ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO/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 necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a futura aquisição de Mobiliários, os quais serão usados nos departamentos da Prefeitura Municipal de Lagoa Do Carro e Demais Secretarias. A aquisição de Mobiliários é uma medida essencial para atender às necessidades deste município, esses recursos são fundamentais para garantir espaços de trabalho adequados, otimizar processos administrativos e promover um ambiente propício à prestação de serviços de qualidade à comunidade. O investimento em bens materiais não apenas fortalece a infraestrutura municipal, mas também demonstra o compromisso da gestão com o bem-estar e a eficiência na administração pública

2.2. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta não estando o município obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o município se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas. O ponto de partida para definição das quantidades foi o relatório de consumo e saldo da licitação vigente.

3. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.1 O Plano de Contratação Anual do Munícipio de Lagoa Do Carro para o ano de 2026, não foi elaborado.

4. DA ENTREGA E DO LOCAL DOS PRODUTOS

4.1.1. Da entrega

A aquisição dos equipamentos, será realizada de acordo com a necessidade do Município de Lagoa Do Carro 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).

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 empresa deverá atender aos seguintes critérios para assegurar a qualidade no fornecimento dos insumos previstos e de acordo com as necessidades de a municipalidade ofertar produtos de qualidade e garantia, com selo e reconhecimento de órgãos reguladores.

6.2. Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

6.3. As aquisições ora adquiridas têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Outrossim, a contratação será realizada por meio de pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o valor da mesma, bem como levando em consideração a necessidade do objeto.

6.5. Para a aquisição dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, conforme edital.

6.6. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A aquisição de Mobiliários é parte essencial para melhor desempenho dos servidores municipais da Prefeitura de Lagoa Do Carro e demais Secretarias vinculadas, proporcionando assim uma melhor realização das atividades desenvolvidas por todos os servidores públicos municipais.

7.2. A aquisição desses itens deve ser feita com base em uma análise cuidadosa das necessidades dos Departamentos solicitantes, levando em consideração fatores como custo, segurança, eficiência e confiabilidade do fornecedor.

7.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

7.4. Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será

determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para que sejam adotadas as sanções cabíveis.

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 Prefeitura e demais secretarias se basearam 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	ARMÁRIO BAIXO : Armário Escritório Material: Mdf Quantidade Portas: 2 UN Material Porta: Madeira Mdf Tipo Portas: De Giro Quantidade Prateleiras: 1 UN Material Prateleiras: Madeira Mdf Tipo Puxador: Alça Revestimento: Laminado Melamínico Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Travamento Portas Sistema Cremona, Fechadura Com C Profundidade: 48 CM Tipo: Baixo, Cor : Ovo	UND	20
2	ARMÁRIO COPA/COZINHA: Armário Copa/Cozinha Material: Aço, Cor: Branca, Quantidade Portas: 6 UN, Características Adicionais: 1,2x0,5x1,9m, 3 Gavetas, Paneleiro Com Divisões	UND	5
3	ARMÁRIO EM AÇO : Armário Aço - Material: Chapa Aço 24 | Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi Pó, Fosfatizado, Anti- | Cor: Cinza | Quantidade Portas: 2 UN | Quantidade Prateleiras: 4 UN | Altura: 1,95 M | Largura: 0,90 M | Profundidade: 0,40 M | Aplicação: Uso Geral | Características Adicionais: Com Fechadura, Pés Fixos	UND	50
4	ARQUIVO EM AÇO : Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Acabamento Padrão: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura Aplicação: Pastas Suspensas	UND	30
5	CADEIRA ESCRITÓRIO COM BRAÇOS : Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Injetada Material Assento: Espuma Injetada Tratamento Superficial Estrutura: Pintado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Alto Apoio Braço: Com Braços Reguláveis Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Com Rodízios Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 48 X 47 CM Dimensões Encosto: 42 X 63 CM, Peso Minimo Suportado 110kg.	UND	100
6	CADEIRA ESCRITÓRIO SEM BRAÇOS : Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Cor Estrutura: Preta, Com Rodízios Duplos De Náilon E 5 Pés, Peso Minimo Suportado 110kg.	UND	100
7	CADEIRA FIXA : Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada , Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada , Material Estrutura: Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster , Tipo Base: Fixo , Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço , Características Adicionais: Sem Braço , Tratamento Superficial: Pintura Epóxi , Cor: Preta , Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas , Dimensões Assento: 450 X 420 MM, Dimensões Encosto: 380 X 360 MM, Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002	UND	100
8	CADEIRA TIPO LONGARINA: Cadeira Sobre Longarina Material Assento e	UND	30

	Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido Quantidade de Assentos: 3 UN Características Adicionais: Sem Braço		
9	ESTANTE EM AÇO: Estante Material: Aço Altura: 200 CM Largura: 120 CM Profundidade: 0,60 CM Acabamento Superficial: Fosfatizado, Pintura Em Esmalte Sintético Quantidade Prateleiras: 6 UM	UND	150
10	GAVETEIRO MÓVEL: Gaveteiro Móvel Material: Mdp 25mm Quantidade Gavetas: 3 UN Altura: 600 MM Largura: 410 MM Profundidade: 530 MM Tipo Pés: Com Rodízio Características Adicionais: 4 Rodízios Duplo Giro, Fechadura Frontal Com Trava	UND	30
11	MESA ESCRITÓRIO: Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0,60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	UND	100
12	MESA PARA REUNIÃO: Mesa Reunião Retangular Material: Metal, Comprimento: 2.20 M, Largura: 1 M, Altura: 0,74 M, Revestimento: Laminado Melamínico, Material Borda Lateral: Pvc, Espessura Tampo: 25 MM, Cor Estrutura: a Combinar, Acabamento Estrutura: Pintura Eletrostática Em Epóxi-Pó, Material Tampo: MDP,Cor: a Combinar.	UND	10
13	Armário em aço: com duas portas para escritório contendo 3 prateleiras com chave, medindo (AXLXP) 170 x 75x 35cm. Cor : Cinza Padrão	UND	50
14	Arquivo em aço: para escritório com 7 gavetas. Medidas: (AXLXP) 1,33x0,50x0,70. Puxador: Tipo Alça (Cinza). Fechamento: Fechadura Yale (2 chaves). Cor: Cinza Padrão	UND	50
15	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE: CADEIRA ERGONÔMICA TIPO PRESIDENTE, ESTOFADA EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, APOIO DE BRAÇOS ACOLCHOADO, BASE GIRATÓRIA EM AÇO CROMADO COM CINCO RODÍZIOS DUPLOS, AJUSTE DE ALTURA A GÁS, SISTEMA DE INCLINAÇÃO COM TRAVA, APOIO PARA PÉS RETRÁTIL, ELEVADO CONFORTO E RESISTÊNCIA, INDICADA PARA USO ESCRITÓRIO OU ADMINISTRATIVO.	UND	10
16	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR : CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE, REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, BASE GIRATÓRIA EM AÇO CROMADO COM CINCO RODÍZIOS DUPLOS, AJUSTE DE ALTURA A GÁS, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, APOIO DE BRAÇOS FIXOS, SISTEMA DE INCLINAÇÃO COM TRAVA, ESTRUTURA RESISTENTE, DESIGN ERGONÔMICO, CONFORTO E DURABILIDADE PARA USO ADMINISTRATIVO.	UND	20
17	CADEIRA FIXA ESTOFADA: CADEIRA FIXA COM ESTRUTURA METÁLICA PINTADA, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO NA COR PRETA, ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, PÉS FIXOS EM TUBO DE AÇO, RESISTENTE, CONFORTÁVEL E DE FÁCIL LIMPEZA, INDICADA PARA USO EM SALAS DE ESPERA, TREINAMENTO OU REUNIÃO.	UND	50
18	CADEIRA ESTOFADA DECORATIVA: CADEIRA ESTOFADA DECORATIVA, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, REVESTIMENTO EM TECIDO ATOALHADO OU VELUDO, ESTRUTURA EM MADEIRA REFORÇADA, PÉS EM MADEIRA MACIÇA, DESIGN MODERNO, CONFORTÁVEL E RESISTENTE, IDEAL PARA RECEPÇÕES OU SALAS DE ATENDIMENTO.	UND	20

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Foram considerados valores de pesquisa de mercado, sendo que o valor médio ficou em **R$ 654.534,60 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos),** para o período de atendimento de 12 (Doze) meses.

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	ARMÁRIO BAIXO : Armário Escritório Material: Mdf Quantidade Portas: 2 UN Material Porta: Madeira Mdf Tipo Portas: De Giro Quantidade Prateleiras: 1 UN Material Prateleiras: Madeira Mdf Tipo Puxador: Alça Revestimento: Laminado Melamínico Largura: 80 CM Altura: 74 CM Características Adicionais: Travamento Portas Sistema Cremona, Fechadura Com C Profundidade: 48 CM Tipo: Baixo, Cor : Ovo	UND	20	R$ 599,80	R$ 11.996,00
2	ARMÁRIO COPA/COZINHA: Armário Copa/Cozinha Material: Aço, Cor: Branca, Quantidade Portas: 6 UN, Características Adicionais: 1,2x0,5x1,9m, 3 Gavetas, Paneleiro Com Divisões	UND	5	R$ 1.338,06	R$ 6.690,30
3	ARMÁRIO EM AÇO : Armário Aço - Material: Chapa Aço 24 | Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi Pó, Fosfatizado, Anti- | Cor: Cinza | Quantidade Portas: 2 UN | Quantidade Prateleiras: 4 UN | Altura: 1,95 M | Largura: 0,90 M | Profundidade: 0,40 M | Aplicação: Uso Geral | Características Adicionais: Com Fechadura, Pés Fixos	UND	50	R$ 1.040,80	R$ 52.040,00
4	ARQUIVO EM AÇO : Arquivo Escritório Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Acabamento Padrão: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Cor: Cinza Características Adicionais: Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, Com Fechadura Aplicação: Pastas Suspensas	UND	30	R$ 1.054,55	R$ 31.636,50
5	CADEIRA ESCRITÓRIO COM BRAÇOS : Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma Injetada Material Assento: Espuma Injetada Tratamento Superficial Estrutura: Pintado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Alto Apoio Braço: Com Braços Reguláveis Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Características Adicionais: Com Rodízios Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Cor Estrutura: Preta Quantidade Pés: 5 UN Dimensões Assento: 48 X 47 CM Dimensões Encosto: 42 X 63 CM, Peso Minimo Suportado 110kg.	UND	100	R$ 873,64	R$ 87.364,00
6	CADEIRA ESCRITÓRIO SEM BRAÇOS : Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético Material Encosto: Espuma	UND	100	R$ 277,21	R$ 27.721,00

	Poliuretano Injetado Material Assento: Espuma Poliuretano Injetado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Médio Apoio Braço: Sem Braços Cor: Preta Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás Cor Estrutura: Preta, Com Rodízios Duplos De Náilon E 5 Pés, Peso Minimo Suportado 110kg.				
7	CADEIRA FIXA : Cadeira Fixa Material Assento: Madeira E Espuma Injetada , Material Encosto: Madeira E Espuma Injetada , Material Estrutura: Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster , Tipo Base: Fixo , Tipo Encosto: Interligado Ao Assento Por Tubo De Aço , Características Adicionais: Sem Braço , Tratamento Superficial: Pintura Epóxi , Cor: Preta , Tipo Pé: 4 Pés Com Sapatas , Dimensões Assento: 450 X 420 MM, Dimensões Encosto: 380 X 360 MM, Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2002	UND	100	R$ 262,24	R$ 26.224,00
8	CADEIRA TIPO LONGARINA: Cadeira Sobre Longarina Material Assento e Encosto: Espuma Poliuretano Injetado Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido Quantidade de Assentos: 3 UN Características Adicionais: Sem Braço	UND	30	R$ 686,25	R$ 20.587,50
9	ESTANTE EM AÇO: Estante Material: Aço Altura: 200 CM Largura: 120 CM Profundidade: 0,60 CM Acabamento Superficial: Fosfatizado, Pintura Em Esmalte Sintético Quantidade Prateleiras: 6 UM	UND	150	R$ 740,05	R$ 111.007,50
10	GAVETEIRO MÓVEL: Gaveteiro Móvel Material: Mdp 25mm Quantidade Gavetas: 3 UN Altura: 600 MM Largura: 410 MM Profundidade: 530 MM Tipo Pés: Com Rodízio Características Adicionais: 4 Rodízios Duplo Giro, Fechadura Frontal Com Trava	UND	30	R$ 702,95	R$ 21.088,50
11	MESA ESCRITÓRIO: Mesa Escritório Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0,60 M Altura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	UND	100	R$ 703,75	R$ 70.375,00
12	MESA PARA REUNIÃO: Mesa Reunião Retangular Material: Metal, Comprimento: 2.20 M, Largura: 1 M, Altura: 0,74 M, Revestimento: Laminado Melamínico, Material Borda Lateral: Pvc, Espessura Tampo: 25 MM, Cor Estrutura: a Combinar, Acabamento Estrutura: Pintura Eletrostática Em Epóxi-Pó, Material Tampo: MDP,Cor: a Combinar.	UND	10	R$ 1.541,07	R$ 15.410,70
13	Armário em aço: com duas portas para escritório contendo 3 prateleiras com chave, medindo (AXLXP) 170 x 75x 35cm. Cor : Cinza	UND	50	R$ 1.048,20	R$ 52.410,00

	Padrão				
14	Arquivo em aço: para escritório com 7 gavetas. Medidas: (AXLXP) 1,33x0,50x0,70. Puxador: Tipo Alça (Cinza). Fechamento: Fechadura Yale (2 chaves). Cor: Cinza Padrão	UND	50	R$ 1.564,19	R$ 78.209,50
15	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE: CADEIRA ERGONÔMICA TIPO PRESIDENTE, ESTOFADA EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, APOIO DE BRAÇOS ACOLCHOADO, BASE GIRATÓRIA EM AÇO CROMADO COM CINCO RODÍZIOS DUPLOS, AJUSTE DE ALTURA A GÁS, SISTEMA DE INCLINAÇÃO COM TRAVA, APOIO PARA PÉS RETRÁTIL, ELEVADO CONFORTO E RESISTÊNCIA, INDICADA PARA USO ESCRITÓRIO OU ADMINISTRATIVO.	UND	10	R$ 822,22	R$ 8.222,20
16	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR : CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE, REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, BASE GIRATÓRIA EM AÇO CROMADO COM CINCO RODÍZIOS DUPLOS, AJUSTE DE ALTURA A GÁS, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, APOIO DE BRAÇOS FIXOS, SISTEMA DE INCLINAÇÃO COM TRAVA, ESTRUTURA RESISTENTE, DESIGN ERGONÔMICO, CONFORTO E DURABILIDADE PARA USO ADMINISTRATIVO.	UND	20	R$ 617,02	R$ 12.340,40
17	CADEIRA FIXA ESTOFADA: CADEIRA FIXA COM ESTRUTURA METÁLICA PINTADA, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO NA COR PRETA, ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, PÉS FIXOS EM TUBO DE AÇO, RESISTENTE, CONFORTÁVEL E DE FÁCIL LIMPEZA, INDICADA PARA USO EM SALAS DE ESPERA, TREINAMENTO OU REUNIÃO.	UND	50	R$ 240,21	R$ 12.010,50
18	CADEIRA ESTOFADA DECORATIVA: CADEIRA ESTOFADA DECORATIVA, ASSENTO E ENCOSTO ACOLCHOADOS, REVESTIMENTO EM TECIDO ATOALHADO OU VELUDO, ESTRUTURA EM MADEIRA REFORÇADA, PÉS EM MADEIRA MACIÇA, DESIGN MODERNO, CONFORTÁVEL E RESISTENTE, IDEAL PARA RECEPÇÕES OU SALAS DE ATENDIMENTO.	UND	20	R$ 460,05	R$ 9.201,00
VALOR TOTAL					**R$ 654.534,60**

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 aquisição de Mobiliários é uma medida estratégica que visa alcançar vários resultados positivos para a administração. Aqui encontram-se os benefícios diretos e indiretos que esperamos alcançar com essa contratação:

11.1.1. **Economicidade**: através da compra em grandes quantidades, podemos negociar melhores preços com os fornecedores, resultando em uma economia significativa para a administração.

11.1.2. **Eficácia**: com a disponibilidade adequada desses itens, podemos garantir que todas as demandas relacionadas a aquisição de ares condicionados e ventiladores sejam realizadas sem interrupções, aumentando assim a eficácia das nossas operações.

11.1.3. **Eficiência**: ao garantir fornecimento constante desses itens, podemos evitar o desperdício de tempo e recursos humanos na busca desses materiais em diferentes fornecedores.

11.1.4. **Melhor aproveitamento dos recursos**: com a contratação desses itens, podemos liberar nossos recursos humanos, materiais e financeiros para se concentrarem em outras tarefas importantes.

11.1.5. **Impactos ambientais positivos**: ao optar por fornecedores que seguem práticas sustentáveis na produção e distribuição desses itens, podemos contribuir para a redução do consumo de papel e energia elétrica.

11.1.6. **Melhoria da qualidade dos produtos ou serviços oferecidos à sociedade**: Com o fornecimento de ares condicionados e ventiladores, podemos garantir a continuidade e a qualidade dos serviços que dependem desses recursos.

11.2. Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos no meio ambiente e na qualidade dos serviços que oferecemos à sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Serão adotas 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 Gerência de Compras
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 suspenção do processo licitatório.
RISCO 04: Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega do objeto, especificações divergentes. Falha	**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	**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

maior	

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 Prefeitura municipal e demais secretarias, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

Equipe responsável pela elaboração do ETP:

Lagoa Do Carro, 06 de novembro de 2026

Jacinópolis Rodrigo de Oliveira Amorim
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Industrial

Solidade Rodrigues Pereira da Silva
Coordenadora da Assessoria Especial de Gabinete