa de preços; ajustar especificações, unidades de medida ou condições de fornecimento; republicar o edital/aviso quando a alteração afetar a formação das propostas.	Responsável: Planejamento de Compras

3. FASE II: Licitação

RISCO 04:	Falta de competitividade no mercado (licitação deserta ou fracassada)	
Dano:	Atraso na aquisição dos itens, risco à continuidade de atendimentos básicos.	
Ação Preventiva:	Pesquisa de mercado com fornecedores locais e regionais / Envio prévio de aviso de intenção de compra.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência:	Repetição do certame com ajustes nas condições de fornecimento ou critérios de habilitação.	Responsável: Comissão de Licitação ou Setor de Compras

	MAPA DE RISCO (MR)	

RISCO 05:	Propostas com preços muito divergentes ou inexequíveis		
Dano:	Contratação antieconômica ou risco de inexecução contratual.		
Ação Preventiva:	Estimativa de preços baseada em três fontes (Painel de Preços, compras anteriores, consulta direta) e critérios de aceitabilidade no edital.	Responsável:	Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:	Desclassificação das propostas irregulares e convocação da próxima classificada.	Responsável:	Comissão de Licitação

RISCO 06:	Impugnações ou recursos administrativos		
Dano:	Atraso no processo / Suspensão da contratação		
Ação Preventiva:	Elaboração de edital/aviso com base em modelos validados e padronizados, revisão jurídica prévia.	Responsável:	Equipe de Compras e Jurídico
Ação de Contingência:	Análise célere e fundamentada dos recursos, mantendo a legalidade e a continuidade do processo.	Responsável:	Comissão de Licitação e Jurídico

4. FASE III - Implantação dos Serviços/Recebimento de materiais

RISCO 07:	Atraso na entrega dos produtos		
Dano:	Prejuízo à prestação de serviços do Setor de Desenvolvimento da Excelência.		
Ação Preventiva:	Definição clara no edital quanto ao prazo de entrega e penalidades / Verificação de capacidade logística do fornecedor durante habilitação.	Responsável:	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência:	Aplicação de penalidades contratuais / Rescisão contratual com acionamento da próxima empresa (se cabível).	Responsável:	Fiscal do Contrato / Jurídico

RISCO 8:	Fornecimento de itens em desacordo com as especificações		
Dano:	Produtos com medidas, materiais, capacidade, voltagem, acabamento, garantia, eficiência energética ou características diferentes das exigidas podem comprometer a funcionalidade, a segurança, a ergonomia e a durabilidade da aquisição.		
Ação Preventiva:	Conferir os itens no recebimento provisório; exigir catálogos, manuais, certificados, selo Procel/INMETRO quando aplicável, termo de garantia e assistência técnica; prever possibilidade de amostra ou diligência quando necessária.	Responsável:	Fiscal do Contrato
Ação de Contingência:	Recusar formalmente os itens não conformes; exigir substituição em prazo definido; registrar a ocorrência; aplicar multas e demais sanções cabíveis em caso de descumprimento.	Responsável:	Fiscal do Contrato

Aprovação e Assinatura

Ituiutaba, 27 de abril de 2026.


VINÍCIUS MARQUES ASSIS
 Elaborador do Mapa de Risco
 Comissão de Planejamento de Contratação


LÍVIA CRISSIANE OLIVEIRA SANTOS
 Ajudante Administrativo
 Fiscal do Contrato

GILCIMAR ALVES DA SILVEIRA
 Gerente de Desenvolvimento da Excelência
 Gestor do Contrato