

SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY

## Estudo Técnico Preliminar 23/2025

### 1. Informações Básicas

Número do processo: Aquisição de equipamentos

**2. Descrição da necessidade**

## **2.1. Secretaria Municipal de Educação**

Considerando que os itens solicitados no referido processo se trata de materiais de consumo cruciais para o transporte, distribuição e armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, entre outros, vislumbrando garantir as normas sanitárias vigentes e exigências do Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar, vinculado à Universidade Federal do Espírito Santo CECANE-UFES, que consiste em uma unidade de referência e apoio ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação dispõe de dois almoxarifados com itens de papelaria, materiais didáticos, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene pessoal, mobiliário, dentre outros, para abastecer os dispositivos da rede municipal de ensino contabilizando os setores administrativo e em torno de 24 (vinte e quatro) instituições de ensino com cozinhas destinadas a fornecer alimentação para cerca de 3100 (três mil e cem) escolares, matriculados na rede municipal de ensino, culminando em um acentuado consumo e volume de produtos a serem transportados, distribuídos e armazenados;

Considerando que os referidos itens solicitados mediante ao uso diário para transporte, distribuição e armazenamento do acentuado montante de produtos distribuídos, transportados e armazenados, tendem a deteriorar, (quebrar, rachar, amassar, etc) os tornando inviáveis para uso conforme a legislação sanitária vigente, tendo os mesmos que serem descartados por trazer prejuízo a segurança alimentar de seus comensais;

Considerando a morosidade para aquisição dos referidos itens;

Considerando que em visita técnica nas cozinhas da rede municipal de ensino esse ano, foi observada a deterioração ou até inexistência dos mesmos devido descarte por desgaste, por apresentarem rachaduras, ranhuras ou estarem quebrados, o que contradiz a legislação sanitária vigente;

Faz-se necessária a aquisição dos mesmos em caráter de urgência para reposição do almoxarifado e dos estoques das cozinhas das escolas da rede municipal de ensino no intuito de assegurar o armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, promovendo o atendimento da legislação sanitária vigente, as exigências do CECANE-UFES, a segurança da equipe de transporte/distribuição dos produtos supracitados, no que tange à ergonomia, a segurança dos produtos evitando sua deterioração e inviabilidade dos mesmos, culminado em seu descarte e a segurança alimentar e nutricional dos escolares da rede municipal de ensino.

## **2.1. Secretaria Municipal de Saúde**

A contratação mencionada tem como objetivo a aquisição de equipamentos permanentes para a organização dos materiais armazenados no almoxarifado da saúde, sendo eles: Carrinho de armazem, armário gaveteiro de aço, armario de aço multiuso, armario de aço para ferramentas, paletes de plastico, prateleira metálica, escada em aço e um transpalete manual, para assim, garantir estrutura para o pleno funcionamento de atividades realizadas pelos almoxarifes.

Vale considerar que já possui um processo de locação de imóvel maior, pois o espaço atual não tem capacidade para armazenamento dos materiais, logo torna-se necessária a aquisição destes itens, para melhor organização e controle dos materiais, o que contribui na agilidade da separação dos produtos e materiais solicitados pelos diversos setores que compõem a Secretaria Municipal de Saúde

Vale considerar, esse setor tem como responsabilidade o abastecimento de materiais, de oferecer assistência ágil, prática e de qualidade para todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, por isso surgiu a necessidade da aquisição desses equipamentos permanentes, visto que o que é usado pelo almoxarifado da Saúde, e de suma importância para a para organização de todo o setor.

Considerada oportuna e imprescindível, pois reflete de maneira positiva na qualidade dos serviços realizados pelo almoxarifado.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Fernanda Santana de Medeiros
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde	Kallebe Souza Mota

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

- 4.1. A contratação deverá ser realizada através de licitação na modalidade Pregão eletrônico mediante Registro de Preços sob o critério de MENOR PREÇO por item;
- 4.2. A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.4. O objeto a ser adquirido não se enquadra na classificação de bens comuns com fornecimento contínuo.
- 4.5. No que se refere à subcontratação : Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 4.6. Quanto à Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação;
- 4.7. A contratação não se enquadra em bens de luxo;
- 4.8. De acordo com o artigo 16 da Lei nº 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de Cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:
- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação. Logo, será permitida a participação de cooperativas.

4.9. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste ETP. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

#### 4.10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.10.1 Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;

4.10.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.10.3 Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.10.4 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.10.5 Os materiais a serem adquiridos deverão possuir certificação de qualidade emitida pelos órgãos regulatórios.

4.10.6 Cumprir o prazo de entrega dos materiais adquiridos, não podendo exceder a 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da autorização de fornecimento;

4.10.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.10.8 A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, incluindo proteção contra vazamento, danos ou contaminação dos produtos durante o trajeto.

4.10.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor Competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES.

4.10.10 Responsabilizar-se pelo transporte, condicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais;

4.10.11 Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

4.10.12 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação de todo material solicitado pela contratante.

#### **4.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.11.1. Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;**
- 4.11.2. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;**
- 4.11.3. Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;**
- 4.11.4. Recusar produtos que não atenderem as especificações;**
- 4.11.5. Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;**
- 4.11.6. Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almojarifados;**
- 4.11.7. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;**
- 4.11.8. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Estudo Técnico Preliminar;**
- 4.11.9. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;**
- 4.11.10. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;**
- 4.11.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias no prazo indicado;**
- 4.11.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;**
- 4.11.13. Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências;**

#### **4.12 DO FORNECIMENTO**

- 4.12.1. A contratada deverá entregar os produtos de acordo com a especificação e conforme a quantidade apresentada na Autorização de Fornecimento da Secretaria;**



4.12.2. As autorizações de fornecimentos serão emitidas de forma parcelada de acordo com a demanda, conforme as necessidades da Secretaria;

4.12.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

4.12.4. O material deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Estudo Técnico Preliminar;

4.12.5 O material deverá ser entregue sem qualquer avaria, e os produtos devem estar identificados com informações claras e precisas em língua portuguesa sobre suas características, quantidade e composição;

4.12.6 Serão recusados materiais deteriorados, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta Administração;

4.12.7 Caso algum item apresente defeito ou não atenda às especificações, a contratada deverá substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

4.12.8 O recebimento do material não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras, quanto a qualidade do produto entregue;

4.12.9 O descarregamento dos materiais no local de entrega será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ocorrer sem ônus adicional para a Administração;

#### **4.13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:**

4.13.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.13.2. O recebimento do material será efetuado por funcionário devidamente designado, por meio de portaria podendo ser, a CONTRATADA, acionada para corrigir eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do mesmo, para ser substituído por outro novo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que fora devolvido, arcando o fornecedor com todos os ônus provenientes do envio e devolução do material;

4.13.3 O recebimento do material será realizado em conformidade com os artigos 140 da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer em duas etapas:

4.13.3.1 O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos materiais, mediante conferência da conformidade do quantitativo e das especificações com o pedido de compra, acompanhado de nota fiscal. Os produtos deverão estar acondicionados de forma adequada, com prazo de validade vigente, rótulo legível e sem qualquer sinal de avaria.

4.13.3.2 O recebimento definitivo será efetuado após a verificação da integridade, conformidade e usabilidade dos produtos, e desde que não tenham sido identificadas irregularidades no fornecimento. O prazo para essa verificação será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.

4.13.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato;

4.13.5 Os materiais que apresentarem qualquer anomalia que prejudiquem a qualidade dos mesmos serão imediatamente recusados pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no item 4.14.6 e 4.14.7;

4.13.6 A fiscalização será exercida por servidor designado formalmente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuará no acompanhamento da entrega dos produtos e no controle da execução contratual.

#### 4.14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.14.1 Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a Contratada ficará sujeita aos sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SCL nº 007/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

#### 4.15. DOS LOCAIS DE ENTREGA DE CADA SECRETARIA

4.15.1 A entrega deverá ser realizada em dias úteis, nos locais e horários indicados abaixo, de acordo com cada Secretaria/Unidade Gestora e os respectivos setores, e mediante a Autorização de Fornecimento:

Secretaria/Unidade Gestora	Local de Entrega	Horário
Secretaria Municipal de Educação	Almoxarifado da Alimentação Escolar localizado na Rua José Costalonga, 246, Centro Fone: (28) 3535-1900	08h às 15h

Secretaria Municipal de Saúde	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Átila Vivacqua, nº 260, Centro, Presidente Kennedy/ES.	07h às 16h
-------------------------------	--	------------

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Objetivando identificar as alternativas que melhor atendam às necessidades da Administração Pública Municipal, inicialmente verificou-se as contratações similares ao objeto pretendido realizadas conforme consulta no endereço eletrônicos abaixo:

- <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisapesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/714357>

5.2. Diante da consulta realizada, restou evidenciado que a contratação para aquisição dos materiais a que se refere o objeto é a solução mais utilizada pelos órgãos públicos, que em sua maioria são realizadas através de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

## **6. Descrição da solução como um todo**

### **6.1. Secretaria Municipal de Educação**

A aquisição destina-se ao atendimento das 23 Unidades de Ensino e um anexo da rede Municipal e vislumbra atender as modalidades de Ensino Fundamental, Educação Infantil creche e pré-escola e Educação Jovens e Adultos (EJA), Projeto " Kennedy Educa Mais", 02 almoxarifados destinados ao armazenamento de itens da Secretaria Municipal de Educação e seus anexos, uma vez que de acordo com a instrução normativa SED Nº 002/2013 é atribuição/responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação "fornecer para as escolas instalações físicas, equipamentos, gêneros alimentícios, pessoal, utensílios, materiais, uniformes adequados para manipuladores e de maneira regular para atendimento da alimentação escolar em todos os processos".

Além disso, a aquisição visa equipar o almoxarifado e os estoques das cozinhas das escolas da rede municipal de ensino no intuito de assegurar a confecção e a distribuição da alimentação escolar, promovendo o atendimento da legislação sanitária vigente, a segurança dos manipuladores e a segurança alimentar e nutricional dos escolares da rede municipal de ensino, promovendo o atendimento da legislação sanitária vigente, a instrução normativa SED Nº 002/2013 e as exigências do CECANE-UFES.

### **6.2. Secretaria Municipal de Saúde**

A aquisição de equipamentos permanentes para organização de materiais armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES

## **7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

7.1. Utilizando de critérios estratégicos visando a maximização da competitividade e a obtenção do menor preço por item, sugere-se que a presente contratação seja realizada em uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em lotes/litens distintos, a fim de promover condições mais favoráveis para a obtenção do menor preço por item.

## **8. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 527.514,98

**8.1.** O valor estimado da contratação é de R\$ 527.514,98 (quinhentos e vinte e sete mil quinhentos e quatorze reais e noventa e oito centavos). A pesquisa de preço foi elaborada com o propósito de estabelecer uma estimativa para os custos associados à aquisição, integrando assim o Estudo Técnico Preliminar.

A planilha com os materiais, quantitativos totais, valores unitários e valor total, encontra-se detalhada no ANEXO I deste ETP.

## **9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

**9.1.** Registra-se ainda que não há contratações interdependentes.

## **10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

**10.1.** Essa contratação encontra-se alinhada com o planejamento das Secretarias Municipais de Educação (SEME) e de Saúde (SEMUS), previstos no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, bem como estabelecidos nos Documentos de Formalização de Demanda - DFDs, anexos ao processo nº 013849/2025.

11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

11.1. O quantitativo estimado para a presente contratação visa atender a Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy/ES, no qual encontra-se detalhado a seguir:

ITEM	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE		
			TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO*	TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	TOTAL
1	BANCADA EM AÇO INOX: toda em inox de alta resistência, facilidade de limpeza e durabilidade, com 1 prateleira inferior. Medidas aproximadas de Altura(m): 0.80, Capacidade de Peso Total Distribuído (Kg): 400 Kg, Espessura da Chapa (mm): 0.8 mm.	Unidade	45	0	45

2	<p><b>CAIXA PLÁSTICA EMPILHABEL</b></p> <p><b>RESISTENTE HORTIFRUTI MONOBLOCO –</b></p> <p>Vazada, constituída por plástico resistente, com a seguintes dimensões: 56cm comprimento X 35 cm de largura X 31cm de altura. Capacidade aproximadamente 50L.</p> <p>Utilizada em diversos segmentos para estoque de produtos. Com impressão do brasão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES e siglas PMPK /SEME nas faces anterior e posterior (comprimento). Cor: Amarela. Similar Plasbox, Caixaplast e Arqplast.</p>	Unidade	810	0	810
3	<p><b>CAIXA PLÁSTICA EMPILHABEL</b></p> <p><b>RESISTENTE HORTIFRUTI MONOBLOCO –</b></p> <p>Vazada, constituída por plástico resistente, com dimensões aproximadas: 77cmX 57 X 31cm de altura. Capacidade aproximadamente 118L. Utilizada em diversos segmentos para estoque de produtos. Com impressão do brasão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES e siglas PMPK/SEME nas faces anterior e posterior (comprimento). Cor: Amarela.</p>	Unidade	265	0	265

4	<p><b>CAIXA TERMICA 55L COM RODINHA:</b></p> <p>parede externa e interna em polietileno e isolamento em poliuretano (PU).</p> <p>Dobradiças em inox. Capacidade aproximada: 55 litros. Dimensões externas aproximadas (Comp. x Larg. x Alt.): 56X44X49cm. Com impressão do brasão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES e siglas PMPK/SEME nas faces anterior e posterior (comprimento). Similar: Coleman, Kokay e Igloo.</p>	Unidade	10	0	10
5	<p><b>CAIXA TERMICA 100L COM RODINHA:</b></p> <p>parede externa e interna em polietileno e isolamento em poliuretano (PU).</p> <p>Dobradiças em inox. Capacidade aproximada: 95 litros. Dimensões externas aproximadas (Comp. x Larg. x Alt.): 93 x 45 x 45 cm. Dimensões internas aproximadas (Comp. x Larg. x Alt.): 81 x 34 x 38 cm. Com impressão do brasão da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES e siglas PMPK/SEME nas faces anterior e posterior (comprimento). Similar: Coleman, Easycoller e Igloo.</p>	Unidade	10	0	10



6	<b>CARRINHO DE CARGA:</b> de metal resistente, com 2 pneus de camara pneumaticos com as seguintes medidas aproximadas 140 x 40 x 28 cm;. Capacidade 350Kg.	Unidade	15	1	16
7	<b>ESTANTE DE INOX:</b> Toda em inox de alta resistência, facilidade de limpeza e durabilidade, com 5 prateleiras. Medidas aproximadas de Altura(m): 1.80, Capacidade de Peso Total Distribuído (Kg): 450 Kg, Espessura da Chapa (mm): 0.8 mm.	Unidade	85	0	85
8	<b>PALLET PLÁSTICO EMPILHÁVEL</b> , vazado com sapata e produzido em Polipropileno PP ou Polietileno PEAD. Produzidos com matéria prima de excelente qualidade, extremamente duráveis. Cor: Cinza Dimensões: 1000 x 1200 x 150 mm. Garantia: Mínimo de 12 meses, SELO DE APROVAÇÃO DO INMETRO. Similar Arqplast, Plasbox e Caixaplast.	Unidade	590	50	640

9	<p><b>PORTA PALLET 250 kg 180x200x60 (CxLxP)</b></p> <p>Prático e versátil, o mini porta pallet é ideal para depósitos, estoques e exposição de mercadorias. Com capacidade de peso de 250kg por nível, esse produto é perfeito para pet shops, oficinas, lojas de materiais de construção e mini atacarejos.</p> <p>Especificações: Cor: Cinza Origem do Produto: Nacional Capacidade de peso: 250 kg Material: AÇO Tipo de pallet: Multiuso Comprimento: 1,80 m Largura: 0,60 m</p>	Unidade	0	50	50
10	<p><b>TRANSPALLET MANUAL TM2500 RTP 525</b></p> <p>(carro hidráulico), possui capacidade de carga de 2.500 kg, com rodas tandem (trucado) nas extremidades do garfo em poliuretano (PU). É um equipamento básico e essencial para movimentação horizontal de cargas paletizadas. Indicado para operar tanto em paletes abertos quanto em paletes dupla face. Especificações Técnicas:</p> <p>Composição principal: aço carbono. Tipo da roda: tandem (roda dupla) Material da roda: poliuretano Posição do operador: em pé, andando Capacidade de carga: 2.500kg; Elevação</p>	Unidade	0	1	1

11	<p><b>ESCADA HOSPITALAR Número Degraus: 2</b></p> <p><b>Degraus, Material: Estrutura E Piso Em Aço</b></p> <p><b>Carbono, Acabamento: C/ Pintura</b></p> <p><b>Eletrostática, Revestimento Degrau E</b></p> <p><b>Sapata: Com Revestimento Antiderrapante,</b></p> <p><b>Dimensão (C X L X A): Cerca De 45 X 45 X</b></p> <p><b>50 CM, Capacidade De Carga: Mínimo De</b></p> <p><b>150 K</b></p>	Unidade	0	10	10
12	<p><b>ESCADA Material: Alumínio, Tipo:</b></p> <p><b>Banqueta, Quantidade Degraus: 3 UN,</b></p> <p><b>Características Adicionais: Reforçada,</b></p> <p><b>Degraus Com Ranhuras, Sendo O Último o</b></p> <p><b>degrau a banquetta.</b></p>	Unidade	0	2	2
	<p><b>ESTANTE EM AÇO Com 36 Gavetas Estante</b></p> <p><b>em Aço 1008 certificado com 36 gavetas,</b></p> <p><b>fechadas nas laterais e fundos, com 4</b></p> <p><b>colunas tipo Dupla Simples em chapa 14 e</b></p> <p><b>13 prateleiras em chapa 24 com reforço em</b></p> <p><b>ômega e dobras dupla. Tratado pelo</b></p> <p><b>processo anticorrosivo por fosfatização,</b></p> <p><b>processo de pintura em epóxi eletrostática</b></p> <p><b>à Pó, secagem em estufa de alta</b></p> <p><b>temperatura 150 graus, na cor cinza claro.</b></p> <p><b>Modelo: EDRG-36/300 Altura:</b></p> <p><b>1980mm Profundidade: 300mm Largura:</b></p> <p><b>920mm Prateleiras: (13) em chapa #24-0,60</b></p> <p><b>mm Colunas: Perfil Dupla Simples de 35 x</b></p>				

13	<p>35mm - chapa #14   Passo de furação de 50mm Gavetas: (36) nas medidas 110mm X 290mm X 295mm (AxLxP) Reforço ômega:</p> <p>Sim (1) Reforço X: Não Número de prateleiras: 13 Pintura: Eletrostática Epóxi à</p> <p>Pó Estrutura desmontável: SiM Cor: CINZA</p> <p>Parafusos: Sextavado com porca UNC 1/4" X 1/2" (104 parafusos e 104 porcas, chave 11)Especificações de chapa e acabamento:</p> <p>Estante industrial reforçada produzida em chapa de aço tratada com antiferruginoso por fosfatização e pintura epóxi-pó por processo eletrostático, prateleiras com 3ª dobra e reforço de Ômega de fundo, proporcionando maior resistência e sustentação.</p>	Unidade	0	3	3
14	<p>ARMÁRIO ESCRITORIO Material: Aço, Quantidade Portas: 2 UN, Material Porta: Aço , Tipo Portas: De Correr , Quantidade Prateleiras: 5 UN, Material Prateleiras: Aço ,</p> <p>Largura: 120 CM, Altura: 2 M,</p> <p>Características Adicionais: Fechado Com Chave , Profundidade: 50 CM, Acabamento Superficial: Pintura Em Epóxi , Cor: Cinza ,</p> <p>Tipo: Alto</p>	Unidade	0	5	5

15	<p>ARMÁRIO EM AÇO com 4 prateleiras e 5 gavetas, para ferramentas</p> <p>Composto por: 04 prateleiras reguláveis 05 gavetas com corrediças telescópicas.</p> <p>Especificações Técnicas: Capacidade de 50kg por prateleira Dimensões (C x L x A): 1200 x 500 x 1700mm Peso: 108 kg</p>	Unidade	0	6	6
----	--	---------	---	---	---

\* OS QUANTITATIVOS DETALHADOS POR SECRETARIA E MODALIDADE DE ENSINO ENCONTRA-SE NO ANEXO I DESSE ETP.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A compra dos referidos equipamentos é indispensável para assegurar o transporte e armazenamento de alimentos, medicações e outros insumos das secretarias envolvidas.

12.2. Cabe ressaltar, que a falta ou escassez dos referidos equipamentos impactam diretamente nas atividades de logística de estocagem e distribuição de insumo.

## 13. Possíveis Impactos Ambientais

13.1. A CONTRATADA deverá atentar-se aos critérios de sustentabilidade, devendo o descarte das embalagens ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

13.2. Além disso, as Secretarias Municipais, bem como os setores que serão atendidos com a solução proposta, também devem atentar-se as práticas sustentáveis para o descarte correto das embalagens descartáveis.

## 14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não identifica-se a necessidade de qualquer providência a ser adotada.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do desgaste natural sofrido pelos objetos ao longo do tempo, provocando quebra e acarretando inutilidade destes equipamentos, impossibilitando a continuidade de seu uso, faz-se necessária sua reposição. Deste modo, a aquisição dos referidos itens se faz necessária para assegurar o transporte e armazenamento de produtos das secretarias envolvidas, sejam eles medicamentos, alimentos, dentre outros.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FERNANDA SANTANA DE MEDEIROS**

nutricionista



*Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 09:38:16.*

**JALIANE BENEVIDES PACHECO GOMES**

administrador



*Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 10:32:19.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA.doc (169.5 KB)