

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL MOBILIÁRIOS, TIPO CADEIRAS E MESAS DE POLIPROPILENO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 objetivo o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE CADEIRAS E MESAS DE POLIPROPILENO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Paudalho/PE.

2.2. A aquisição dos referidos mobiliários justifica-se pela necessidade de proporcionar estrutura adequada para a realização de eventos educacionais, formações pedagógicas, reuniões, palestras, solenidades, ações institucionais e demais atividades promovidas pelas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação. Tais equipamentos contribuem para a organização dos ambientes, oferecendo maior conforto, praticidade e funcionalidade aos participantes.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita a aquisição dos itens de forma parcelada, conforme a demanda efetiva, evitando a formação de estoques desnecessários e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos. Além disso, o sistema garante maior flexibilidade para atendimento das necessidades que surgirem durante o período de vigência da ata, assegurando economicidade, eficiência e continuidade das atividades administrativas e educacionais.

2.4. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das ações institucionais e educacionais, atendendo ao interesse público e contribuindo para a melhoria da infraestrutura utilizada pelo Fundo Municipal de Educação de Paudalho/PE.

3. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.1 O Plano de Contratação Anual do Fundo Municipal de Educação de Paudalho para o ano de 2026, 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 **10 (Dez) dias uteis**, 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 demandas das Unidades Educacionais. Observa-se que vários órgãos efetuam compras desses materiais, sendo uma contratação bastante comum nas três esferas da Federação.

5.2. Verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui prática amplamente utilizada pela Administração Pública para contratações de natureza continuada ou com demanda variável, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando a formação de estoques desnecessários.

5.3. 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.

5.4. 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 deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequada execução do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento das necessidades da Administração Pública:

a) Requisitos Gerais

- Os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer defeito de fabricação, avarias, deformações ou danos que comprometam sua utilização, desempenho ou vida útil;
- As cadeiras e mesas deverão ser confeccionadas em polipropileno de alta resistência ou material equivalente de qualidade superior, compatível com o uso intenso em ambientes escolares e administrativos;
- Os produtos deverão possuir acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes, fissuras, trincas ou quaisquer imperfeições que possam comprometer a segurança dos usuários;
- Os mobiliários deverão apresentar resistência estrutural compatível com a finalidade a que se destinam, suportando adequadamente as condições normais de utilização nas unidades educacionais;
- Os materiais utilizados na fabricação deverão possuir características que permitam fácil higienização, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação dos ambientes escolares;
- Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, segurança, ergonomia e resistência de mobiliários, expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando cabíveis;
- Os itens fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, não sendo admitidos produtos de qualidade inferior ou com características divergentes das exigidas pela Administração.

b) Requisitos de Fornecimento

- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento;



- A contratada deverá possuir capacidade operacional, logística e administrativa suficiente para atender às demandas do Município dentro dos prazos estabelecidos;
- Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos limites territoriais do Município de Paudalho/PE, em dias e horários previamente definidos pela Administração, de acordo com a Ordem de Fornecimento.
- Todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada;
- No ato da entrega, os produtos estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa por representante designado pela Administração, podendo ser recusados aqueles que não atenderem às especificações exigidas

c) Requisitos de Qualificação da Contratada

- A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- A contratada deverá possuir condições operacionais e logísticas suficientes para garantir o fornecimento adequado e tempestivo dos mobiliários.

d) Requisitos de Garantia e Qualidade

- Os mobiliários deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme especificado no Termo de Referência;
- Em caso de defeitos, avarias ou desconformidades identificadas durante o período de garantia, a contratada deverá realizar a substituição ou reparo dos itens sem ônus para a Administração;
- Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com a finalidade educacional a que se destinam.

e) Requisitos de Sustentabilidade

- Sempre que possível, os mobiliários deverão ser fabricados com materiais que observem critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade socioambiental;
- A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis quanto ao acondicionamento, transporte e descarte de materiais e embalagens.

f) Requisitos da Solução Adotada

- Considerando a natureza variável da demanda e a impossibilidade de definição precisa dos quantitativos efetivamente necessários durante todo o período de atendimento das unidades educacionais, a contratação deverá ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras e parceladas, conforme a necessidade da Administração, assegurando maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a aquisição de mobiliários adequados, seguros e duráveis para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação de Paudalho/PE.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de mobiliários, do tipo cadeiras e mesas de polipropileno, destinados a atender às necessidades das unidades educacionais vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Paudalho/PE, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A contratação visa suprir as demandas das escolas da rede municipal de ensino e demais unidades educacionais, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas,



pedagógicas e de apoio, bem como a reposição de mobiliários desgastados, danificados ou insuficientes para atender ao quantitativo de alunos, servidores e demais usuários dos espaços educacionais.

7.3. A adoção de mobiliários fabricados em polipropileno apresenta vantagens relacionadas à durabilidade, resistência mecânica, facilidade de higienização, baixo custo de manutenção e adequação ao uso contínuo em ambientes escolares, características que contribuem para a preservação do patrimônio público e para a melhoria das condições de utilização dos espaços educacionais.

7.4. Considerando que a demanda das unidades escolares pode variar ao longo do exercício em razão de ampliações de turmas, aumento do número de matrículas, substituição de mobiliários inservíveis, realização de eventos institucionais e demais necessidades supervenientes, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada para a Administração. Tal modelo possibilita a contratação de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, evitando aquisições em excesso, reduzindo custos de armazenagem e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7.5. A solução contempla o fornecimento dos mobiliários em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados, padrões mínimos de qualidade, resistência e segurança definidos no Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis e as exigências de garantia dos produtos. Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação e entregues em perfeitas condições de utilização.

7.6. Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa e eficiente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Paudalho/PE, assegurando flexibilidade na gestão das aquisições, economicidade, padronização dos mobiliários e atendimento tempestivo das demandas das unidades educacionais durante o período de vigência da ata.

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	QUANT
1	CADEIRA EM POLIPROPILENO BRANCA DO TIPO BISTRÔ – CAPACIDADE PARA SU- PORTAR 150 KG DE CARGA ESTÁTICA; BORRACHA ANTIDERRAPANTE NOS PÉS; NERVURA NO INTERIOR DOS ASSENTOS E NÃO ESCORREGADIO; ACABAMENTO SEM REBARBA; PARA USO INTERNO NÃO RESIDENCIAL; EM ACORDO COM A NBR 14776:2001.	UND	2.000
2	MESA DE PLÁSTICO QUADRADA FABRICADA EM POLIPROPILENO, EMPILHÁVEL ATÉ: 20 PEÇAS, ALTURA: 73 CM LARGURA: 73 CM COMPRIMENTO: 73 CM	UND	500

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Foram considerados valores de pesquisa de mercado, sendo que o valor médio ficou em **R\$ 151.465,00 (Cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CADEIRA EM POLIPROPILENO BRANCA DO TIPO BISTRÔ – CAPACIDADE PARA SU- PORTAR 150 KG DE CARGA ESTÁTICA; BORRACHA ANTIDERRA- PANTE NOS PÉS; BORRACHA ANTIDERRAPANTE NOS PÉS; NERVURA NO INTERIOR DOS ASSENTOS E NÃO ESCORREGADIO; ACABA- MENTO SEM REBARBA; PARA USO INTERNO NÃO RESIDENCIAL; EM ACORDO COM A NBR 14776:2001.	UND	2.000	R\$ 53,55	R\$ 107.100,00



2	MESA DE PLÁSTICO QUADRADA FABRICADA EM POLIPROPILENO, EMPILHÁVEL ATÉ: 20 PEÇAS, ALTURA: 73 CM LARGURA: 73 CM COMPRIMENTO: 73 CM	UND	500	R\$ 88,73	R\$ 44.365,00
VALOR TOTAL					R\$ 151.465,00

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhorias nas condições de funcionamento das unidades educacionais vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Paudalho/PE, mediante o fornecimento de mobiliários adequados, seguros e compatíveis com as necessidades das atividades desenvolvidas no ambiente escolar.

Com a futura e eventual aquisição de cadeiras e mesas de polipropileno, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantir a adequada estruturação física das unidades educacionais, disponibilizando mobiliários em quantidade suficiente para atender alunos, professores, servidores e demais usuários dos espaços escolares;
- b) Promover melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio, contribuindo para um ambiente escolar mais organizado, funcional e confortável;
- c) Substituir mobiliários desgastados, danificados ou considerados inservíveis, reduzindo riscos de acidentes e proporcionando maior segurança aos usuários;
- d) Assegurar a padronização dos mobiliários utilizados nas unidades educacionais, favorecendo a uniformidade dos ambientes e facilitando os processos de manutenção e reposição;
- e) Proporcionar maior durabilidade dos bens adquiridos, em razão das características de resistência, praticidade e facilidade de higienização dos mobiliários confeccionados em polipropileno;
- f) Atender de forma célere e eficiente às demandas decorrentes da ampliação de turmas, aumento do número de matrículas, inauguração de novos espaços educacionais ou outras necessidades supervenientes da rede municipal de ensino;
- g) Promover a racionalização dos gastos públicos por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas e de acordo com a efetiva necessidade da Administração, evitando estoques excessivos e contratações desnecessárias;
- h) Assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, mediante a obtenção de produtos com padrões adequados de qualidade, resistência e funcionalidade, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público;
- i) Garantir a continuidade dos serviços educacionais sem prejuízos decorrentes da insuficiência ou inadequação de mobiliários, contribuindo para a manutenção de um ambiente propício ao ensino e à aprendizagem;
- j) Possibilitar o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conferindo maior flexibilidade e planejamento às futuras aquisições.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento da infraestrutura das unidades educacionais da rede municipal, promovendo melhores condições de trabalho para os servidores e melhores condições de aprendizagem para os estudantes, em consonância com os objetivos institucionais da Administração Pública e com o interesse público envolvido.

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

RISCO 01: Planejamento Deficiente	PROBABILIDADE: Média IMPACTO: Médio DANOS: Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. AÇÕES PREVENTIVAS: Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA: diligenciar junto as secretarias as informações repassadas RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal Solicitante
RISCO 02: Elaboração do Termo de Referência, ETP.	PROBABILIDADE: Média IMPACTO: Médio DANOS: Atraso no processo de contratação e, consequentemente atraso no início das aquisições do objeto. AÇÕES PREVENTIVAS: Elaborar adequadamente o termo de referência, ETP conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA: Refazer o termo de referência, ETP corrigindo as divergências e irregularidades presentes. RESPONSÁVEL: Setor de elaboração de ETP e TR da Secretaria Municipal de Educação
RISCO 03: Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	PROBABILIDADE: Baixa IMPACTO: Alto DANOS: prejuízo ao atendimento das necessidades e/ou encerramento da licitação. AÇÕES PREVENTIVAS: Capacitação dos servidores, incorporação das atualizações da legislação, estabelecer rotinas de revisão. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA: Reabertura para convocação do próximo fornecedor mais bem classificado e/ou suspensão do processo licitatório.
RISCO 04: Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega do objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	RESPONSÁVEL: Setor de Licitações PROBABILIDADE: Baixa IMPACTO: Alto DANOS: Deficiência na entrega dos produtos licitados, na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata. AÇÕES PREVENTIVAS: 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. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA: Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual. RESPONSÁVEL: Gestor do contrato, fiscal técnico e administrativo.
RISCO 05: Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior	PROBABILIDADE: Baixa IMPACTO: Média DANOS: Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição. AÇÕES PREVENTIVAS: Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória. AÇÕES DE CONTINGÊNCIA: Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado. 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 fornecimento de Mobiliários, 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, 03 de junho de 2026

Joyce Kelly Maria Santiago
Gerente de Compras

