



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

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

MOBILIÁRIOS E MATERIAIS PERMANENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2026, DE 21 DE JULHO DE 2026.

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E MATERIAIS PERMANENTE PARA O MUNICÍPIO DE RONDINHA - RS.

ÁREA REQUISITANTE:

SEC. MUNIC. DE ADMINSTRAÇÃO	MARINALVA TREMEA
-----------------------------	------------------

ÁREA DEMANDANTE	RESPONSÁVEL
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO	MARINALVA TREMEA
SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	LEONICE MARINES ZORZI
SEC. MUNIC. DE SAÚDE	ROSANE CRISTINA BALDI
SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	EMANUEL SIGNOR GASPARETTO
SEC. MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	MIRTES TERESINHA BRAGA PITOL
SEC. MUNIC. DE IND. COM. CULTURA E TURISMO	JONATAN DI DOMENICO

JULHO, 2026



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

1. INTRODUÇÃO

Trata-se o presente documento de Estudo Técnico Preliminar (ETP), decorrente de demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de secretaria requisitante, (órgão gerenciador), visando a implantação de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de **MOBILIÁRIOS E MATERIAIS PERMANENTES**. O certame visa atender de forma contínua, planejada e padronizada as necessidades operacionais, pedagógicas, administrativas e de infraestrutura urbana das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Desporto, Saúde, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, e de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo do Município de Rondinha - RS.

Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento da contratação, destinado a demonstrar a viabilidade técnica e econômica da demanda, bem como a embasar o futuro Termo de Referência, em estrita observância ao disposto no art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Apresenta-se a descrição das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar para a Administração Municipal de Rondinha-RS, visto que as identificações das necessidades possibilitam as contratações de soluções de mercado potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos técnicos previamente delineados conduz ao conhecimento das empresas do ramo com disponibilidade de fornecimento, dos produtos, capazes de atender pontualmente as necessidades do município, demandando melhor produtividade, melhores resultados, e uma gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos públicos.

As necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar para a Administração Municipal de Rondinha - RS fundamenta-se na busca por soluções de mercado que otimizem a infraestrutura física dos órgãos públicos. O mapeamento prévio dessas demandas permite que o município selecione mobiliários que aliem durabilidade, ergonomia e sustentabilidade, resultando em maior produtividade dos servidores, segurança aos usuários e eficiência na gestão dos recursos públicos.

A aquisição de mobiliários corporativos, escolares e urbanos é indispensável para garantir a continuidade, modernização e adequação dos serviços municipais. Ambientes administrativos e operacionais necessitam de estações de trabalho e arquivos adequados para dar suporte à rotina dos servidores. Paralelamente, as salas de aula e refeitórios demandam estruturas pedagógicas e coletivas que assegurem o bem-estar e o pleno desenvolvimento dos estudantes. No âmbito externo, o mobiliário urbano qualificado é essencial para propiciar acessibilidade, conforto e higiene à população nas praças, parques e pontos de parada de transporte público.

A contratação justifica-se pela necessidade de dotar o município de um mecanismo ágil para a reposição de bens avariados e a estruturação de novos espaços físicos pelo período de mínimo de 12 (doze) meses. Como o desgaste natural e o surgimento de novas demandas ocorrem de forma descentralizada nas diversas pastas, o parcelamento do fornecimento atende ao princípio da eficiência. Ademais, a exigência de laudos ergonômicos e certificações ambientais neste estudo visa resguardar a saúde ocupacional dos servidores (em estrito cumprimento à NR-17) e garantir o alinhamento do município às diretrizes de consumo sustentável.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se a modelagem mais adequada, pois garante ampla transparência, evita estoques públicos desnecessários e promove a economicidade, permitindo que cada secretaria requisite os quantitativos de mobiliário estritamente necessários para o bom funcionamento dos serviços públicos, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade do saldo registrado.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandí, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O planejamento da presente contratação está estritamente alinhado ao **Plano de Contratações Anual (PCA)** do Município de Rondinha - RS para o exercício vigente, cumprindo formalmente a exigência contida no art. 12, inciso VII, e no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Este alinhamento macro assegura a governança pública, a conformidade com as metas transversais da Administração e o foco na continuidade e excelência dos serviços públicos prestados à população em todas as pastas governamentais.

Dados de Identificação do Planejamento (PCA)

Ente Federativo	Ano do PCA	CNPJ Institucional	Chave de Identificação do Item
Município de Rondinha/RS	2026	87.712.212/0001-80	87712212000180-0-000001/2026

Dados de Identificação do Planejamento (PCA) - Detalhes de Conformidade e Governança

Regularidade Legal: A demanda por mobiliários e materiais permanentes encontra-se previamente cadastrada e aprovada no cronograma de compras do município, atendendo a todos os requisitos procedimentais e administrativos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo para o exercício de 2026.

Finalidade Institucional: A inclusão no PCA atesta o interesse público na manutenção, reestruturação e modernização das secretarias de Administração, Educação, Saúde, Agricultura, Assistência Social e Turismo. O registro prévio garante que o fluxo de aquisições de bens de capital ocorra de forma planejada, evitando soluções de continuidade no atendimento direto e indireto ao cidadão rondinhense.

Eficiência Orçamentária: O alinhamento das demandas de múltiplas secretarias no planejamento anual unificado aprimora a alocação dos recursos financeiros municipais. A centralização via Sistema de Registro de Preços maximiza o ganho de escala, garantindo ampla transparência, economicidade por item isolado e eficiência na execução do cronograma orçamentário de cada uma das secretarias demandantes.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se plenamente alinhada às diretrizes estratégicas fixadas no Plano de Contratações Anual do Município de Rondinha - RS. O objeto está em estrita conformidade com os objetivos institucionais da Administração Municipal, mantendo o foco na excelência e na continuidade da prestação dos serviços públicos à população, sem comprometer os princípios da eficiência, eficácia e economicidade, além de aprimorar a alocação dos recursos orçamentários e financeiros das pastas envolvidas.

A presente contratação visa à formalização de uma Ata de Registro de Preços para a aquisição eventual e futura de **mobiliários e materiais permanentes**. A estrutura modular e parcelada do Sistema de Registro de Preços atende com precisão às necessidades sazonais e descentralizadas das Secretarias Municipais, revelando-se uma solução imprescindível para o bom andamento das atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais e de saúde do município.

O certame será processado com julgamento por item, permitindo que as empresas do ramo ofereçam o menor preço unitário para cada mobiliário, sem que isso comprometa a qualidade, a padronização e as especificações técnicas detalhadas neste estudo. Essa estratégia de adjudicação visa ampliar a competitividade, atraindo tanto fabricantes quanto distribuidores especializados, o que maximiza a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário.

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **sendo passível de prorrogação por igual período por anuência das partes**, desde que formalmente



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandí, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

comprovada a manutenção da vantajosidade econômica dos preços registrados perante o mercado. Essa extensão temporal observará estritamente os limites e parâmetros estabelecidos no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese na qual o prazo total acumulado de vigência do instrumento não poderá exceder o período contínuo de 2 (dois) anos. Ressalta-se que a referida prorrogação poderá alcançar, inclusive, a **renovação dos quantitativos originalmente registrados**, em estrita consonância com as regras regulamentares que disciplinam a duração e a possibilidade de extensão das atas de registro de preços na Nova Lei de Licitações.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo um processo isonômico, célere e totalmente transparente.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários à contratação de empresa para fornecimento de **MOBILIARIOS E MATERIAIS PERMANENTE**, para atendimento de outras necessidades das Secretarias Municipais do Município, nos diversos setores administrativos do município, como requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Os materiais, 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. Neste ponto, todos os materiais a serem adquiridos pela Administração, obedecem a padronização usuais de mercados podendo ser facilmente fornecidos por fornecedores locais, regionais sem restrição do caráter competitivo do certame licitatório.

5.1. DOS REQUISITOS QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

A descrição detalhada e o respectivo quantitativo estimado (limites mínimos e máximos para fins de registro de preços) dos itens que compõem o objeto desta contratação estão consolidados na tabela abaixo, em estrita consonância com as diretrizes técnicas do documento anexo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CONJUNTO REFEITÓRIO EMPILHÁVEL (1 MESA E 2 BANCOS)	Conjunto	10	R\$ **, **	R\$ **, **
2	ARMÁRIO CONFECCIONADO EM AÇO ALTURA DE 170 A 210 CM X LARGURA DE 70 A 110 CM, 04 PRATELEIRAS, 2 PORTAS COM CHAVE	Unidade	5	R\$ **, **	R\$ **, **
3	ESTANTE DESMONTÁVEL, CONFECCIONADA EM AÇO GALVANIZADO PINTADO, ABERTA NO FUNDO E NAS LATERAIS 6 PRATELEIRAS REFORÇADA	Unidade	10	R\$ **, **	R\$ **, **
4	BALCÃO OFFICE BAIXO MDP COR BEGE OU CINZA CLARO, 2 PORTAS COM CHAVE, DIMENSÕES ALTURA DE 70 A 85CM X LARGURA DE 90 A 100CM E PROF. 40 A 45CM	Unidade	20	R\$ **, **	R\$ **, **
5	ARMÁRIO OFFICE ALTO MDP COR BEGE OU CINZA CLARO, 2 PORTAS COM CHAVE, DIMENSÕES ALTURA DE 1550 A 1600CM X LARGURA DE 92 A 100CM E PROF. 40 A 45CM	Unidade	30	R\$ **, **	R\$ **, **



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

6	ARMÁRIO Estante MDP 18MM COR BEGE OU CINZA CLARO, 2 PORTAS COM CHAVE, 2 NIOCHOS DE PRATELEIRAS DIMENSÕES ALTURA DE 1550 A 1600CM X LARGURA DE 92 A 100CM E PROF. 40 A 45CM	Unidade	10	R\$ **, **	R\$ **, **
7	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS C/ CORREDIÇAS METÁLICAS, 1 COM CHAVE, RODÍZIOS, MDP, COR BEGE OU CINZA CLARO, DIMENSÕES ALTURA DE 65 A 70 CM X LARGURA DE 42 A 48CM, E PROF. 42 A 45CM	Unidade	30	R\$ **, **	R\$ **, **
8	MESA PARA ESCRITÓRIO COM TAMPO E PAINEL EM MADEIRA MDP 15 MM, PÉS DUPLOS, BORDA RÍGIDA + GAVETEIRO 02 GAVETAS COM CHAVE	Unidade	12	R\$ **, **	R\$ **, **
9	MESA DE ESCRITÓRIO EM L, 170CM X 150CM, 2 GAVETAS CORREDIÇA METÁLICA E CHAVE.	Unidade	10	R\$ **, **	R\$ **, **
10	ESTANTE ORGANIZADORA ESCOLAR ALTA COM 09 NICHOS E PÉS METÁLICOS	Unidade	10	R\$ **, **	R\$ **, **
11	CONJUNTO COLETIVO INFANTIL, 01 MESA CIRCULAR E 06 CADEIRAS	Conjunto	10	R\$ **, **	R\$ **, **
12	ESTANTE ORGANIZADORA ESCOLAR COM 08 NICHOS	Unidade	12	R\$ **, **	R\$ **, **
13	ARMÁRIO ALTO OFFICE COM DUAS PORTAS (PADRÃO AMADEIRADO), 2,10X80X40CM	Unidade	2	R\$ **, **	R\$ **, **
14	ARMÁRIO ALTO OFFICE, ALMOXARIFADO COM 06 PORTAS 3,00M	Unidade	2	R\$ **, **	R\$ **, **
15	CADEIRA COMPACTA TIPO PRESIDENTE, GIRATÓRIA, ESTOFADA E COM BRAÇOS REGULÁVEIS	Unidade	20	R\$ **, **	R\$ **, **
16	CADEIRA CORPORATIVA GIRATÓRIA, ESTOFADA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS (ESPALDAR MÉDIO)	Unidade	2	R\$ **, **	R\$ **, **
17	CADEIRA CORPORATIVA FIXA TIPO DIRETOR/EXECUTIVO COM BASE EM ESTILO SKI (BALANCIM)	Unidade	20	R\$ **, **	R\$ **, **
18	CADEIRA CORPORATIVA FIXA, ESTOFADA, COM ESTRUTURA DE QUATRO PÉS	Unidade	25	R\$ **, **	R\$ **, **
19	CADEIRA FIXA EM RESINA TERMOPLÁSTICA, EMPILHÁVEL, COM ESTRUTURA METÁLICA	Unidade	50	R\$ **, **	R\$ **, **
20	LONGARINA CORPORATIVA DE 02 LUGARES EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM BRAÇOS	Unidade	20	R\$ **, **	R\$ **, **
21	CAMINHA INFANTIL EMPILHÁVEL COLORIDA	Unidade	70	R\$ **, **	R\$ **, **
22	BANCO DE JARDIM/ÁREA EXTERNA EM MADEIRA PLÁSTICA E POLIPROPILENO (150 CM)	Unidade	20	R\$ **, **	R\$ **, **
23	LIXEIRA CILÍNDRICA URBANA EM MADEIRA PLÁSTICA E POLIPROPILENO (100 LITROS)	Unidade	30	R\$ **, **	R\$ **, **
24	ABRIGO DE PASSAGEIROS ECOSSUSTENTÁVEL COM BANCO INTEGRADO	Conjunto	6	R\$ **, **	R\$ **, **
TOTAIS				R\$ **, **	



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Para fornecimento dos equipamentos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO:

Os documentos relativos à habilitação estão relacionados, no Termo de referência, e serão julgados suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, dividindo-se em:

- I - Habilitação Jurídica;
- II - Habilitação Técnica;
- III - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- IV - Habilitação Econômico-Financeira

5.3. DOS PRAZOS, DA FORMA DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

Após formalizada a Ata de Registro de Preços, o Setor de Compras e Licitações encaminhará a respectiva Autorização de Fornecimento (AF) acompanhada da cópia da Nota de Empenho ao licitante detentor da ata, que deverá efetuar a entrega e a **instalação/montagem integral** dos materiais nos endereços indicados nas respectivas secretarias demandantes, com **FRETE PAGO (modalidade CIF)**, ou seja, sem qualquer ônus logístico ou operacional para a Administração Municipal de Rondinha - RS. As entregas deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas descritas na proposta de preços, acompanhadas das respectivas Notas Fiscais/Faturas, sob pena de decair o direito à contratação e de aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os materiais/equipamentos deverão ser entregues nos locais indicado no Termo de Referência em até **20 (vinte)** dias. O Município, através do setor de compras, emitirá as “**Autorização de fornecimento**” e “**Nota de Empenho**” e enviará para Fornecedora providenciar a entrega dos materiais, indicando a quantidade e o local de entrega. O prazo **poderá ser prorrogado** uma única vez por igual período, mediante requerimento formal e devidamente justificado por parte da fornecedora, desde que aceito expressamente pela Administração Pública antes do esgotamento do prazo original.

O **descumprimento do prazo de entrega**, sem que tenha havido prévia e formal ampliação concedida pela Administração, ensejará a imediata aplicação de sanções administrativas de multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, com fulcro [nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

Os bens permanentes e mobiliários serão **recebidos provisoriamente** para fins de triagem e verificação. O município, por meio de ato oficial, designará o fiscal do contrato ou comissão de recebimento, que deverá realizar o registro de cada lote entregue, conferindo os volumes, a integridade física das peças, a execução da montagem e sua estrita conformidade com os memoriais descritivos deste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os materiais serão **rejeitados** quando apresentarem desconformidades, defeitos, avarias de transporte ou especificações divergentes deste Estudo Técnico Preliminar e do termo de referência, conforme o § 1º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nestes casos, a contratada deverá promover a substituição ou correção dos itens recusados no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da notificação oficial, sob suas inteiras expensas e sem prejuízo das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da qualidade, integridade, perfeito funcionamento e montagem dos mobiliários, formalizado mediante Termo Circunstanciado, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de a verificação técnica não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo legal. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da contratada por vícios redibitórios, defeitos ocultos ou prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência da data agendada para a entrega, qualquer intercorrência de força maior que impossibilite o cumprimento do cronograma, apresentando a respectiva comprovação fática. A fornecedora responde integralmente pelos vícios e danos decorrentes do objeto entregue, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.4.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 5.4.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- 5.4.1.2. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de contrato;
- 5.4.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no material adquirido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre atender as normas técnicas aplicadas para cada produto para que não ofereçam riscos à Saúde, a segurança e a integridade física dos operadores.
- 5.4.1.4. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

5.4.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 5.4.2.1. Realizar a entrega provisória dos mobiliários em total consonância com as descrições técnicas, entregando-os **integralmente montados e instalados**, substituindo-os imediatamente às suas expensas caso constatada qualquer desconformidade;
- 5.4.2.2. Cumprir os prazos estipulados;
- 5.4.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 5.4.2.4. Comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- 5.4.2.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelos materiais até sua efetiva entrega, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na aquisição dos mesmos;



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

5.4.2.6. Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

5.4.2.7. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. DAS SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato e ou Ata de Registro de Preço;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g.1. considerar-se-á retardamento o atraso até o limite de 15 dias, após este período será considerado inexecução total.
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item acima, as seguintes sanções:

- a. Pela pratica das infrações previstas nas alíneas “a”, “d”, “f” e “g”, multa de 1% do valor da proposta ou do contrato, por ato praticado;
- b. Pela pratica das infrações previstas na alínea “b”, multa de 10% sobre o valor total do contrato, caso não seja comprovado o dolo, dobrando o percentual, em caso o ato seja doloso;
- c. Pela pratica das infrações previstas na alínea “c” e “e”, multa de 20% do valor total da proposta ou do contrato, além de impedimento de licitar e contratar;
- d. Pela pratica das infrações previstas na alínea “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, multa de 25% sobre o valor total do contrato ou proposta, além da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 5 anos.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente;

a. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A aplicação das sanções, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades máximas a serem registradas neste certame foi calculada com base no histórico de consumo e nas últimas contratações de mobiliários e materiais permanentes realizadas pela Administração Municipal, ponderada pela variação da demanda projetada para o exercício de 2026.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Neste sentido, a Secretaria Municipal de Administração, atuando como órgão gerenciador, consolidou e refinou as necessidades de cada pasta participante (Administração, Educação e Desporto, Saúde, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e Turismo), procedendo à inclusão destas demandas planejadas no Plano de Contratações Anual (PCA). A definição dos quantitativos máximos observou critérios de razoabilidade, a capacidade física de armazenamento das secretarias e a projeção de expansão ou reestruturação dos serviços públicos prestados à comunidade de Rondinha - RS.

Por se tratar de uma licitação sob a modelagem do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos listados na tabela de especificações técnicas (item 5.1) representam o teto máximo que o município poderá adquirir ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Essa estratégia mitiga o risco de superdimensionamento de estoques e garante que os empenhos e as entregas ocorram de forma estritamente fracionada e parcelada, acompanhando a disponibilidade orçamentária e a real necessidade fática de reposição ou instalação de novos mobiliários em cada secretaria governamental.

7. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

A solução de mercado mais comum, viável e eficiente adotada pelos diversos órgãos da Administração Pública para o atendimento desta necessidade recorre ao mercado de fornecedores constituídos por empresas privadas locais, regionais ou nacionais que tenham em sua atividade principal ou secundária o comércio varejista ou atacadista de mobiliários para escritório, móveis escolares, estruturas pré-moldadas e artigos de urbanismo, compatíveis com os requisitos e detalhamentos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Conforme análise de viabilidade realizada para a solução desta necessidade administrativa, o mercado nacional apresenta ampla maturidade e capilaridade logística para o fornecimento dos itens. Vislumbra-se perfeitamente possível, sob os aspectos técnico e econômico, a participação de empresas especializadas no **segmento moveleiro corporativo, fabricantes de mobiliário escolar padronizado e distribuidoras de soluções ecossustentáveis em madeira plástica (WPC)**, garantindo o atendimento integral dos 24 itens mapeados. A opção pela aquisição direta de bens novos de mercado afasta alternativas como a locação de móveis, que se mostrou economicamente desvantajosa a longo prazo devido ao caráter permanente e à destinação pública contínua dos bens (especialmente na linha escolar e urbana).

A identificação das alternativas disponíveis no mercado é essencial para balizar a escolha da solução que melhor atenda aos interesses da Administração Municipal de Rondinha - RS, sob os aspectos técnico, econômico, logístico e ambiental, conforme as opções analisadas a seguir:

1. Aquisição Direta de Mobiliário Novo (Conforme Especificações Técnicas e Normativas)

A contratação de mobiliários e materiais permanentes novos, estruturados de acordo com as especificações detalhadas no documento anexo e em estrita conformidade com as normas técnicas, por meio de **Sistema de Registro de Preços**, constitui a solução mais estável e tradicional do mercado moveleiro corporativo, escolar e urbano. Fornecedores industriais especializados dispõem de linhas completas e padronizadas de móveis de aço, madeira corporativa, mobiliário pedagógico infantil e soluções externas ecossustentáveis em madeira plástica (WPC).

Pontos Positivos:

- ⇒ Cobertura de fábrica integral sobre os móveis adquiridos por no mínimo 12 meses.
- ⇒ Atendimento garantido às normas ABNT NBR 13962 (escritório), NBR 14006 (escolar) e NR-17 (ergonomia).
- ⇒ Padronização industrial que garante reposição futura facilitada de peças, componentes ou módulos.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

- ⇒ Exigência de certificação de origem legal da madeira (FSC/PEFC) e uso de composto plástico 100% reciclado.
- ⇒ O processo licitatório amplo assegura isonômica concorrência, competitividade e a proposta comercial mais vantajosa para o erário.

Pontos Negativos:

- ⇒ Rito processual e legal do Pregão Eletrônico exige tempo regulamentar para conclusão.
- ⇒ Risco de impugnações ou recursos administrativos por parte dos licitantes que podem estender os prazos do certame.
- ⇒ Necessidade de aporte de capital mais expressivo para o investimento inicial em bens novos de capital.

2. Locação de Mobiliário Corporativo e Estruturas Urbanas

A alternativa de locação de bens móveis, embora disponível no mercado para escritórios temporários e eventos de curto prazo, consiste no uso temporário de itens mediante o pagamento de parcelas mensais de prestação de serviços, com obrigações de manutenção preventiva por conta da locadora.

Pontos Positivos:

- ⇒ Facilidade para adequações rápidas de leiaute ou substituições de curto prazo.
- ⇒ Solução ideal para demandas emergenciais, eventos temporários ou projetos sazonais com prazo final definido.
- ⇒ Pagamento distribuído ao longo dos meses operacionais, reduzindo o desembolso imediato de capital.

Pontos Negativos:

Impossibilidade material de aplicar a locação para os itens urbanos (Item 22 - Banco de Jardim, Item 23 - Lixeira Urbana e Item 24 - Abrigo de Passageiros), que exigem instalação civil e chumbamento permanente ao solo.

- ⇒ O custo total acumulado de locações de longo prazo ultrapassa significativamente o valor de compra direta do bem.
- ⇒ O município despende recursos continuados sem reverter os bens em patrimônio imobilizado para o ente federativo.
- ⇒ Restrição do mercado em fornecer mobiliários escolares anatômicos e caminhas infantis sob a modalidade de aluguel.

3. Aquisição de Mobiliário Reformado / Proveniente de Economia Circular

Esta alternativa baseia-se na aquisição de lotes de móveis usados, remanufaturados ou reformados, oriundos de leilões, desmobilizações institucionais ou cooperativas que atuam com reuso de materiais estruturais.

Pontos Positivos:

- ⇒ Forte apelo de preservação ambiental através da extensão imediata da vida útil de bens já existentes.
- ⇒ Custos de aquisição na fatura inicial potencialmente menores do que os de itens novos de fábrica.

Pontos Negativos:



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

- ⇒ Severo desafio na manutenção da uniformidade visual e cromática necessária para a padronização das repartições e escolas municipais.
- ⇒ Menor vida útil residual dos componentes de madeira, estofamentos e sistemas de pistão mecânico, gerando custos frequentes de manutenção.
- ⇒ Limitação extrema ou ausência total de garantias técnicas de fábrica e indisponibilidade de peças para reposição.
- ⇒ Dificuldade em obter laudos técnicos oficiais de ergonomia (NR-17) e ensaios mecânicos de laboratório credenciado pelo INMETRO para lotes reformados.

ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Alternativa 1: Aquisição direta de mobiliário novo, conforme especificações técnicas e normativas.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A aquisição direta de mobiliário novo consolidou-se como a única alternativa tecnicamente viável e economicamente vantajosa para o Município de Rondinha - RS. Esta decisão fundamenta-se na necessidade de obter bens de alta durabilidade e resistência mecânica para suportar o uso público contínuo e coletivo, especialmente no que tange aos móveis escolares e às estruturas urbanas expostas a intempéries climáticas (Itens 22, 23 e 24), cuja fixação permanente exige chumbamento civil, o que inviabiliza sumariamente o modelo de locação.

Ademais, a compra direta de itens novos assegura o estrito cumprimento das obrigações legais de segurança ocupacional dos servidores (NR-17) e proteção física dos alunos da rede municipal (ABNT NBR 14006), respaldada por laudos técnicos de laboratório e ampla garantia de fábrica contra defeitos estruturais. O uso do Sistema de Registro de Preços sob a Lei nº 14.133/2021 coroa esta escolha, pois permite ao município obter os preços competitivos da compra direta de bens novos sem a obrigação de imobilizar capital de imediato, realizando as aquisições de forma parcelada e sob demanda.

As empresas licitantes deverão atender a todas as capacidades e competências regulamentares estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame. A exigência de atestados de capacidade técnica e laudos de conformidade técnica emitidos por laboratórios credenciados visa mitigar o risco de contratação de empresas sem a devida qualificação ou de "aventureiros", garantindo a seleção de um parceiro comercial realmente capaz de entregar produtos duráveis, ergonômicos e que atendam às necessidades das secretarias com eficiência, qualidade e economicidade.

A contratação e as futuras ordens de fornecimento serão formalizadas após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Será exigida das empresas beneficiárias a comprovação integral das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas obrigatoriamente atualizadas durante toda a vigência do instrumento de registro, sob pena de rescisão e aplicação de penalidades.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em estrito atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação foi mensurado a partir de rigorosa pesquisa de preços parametrizada, em total



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

conformidade com as diretrizes e balizamentos do art. 23 da referida Lei, utilizando-se subsidiariamente as regras de composição de custos vigentes.

Determinou-se o valor estimado da contratação com fulcro no art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante levantamento de pesquisas de preços junto a fornecedores no mercado de empresas privadas locais e nacionais através de ampla pesquisa de mercado, bem como por meio de consulta à ferramenta especializada para pesquisa e gestão de preços em processos licitatórios públicos, o sistema "Banco de Preços", através do portal oficial <https://www.bancodeprecos.com.br>, definindo-se de forma justa e real os valores máximos aceitáveis para o certame.

Como resultado da aplicação rigorosa dessa metodologia de preços combinados, o valor total global estimado para a presente contratação, considerando o somatório dos quantitativos máximos projetados para o atendimento de todas as Secretarias Municipais do Município de Rondinha - RS, restou fixado em **R\$ 536.139,70 (quinhentos e trinta e seis mil, cento e trinta e nove reais e setenta centavos)**, cujos valores unitários de referência encontram-se pormenorizados na tabela de especificações técnicas (item 5.1) deste Estudo Técnico Preliminar.

8.1. DA METODOLOGIA UTILIZADA PARA DETERMINAÇÃO DO PREÇOS:

O preço máximo aceitável para o certame foi balizado por meio de uma cesta de preços obtida através de métodos combinados, priorizando-se:

I - Consultas ao Painel de Preços do Governo Federal e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mapeando contratações públicas similares recentes;

II - Análise de aquisições correlatas homologadas no sistema oficial do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS);

III - Cotações diretas junto a fornecedores e fabricantes do ramo moveleiro industrial, administrativo, escolar e urbano.

8.1.1. Justificativa da Metodologia de Pesquisa de Preços Diretas e Mercado Local

A opção metodológica por realizar cotações diretas junto a fornecedores e fabricantes do ramo moveleiro industrial, administrativo, escolar e de artigos urbanos justifica-se pela imperiosa necessidade de capturar a realidade fática e os custos logísticos e comerciais específicos da região Norte do Rio Grande do Sul.

Embora as ferramentas automatizadas de pesquisa pública (como o "Banco de Preços" e o Painel de Preços Federal) ofereçam um excelente norte histórico, muitas vezes tais sistemas registram preços de grandes centros urbanos ou de contratos com realidades logísticas e volumes de escala que não se aplicam fielmente à realidade de um município de médio e pequeno porte como Rondinha - RS. Fixar o preço máximo aceitável de forma puramente abstrata ou excessivamente defasada em relação ao mercado real acarretaria o severo risco de "**certame fracassado**" (quando as propostas apresentadas superam o teto subdimensionado da prefeitura) ou "**certame deserto**" (quando nenhuma empresa comparece ao pregão devido à inviabilidade econômica dos valores fixados).

Portanto, a consulta direta a fornecedores locais e regionais cumpre três funções estratégicas e jurídicas essenciais sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. Sinceridade e Confiabilidade dos Custos: Garante que o valor de referência, reflita com precisão os custos atuais da matéria-prima (aço, MDP/MDF, madeira plástica WPC), os encargos de montagem técnica in loco e,



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandí, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

primordialmente, o frete pago (CIF) até as respectivas secretarias municipais, eliminando o risco de preços inexequíveis ou descolados da realidade regional.

II. Fortalecimento do Mercado Local e Regional: Alinha-se formalmente aos objetivos da Nova Lei de Licitações no que tange ao fomento do desenvolvimento econômico local. Ao consultar o comércio e a indústria da região, a Administração Pública estimula a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas no município ou no entorno, descentralizando a aplicação dos recursos públicos e gerando emprego e renda na própria comunidade.

III. Estímulo à Ampla Competitividade: A interlocução prévia com o mercado sinaliza a transparência e a viabilidade econômica do processo licitatório para os potenciais fornecedores do ramo moveleiro. Isso resulta em maior atratividade para o certame, aumentando o número de licitantes na fase de lances do Pregão Eletrônico, o que naturalmente conduz à obtenção de propostas mais vantajosas e econômicas para o erário de Rondinha – RS.

8.1.2. Da Publicação da Pesquisa de Preço e Valor de Referência:

A Lei 14.133/21, estabelece que o ETP deve conter a estimativa de preços como um dos elementos essenciais para justificar a contratação pública.

Informamos que foi realizado a pesquisa em atendimento legislação, porém nesta versão do Estudo Técnico não estará disponível, devido a adotar orçamento sigiloso, previstos no §1, do Art. 14 do Decreto Municipal nº 3.005 de 2020..

O documento contendo o detalhamento da pesquisa de mercado, neste momento estará disponível somente para os órgãos de controle TCE/RS. Sendo sua divulgação aos demais interessados, após a conclusão do certame.

Vislumbra-se que os valores são compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no [Decreto Municipal n.º 3.191 de 14/01/2022](#), que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Rondinha, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)”.

8.2. DA DIVULGAÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA:

Para este certame, a Administração opta por adotar o orçamento sigiloso com fulcro no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e [§1, do Art. 14 do Decreto Municipal nº 3.005 de 2020](#). Essa medida visa resguardar o caráter competitivo regional e incentivar que os licitantes ofertem suas melhores propostas baseadas em seus custos reais, evitando a aderência artificial de preços ao teto estimado pelo Município.

Ademais, a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem sido positiva para Administração municipal em outros certames, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.

8.3. DA METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS:

Os quantitativos estimados para esta contratação foram definidos com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, consolidadas no Plano de Contratações Anual (PCA), considerando o histórico de consumo, a necessidade de reposição de mobiliário danificado, obsoleto ou antieconômico, as informações do inventário patrimonial e a previsão de ampliação de unidades, setores e espaços públicos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandí, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

Sempre que necessário, foram atualizadas as especificações técnicas dos itens, observando os padrões vigentes (CATMAT), bem como incluídos materiais indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração. Os quantitativos estimados e suas respectivas justificativas constam no Termo de Referência, em conformidade com os arts. 18, § 1º, inciso IV, e 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, vedada a utilização de estimativas sem fundamentação técnica.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável econômica, técnica e ambientalmente escolhida foi a aquisição deste material através de Abertura de Processo de Licitação na modalidade Pregão eletrônico onde as empresas do ramo, devidamente credenciadas podem ofertarem lances sucessivos até que seja apurado a oferta de menor preço.

O Termo de referência deverá prever que a Licitante vencedora, além do atendimento do objeto, deverá dispor de material e ou capacidade produtiva suficiente para atender as necessidades da administração sem comprometer o atraso na entrega, de acordo com o cronograma.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação, dividindo o objeto em itens, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item. O parcelamento é tecnicamente viável, pois os bens possuem características independentes, permitindo sua aquisição de forma individual, sem comprometer a padronização, a qualidade ou a funcionalidade dos mobiliários.

A adoção do parcelamento amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e reduz os riscos de concentração de fornecimento. Dessa forma, a medida atende aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades das Secretarias Municipais por meio da aquisição de mobiliário adequado, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, organização dos ambientes administrativos e de atendimento ao público, bem como a modernização dos espaços educacionais e demais unidades municipais. Busca-se, ainda, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando qualidade, economicidade, eficiência e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Como resultados esperados, pretende-se proporcionar a renovação e ampliação do mobiliário municipal, promover maior conforto, segurança e ergonomia aos usuários, qualificar os ambientes administrativos, educacionais e de uso coletivo, garantir maior durabilidade dos bens adquiridos e reduzir custos com manutenção e reposições. A



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

contratação também observará critérios de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, materiais ambientalmente responsáveis e em conformidade com a legislação aplicável.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para o pleno sucesso da contratação pretendida e em estrito cumprimento ao princípio do planejamento, a Administração Pública Municipal deverá adotar providências preparatórias e operacionais que antecedem a execução contratual, divididas em etapas procedimentais e logísticas.

No âmbito procedimental e regulatório, deverão ser concluídas as seguintes etapas:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

No âmbito operacional, logístico e de fiscalização, constituem providências prévias obrigatórias:

- a) Indicação formal, antes da assinatura da Ata, dos servidores titulares e suplentes que atuarão como gestor e fiscais do contrato.
- b) Orientação prévia da equipe de fiscalização para conferência técnica e validação dos laudos e certificações exigidos no edital.
- c) Desocupação e limpeza prévia dos locais de entrega (salas, refeitórios e praças) para permitir a descarga e a montagem dos móveis.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O presente estudo técnico não identificou a necessidade de realização de contratações correlatas, acessórias ou interdependentes para a viabilização ou perfeita execução do objeto pretendido.

Esclarece-se que todos os serviços de logística, transporte (frete), descarregamento, distribuição interna, fornecimento de ferramentas, ferragens de fixação, insumos e a montagem/chumbamento completo dos bens nos locais de destino final constituem obrigação integral do fornecedor e já estão computados nos custos unitários dos itens, não gerando qualquer demanda contratual paralela ou complementar por parte da Administração Pública Municipal.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais relacionados à presente contratação estão associados ao consumo de matérias-primas, à geração de resíduos provenientes de embalagens e ao transporte dos mobiliários. Tais impactos são



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

considerados de baixa magnitude e poderão ser mitigados mediante a adoção de práticas sustentáveis durante o fornecimento dos bens.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá, sempre que aplicável, fornecer produtos fabricados com madeira de origem legal ou certificada, utilizar materiais que atendam à legislação ambiental vigente e promover a destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos gerados durante a entrega e instalação dos mobiliários. Sempre que tecnicamente viável, serão priorizados materiais recicláveis, reciclados ou de maior durabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para o desenvolvimento sustentável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15. ANEXOS

Levantamento de pesquisa de preço.

[***] *Os anexos contendo o detalhamento da pesquisa de mercado, neste momento estará disponível somente para os órgãos de controle TCE/RS. Sendo sua divulgação aos demais interessados, após a conclusão do certame.*

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas justificativas de interesse público, nas especificações técnicas padronizadas e no modelo de parcelamento em itens adotado, declaramos a integral viabilidade técnica, jurídica e econômica da presente contratação.

O objeto encontra-se plenamente alinhado às diretrizes orçamentárias e ao planejamento estratégico do Município, restando demonstrado que a modelagem adotada assegura o atendimento das demandas das Secretarias Municipais em estrita observância aos padrões de qualidade, sustentabilidade e preços praticados no mercado governamental.

Rondinha – RS, 31 de julho de 2026.

MARINALVA TREMEA

Secretário Municipal de Administração

Responsável pela elaboração.

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

Considerando os elementos de convicção técnica, a fundamentação legal e a justificativa de parcelamento em itens acostadas a este Estudo Técnico Preliminar, ratifico e declaro a integral viabilidade da contratação.

Data: 25/ 07/ 2026

VERIDIANE GESIELE FINATTO

Prefeita Municipal em Exercício

Assinantes



MARINALVA TREMEA

Assinou em 31/07/2026 às 11:27:45 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, MARINALVA TREMEA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Veridiane Gesiele Finato

Assinou em 31/07/2026 às 14:01:38 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Veridiane Gesiele Finato, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

REQ-JKG-KO3-51V