



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE POLTRONAS DE AUDITÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE.**

### **1. OBJETIVO**

1.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

1.2 Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de poltronas de auditório destinadas à Gerência de Desenvolvimento da Educação do Município de Paudalho/PE, com o objetivo de atender às demandas estruturais do referido órgão, garantindo conforto, funcionalidade e adequação do espaço físico para a realização de atividades administrativas, técnicas e formativas.

2.2 A Gerência de Desenvolvimento da Educação constitui um setor estratégico da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela coordenação de ações pedagógicas, formação continuada de professores, reuniões técnicas, encontros intersetoriais, planejamento educacional, entre outras atividades que exigem ambiente apropriado e bem estruturado para acolhimento de servidores, gestores escolares, docentes e demais membros da comunidade educacional.

2.3 Atualmente, a infraestrutura disponível não comporta adequadamente os encontros e eventos promovidos pelo setor, especialmente pela carência de assentos apropriados e em quantidade suficiente para o público que frequenta regularmente o espaço. As poltronas existentes apresentam desgaste pelo uso prolongado, comprometendo o conforto, a segurança e a imagem institucional da administração pública.

2.4 Dessa forma, a aquisição de poltronas ergonômicas e compatíveis com ambientes de auditório visa proporcionar condições adequadas de trabalho e aprendizagem, promovendo um ambiente acolhedor, organizado e eficiente, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que tratam do planejamento das contratações públicas e da obrigatoriedade de demonstrar a necessidade da contratação. Além disso, o investimento em mobiliário apropriado fortalece a infraestrutura pública voltada à educação, colaborando para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e o bom desempenho das atividades educacionais e administrativas do município.

2.5 Assim, resta caracterizada a necessidade pública da contratação, sendo esta essencial para o regular funcionamento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Gerência de Desenvolvimento da Educação de Paudalho/PE.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO**

3.1 O Plano de Contratação Anual do Fundo Municipal de Saúde de Paudalho para o ano de 2025, não foi elaborado.

### **4. DA ENTREGA E DO LOCAL DOS PRODUTOS**

#### **4.1.1. Da entrega**

A aquisição dos produtos, será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e será formalizada através da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho emitida pelo Município, onde contarão as



quantidades e o local de entrega dos produtos. A entrega dos produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com a nota de empenho emitida pela secretaria. O prazo para entrega dos produtos é de 15 (Quinze) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho.

#### **4.1.2. Local e Horário:**

Os produtos deverão ser entregues mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho e deverão ser entregues durante o expediente do local, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

#### **4.1.3. Especificações para Entrega:**

Para a entrega dos produtos, deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de Fornecimento/nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante. Devendo a contratada arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

#### **4.1.4. Recebimento dos Produtos:**

4.1.4.1. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada que os mesmos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação, sem ônus para esta municipalidade, imediatamente.

4.1.4.2. Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de rejeitar os produtos e em desacordo com as especificações e condições deste Termo, do edital e do instrumento contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir, corrigir, remover, reconstituir ou reparar os materiais irregulares, caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los em 05 (cinco) dias. Caso a substituição dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

4.1.4.3. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. O contratado deverá fornecer os itens de acordo com as normas vigentes. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade.

4.1.4.4. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos gêneros fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.1.4.5. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4.1.5 Encargos**

4.1.5.1 As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

#### **4.1.6 Da Fiscalização e Acompanhamento do Contrato**

4.1.6.1. O recebedor deverá atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços no recibo de entrega ou comunicar formalmente ao respectivo Gestor do contrato eventuais irregularidades relacionadas à entrega dos produtos.



4.1.6.2. Quando a entrega for realizada diretamente nos locais que constam na nota de empenho, o recebedor deverá atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços no recibo de entrega ou comunicar formalmente ao respectivo Gestor do contrato eventuais irregularidades relacionadas à entrega dos produtos.

4.1.6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

4.1.6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

## **5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. A aquisição de Mobiliários é amplamente realizada por órgãos e entidades, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias pertencentes a municipalidade. Observa-se que vários órgãos efetuam compras desses materiais, sendo uma contratação bastante comum nas três esferas da Federação.

5.2. A pesquisa de mercado buscou preços através de sites e negociações governamentais. Houveram análise de preços e soluções no histórico de compras públicas realizadas nos sites que mostram as negociações governamentais (Banco de Preços). Buscou-se observar as determinações constantes no Decreto Municipal Nº 321/2023.

5.3 No entanto, considerando que esse campo “Pesquisa de mercado” deve também ser palco para considerações do mercado no que concerne, inclusive, aos seus participantes fornecedores, não visualizamos nem de alguma restrição no que concerne à pessoa jurídica ou outra figura do ordenamento como participantes do certame.

## **6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 A contratação para aquisição de poltronas de auditório deverá observar os seguintes requisitos mínimos, com vistas a garantir a qualidade, durabilidade, ergonomia e adequação do mobiliário ao ambiente institucional:

### **a) Especificações Técnicas do Objeto**

As poltronas a serem adquiridas deverão atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

**Especificação:** Poltrona Diretor Operativa - Linha Universitária com prancheta Escamoteável - Assento e encosto estofado em espuma injetada - Base Fixa modelo 4 pés palito de ferro - Braços com Prancheta Escamoteável - (Dobrável). - Revestimento em várias cores - Imagens meramente ilustrativas - Montagem feita pelo cliente - Acompanha manual de montagem Assento: L49 x P49cm; Encosto: L46 x A48 cm; Altura do Assento: Máxima/Mínima: 58/48; Com Braços fixos; com prancheta escamoteável Peso aproximado do produto: 30kg Garantia: 12 meses decorridos da compra garantida pelo fabricante.

### **b) Quantitativo Estimado (100 Unidades)**

- A estimativa de unidades será definida com base nas necessidades levantadas pelo setor demandante, considerando o espaço físico disponível e o público-alvo atendido nas atividades realizadas.

### **c) Condições de Entrega**

- As poltronas deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, diretamente nas dependências da Gerência de Desenvolvimento da Educação, em endereço previamente informado pela Secretaria de Educação do Município de Paudalho/PE.

### **d) Exigência de amostra:**

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados. Serão exigidas amostras para todos os itens constantes desta licitação.







As amostras poderão ser entregues no endereço: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Praça Pedro Coutinho, 68 – Centro – Paudalho - PE**, no prazo limite de **07 (SETE) DIAS ÚTEIS**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**Especificação:** Poltrona Diretor Operativa - Linha Universitária com prancheta Escamoteável - Assento e encosto estofado em espuma injetada - Base Fixa modelo 4 pés palito de ferro - Braços com Prancheta Escamoteável - (Dobrável). - Revestimento em várias cores - Imagens meramente ilustrativas - Montagem feita pelo cliente - Acompanha manual de montagem Assento: L49 x P49cm; Encosto: L46 x A48 cm; Altura do Assento: Máxima/Mínima: 58/48; Com Braços fixos; com prancheta escamoteável Peso aproximado do produto: 30kg Garantia: 12 meses decorridos da compra garantida pelo fabricante.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**e) Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**f) Garantia da contratação:**

Não Será exigida a garantia da contratação de que trata o arts. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1 A solução proposta consiste na aquisição de poltrona, com o objetivo de prover infraestrutura adequada para o ambiente interno da Gerência de Desenvolvimento da Educação do Município de Paudalho/PE, possibilitando a realização de atividades técnicas, administrativas, pedagógicas e de formação, com conforto, segurança e organização.

7.2 O fornecimento dos itens atenderá diretamente à necessidade de requalificação do espaço físico utilizado por gestores escolares, professores, técnicos pedagógicos, equipes da Secretaria de Educação e demais servidores que participam de encontros, reuniões, capacitações e outras ações vinculadas ao planejamento e desenvolvimento das políticas educacionais municipais.

7.3 A solução contempla a aquisição de poltronas novas, com estrutura resistente, assento e encosto estofados e ergonômicos, com ou sem braços, com ou sem prancheta retrátil, conforme as características mais adequadas ao perfil das atividades executadas. A escolha por poltronas se deve ao fato de estas serem mais

apropriadas a ambientes coletivos, garantindo maior durabilidade, empilhamento eficiente, facilidade de manutenção e conformidade com normas de conforto e segurança.

Com a implementação da solução, espera-se:

- Aprimorar o ambiente de trabalho e de acolhimento das equipes pedagógicas e técnicas;
- Oferecer condições adequadas para formações continuadas e reuniões administrativas;
- Elevar o padrão de conforto e profissionalismo do espaço institucional;
- Substituir poltronas antigas, desgastadas ou inadequadas, promovendo renovação e padronização dos mobiliários;
- Evitar improvisações e adaptações que possam comprometer a imagem institucional ou a segurança dos usuários.

7.4 A aquisição ocorrerá em quantitativo definido com base na capacidade do espaço físico e na estimativa de público médio atendido nas atividades realizadas pela Gerência. A contratação deverá observar o atendimento das especificações técnicas mínimas de qualidade, ergonomia e durabilidade, e será formalizada por meio de processo licitatório adequado, com ampla concorrência, observando os princípios da legalidade, eficiência, vantajosidade e interesse público.

## **8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

8.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades da municipalidade, nas situações programadas e na previsão de disponibilidade para enfrentar situações não programadas que possam vir a ocorrer.

8.2. Basicamente a secretaria se baseou no seu quantitativo considerando o controle de consumo do último período de 12 (Doze) meses e também no planejamento anual de compras de cada secretaria.

| ITEM | PRODUTO/SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | QTD |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1    | Poltrona Diretor Operativa - Linha Universitária com prancheta Escamoteável - Assento e encosto estofado em espuma injetada - Base Fixa modelo 4 pés palito de ferro - Braços com Prancheta Escamoteável - ( Dobrável ). - Revestimento em várias cores - Imagens meramente ilustrativas - Montagem feita pelo cliente - Acompanha manual de montagem Assento: L49 x P49cm; Encosto: L46 x A48 cm; Altura do Assento: Máxima/Mínima: 58/48; Com Braços fixos; com prancheta escamoteável Peso aproximado do produto: 30kg Garantia: 12 meses decorridos da compra garantida pelo fabricante. | UND | 100 |

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Foram considerados valores de pesquisa de mercado, sendo que o valor médio ficou em **R\$ 80.762,00** (Oitenta mil, setecentos e sessenta e dois reais).

| ITEM | PRODUTO/SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------------------------|------------------------------|
| 1    | Poltrona Diretor Operativa - Linha Universitária com prancheta Escamoteável - Assento e encosto estofado em espuma injetada - Base Fixa modelo 4 pés palito de ferro - Braços com Prancheta Escamoteável - ( Dobrável ). - Revestimento em várias cores - Imagens meramente ilustrativas - Montagem feita pelo cliente - Acompanha manual de montagem Assento: L49 x P49cm; Encosto: L46 x A48 cm; Altura do Assento: Máxima/Mínima: 58/48; Com Braços fixos; com prancheta escamoteável Peso | UND | 100 | R\$ 807,62                      | <b>R\$ 80.762,00</b>         |



|                    |                                                                                                |  |  |  |                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------|
|                    | aproximado do produto: 30kg Garantia: 12 meses decorridos da compra garantida pelo fabricante. |  |  |  |                      |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                |  |  |  | <b>R\$ 80.762,00</b> |

## **10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1 No âmbito do processo licitatório referente à aquisição de poltronas para uso nas dependências da GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, justifica-se a não aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, aos benefícios destinados às microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs) e microempreendedores individuais (MEIs), nos termos do art. 49, §1º da referida norma.

10.2.A razão para tal decisão baseia-se em critérios técnicos e funcionais que envolvem a necessidade de uniformidade, compatibilidade e padronização do mobiliário, especialmente no que se refere às características ergonômicas, estruturais e visuais das poltronas, que serão utilizadas no auditório da Gerência de Desenvolvimento da Secretaria De Educação.

10.3 Permitir a divisão em lotes ou a reserva de cota exclusiva para MES, EPPs ou MEIs, implicaria no risco de aquisição de produtos com padrões distintos entre si, o que comprometeria:

- A padronização estética e funcional dos ambientes;
- A compatibilidade entre peças de reposição (como rodízios, encostos e braços);
- A uniformidade nos níveis de conforto e durabilidade exigidos;
- A eficiência da logística de manutenção e substituição futura.

10.4 Além disso, tal heterogeneidade contrariaria as especificações técnicas do Termo de Referência, elaborado com base em critérios técnicos e de qualidade definidos por equipe especializada, os quais não podem ser flexibilizados sem prejuízo ao interesse público.

10.5 Dessa forma, e em conformidade com o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 10, §3º, do Decreto nº 8.538/2015, a administração pública justifica a não aplicação do tratamento favorecido, por se tratar de contratação cujo objeto exige padronização de fornecimento, sendo tecnicamente inviável a divisão do objeto ou a reserva de cotas sem comprometimento da finalidade do contrato.

## **11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. Com a aquisição de Poltronas de auditório para a Gerência de Desenvolvimento da Educação do Município de Paudalho/PE, os **resultados pretendidos** são os seguintes:

- Melhoria da infraestrutura física** da Gerência de Desenvolvimento da Educação, com mobiliário adequado ao perfil das atividades realizadas no local.
- Garantia de conforto, segurança e ergonomia** para os usuários do espaço, especialmente professores, gestores escolares, técnicos da educação e demais servidores que participam de formações, reuniões e eventos institucionais.
- Aumento da eficiência e da qualidade** das atividades pedagógicas, técnicas e administrativas, ao proporcionar um ambiente funcional, organizado e adequado à concentração e à interação entre os participantes.
- Padronização e modernização do mobiliário**, substituindo poltronas antigas, desgastadas ou fora dos padrões de ergonomia e segurança, contribuindo para uma imagem institucional mais profissional e acolhedora.
- Redução de riscos de acidentes e desconfortos físicos**, especialmente em eventos prolongados, com a utilização de poltronas que atendam às normas de qualidade e ergonomia.
- Melhoria do ambiente de trabalho e de aprendizagem**, criando condições propícias para a formação continuada de professores e a execução de políticas públicas educacionais com maior impacto e efetividade.
- Valorização dos profissionais da educação**, ao demonstrar o compromisso da Administração Pública com a oferta de condições dignas e apropriadas para o desempenho de suas funções.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. Serão adotadas as seguintes providências pela Administração Pública:





- a). Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3. Não há necessidade de adequação do ambiente dos prédios públicos, tendo em vista que os produtos serão entregues de forma parcelada, ou seja, o fornecimento será realizado de acordo com a demanda sem a necessidade de possuir um depósito de produtos criando um estoque virtual, além de ser uma aquisição habitual para o órgão, não necessitando de qualquer tipo de adequação.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Os critérios de sustentabilidade devem ser orientados de acordo com o Art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021, demonstrando e descrevendo os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável ao objeto a ser contratado.

14.2. Os procedimentos para as contratações de interesse público devem buscar sempre a proposta mais vantajosa, trazendo um agrupamento de benefícios, onde, tal conceito vai além do mero ato de obter os menores preços, mas, sim, analisar os benefícios do processo, onde é necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

- A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- O emprego apurado dos recursos públicos;
- Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- Uso de insumos ambientalmente sustentáveis, sempre que existir a oferta;
- Remoção e destinação final apropriada dos resíduos gerados pelas aquisições;
- Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT, IAT, CONAMA, entre outras;
- Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

14.3. A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Mas, para todos os produtos a serem adquiridos, que seguirem critérios de logística reversa, essa deverá ser observada, orientada e executada pelo fornecedor específico.

14.4. A Lei nº14.133/21, determina que as empresas cumpram integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

14.5. Deverão cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos, em especial as Políticas de descarte sustentáveis das embalagens vazias, ou relacionadas.

### **15. RISCOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO**



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RISCO</b><br><b>Planejamento</b><br><b>Deficiente</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>01:</b> | <b>PROBABILIDADE:</b> Média<br><b>IMPACTO:</b> Médio<br><b>DANOS:</b> Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda<br><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.<br><b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b> diligenciar junto as secretarias as informações repassadas<br><b>RESPONSÁVEL:</b> Secretaria Municipal Solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>RISCO</b><br><b>Elaboração do Termo</b><br><b>de Referência, ETP.</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>02:</b> | <b>PROBABILIDADE:</b> Média<br><b>IMPACTO:</b> Médio<br><b>DANOS:</b> Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente atraso no início das aquisições do objeto.<br><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> Elaborar adequadamente o termo de referência, ETP conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.<br><b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b> Refazer o termo de referência, ETP corrigindo as divergências e irregularidades presentes.<br><b>RESPONSÁVEL:</b> Setor de elaboração de ETP e TR da Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                                             |
| <b>RISCO</b><br><b>Deficiências do ato</b><br><b>convocatório,</b><br><b>critérios de</b><br><b>julgamento, prazos e</b><br><b>sanções, entre</b><br><b>outros.</b>                                                                                                                                               | <b>03:</b> | <b>PROBABILIDADE:</b> Baixa<br><b>IMPACTO:</b> Alto<br><b>DANOS:</b> prejuízo ao atendimento das necessidades e/ou encerramento da licitação.<br><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> Capacitação dos servidores, incorporação das atualizações da legislação, estabelecer rotinas de revisão.<br><b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b> Reabertura para convocação do próximo fornecedor mais bem classificado e/ou suspensão do processo licitatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>RISCO</b><br><b>04: Inércia</b><br><b>frente ao</b><br><b>descumprimento de</b><br><b>obrigações</b><br><b>contratuais, atraso na</b><br><b>entrega do objeto,</b><br><b>especificações</b><br><b>divergentes. Falha</b><br><br><b>ou omissão no</b><br><b>registro dos atos e</b><br><b>fatos do contrato</b> |            | <b>RESPONSÁVEL:</b> Setor de Licitações<br><b>PROBABILIDADE:</b> Baixa<br><b>IMPACTO:</b> Alto<br><b>DANOS:</b> Deficiência na entrega dos produtos licitados, na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.<br><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> Fiscalizar o contrato sobre o prazo de execução para entrega dos produtos. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.<br><b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b> Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.<br><b>RESPONSÁVEL:</b> Gestor do contrato, fiscal técnico e administrativo. |
| <b>RISCO</b><br><b>05: Elevação</b><br><b>dos custos</b><br><b>operacionais</b><br><b>relacionados ao</b><br><b>objeto. Fatos</b><br><b>retardadores ou</b><br><b>impeditivos da</b><br><b>execução do</b>                                                                                                        |            | <b>PROBABILIDADE:</b> Baixa<br><b>IMPACTO:</b> Média<br><b>DANOS:</b> Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.<br><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.<br><b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA:</b> Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |







|                                                                                                                    |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior | RESPONSÁVEL: Contratada e Gestor do Contrato |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

#### **16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico para aquisição de poltronas, para atender às necessidades da Secretaria de Educação desta municipalidade, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

Equipe responsável pela elaboração do ETP:

Paudalho, 12 de maio de 2025

Joyce Kelly Maria Santiago  
Gerente de Compras

