



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025**

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Secretaria: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender a demanda da Secretaria de Administração.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender a demanda da Secretaria de Administração.

**1.2.** Nesse sentido, justifica-se a necessidade destas aquisições a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades na Secretaria Municipal de Administração e departamentos vinculados a mesma oferecendo, assim, um ambiente agradável a todos que frequentam estes espaços.

### **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**2.1.** A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alto Alegre/RS, como se vê do item 318 e 3862 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A aquisição do referido material tem natureza de *bem comum*, 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.

**3.2.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, Art. 17, § 2º, Art. 33 e Art. 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021 devido a vantagem econômica para a requisitante, bem como a vantagem quanto ao gerenciamento dos futuros contratos, principalmente quanto as entregas, levando em conta que não implicará em prejuízo quanto a competitividade.

**3.3.** As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a assinatura do contrato, sendo que estas quantidades deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração**, na Rua Recreio, 233 *sem qualquer ônus de frete*.

**3.4.** Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

### **3.5. DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **3.5.1 A contratada obriga-se a:**

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verificarem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

### **3.5.2. O município obriga-se a:**

- I- Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste ETP;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;
- IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X- Notificar por escrito ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

**3.6.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, Art. 17, § 2º, Art. 33 e Art. 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021.

### **3.7. Sanções Administrativas:**

**3.7.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**3.7.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **3.7.** deste ETP, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) 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.

**3.7.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.7.1. do presente ETP poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**3.7.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

**3.7.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**3.7.6.** A aplicação das sanções previstas no item 3.7 deste ETP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**3.7.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 3.7, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**3.7.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 3.7. do presente ETP, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**3.7.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**3.7.10.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o

sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**3.7.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

### **3.8. Habilitação Jurídica:**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do Art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **3.10. Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL: ..... = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)

Ativo Total

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

**4.1.** Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 3.874,77**.

**4.2.** Os valores para aquisição dos materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preço* e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**4.3.** Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para melhor atender ao público da Secretaria Municipal de Educação e departamentos vinculados a esta.

#### **5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

**5.1.** Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento de equipamento e material permanente.

**5.2.** Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de valores encontrados no sistema Banco de Preço e efetuadas com base no Decreto Municipal nº 3.588/2023 que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Alto Alegre/RS” e no Decreto Municipal nº 3.589/2023 “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 Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**5.3.** Neste sentido, segue os potenciais fornecedores dos materiais: VOLNEI DOS SANTOS GONÇALVES, ADRIANA MARQUES DA SILVA MIRANDA LTDA, REIFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA.

#### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**6.1.** As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da secretaria e departamentos vinculados para um período de 12 (doze) meses, que resultam no quantitativo solicitado.

**6.2.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
01.	Cadeira de escritório giratória, modelo diretor, cor preta, ajuste de altura com pistão a gás, base giratória cromada, redinhas revestidas em silicone. Altura do encosto 74 cm, largura do encosto 45 cm, profundidade do assento 50 cm, largura do assento 50 cm, largura da cadeira 50 cm, altura máxima da cadeira 1,11 cm, profundida da cadeira 50 cm, peso da cadeira 5 kg, com encosto para os braços.	Unidade	5	409,73	2.048,65
02.	Prateleira em aço, cinco divisórias, acabamento pintura industrial eletrostática, 92 cm de comprimento, 1,94 de cm de altura, 30 cm de profundidade, espessura 3 cm. Sapatas de borracha, peso máximo 150 kg	Unidade	5	365,23	1.826,15
					<b>3.874,80</b>

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

**7.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamento e material permanente. A empresa deverá conceder garantia do material de no mínimo 12 (doze) meses a contar da entrega do objeto.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação atenderá ao princípio do parcelamento, visto que é tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a administração. 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.

**8.2.** Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1.** Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

**9.2.** Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

**9.3.** A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**10.1.** Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

**10.2.** A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme nomeação da Portaria nº 12000/2025.

**10.3.** Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- 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
- k) Assinatura e publicação do contrato.

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

**11.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

**11.2.** Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1-** Descrição dos possíveis impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras referentes aos materiais do item 6.2. deste Estudo Técnico Preliminar.

**CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS:** A fabricação das cadeiras pode demandar o uso de recursos naturais, como madeira, plástico e metais, que podem ser extraídos de forma não sustentável. Como forma de mitigar os impactos, optar por cadeiras feitas com materiais reciclados ou provenientes de fontes renováveis, como madeira certificada, plásticos reciclados ou tecidos sustentáveis. Isso reduzirá a demanda por extração de recursos naturais e minimizará a questão ambiental.

**EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA:** O processo de fabricação das cadeiras pode gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas.

**GERAÇÃO DE RESÍDUOS:** O descarte inadequado de cadeiras antigas pode resultar na geração de resíduos sólidos, contribuindo para a poluição do solo e da água. Como medidas mitigadoras temos ainda:

- **Durabilidade e manutenção:** Priorizar a compra de cadeiras de qualidade, duráveis e de fácil manutenção. Cadeiras bem construídas têm uma vida útil mais longa, reduzindo a necessidade de substituições frequentes. Além disso, ao manter as cadeiras em bom estado de conservação, a necessidade de reparos ou descarte prematuro é reduzida.
- **Certificações ambientais:** Optar por fornecedores que possuam certificações ambientais reconhecidas, as certificações asseguram que as cadeiras atendem a critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Projeto/Atividade: 2200 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Elemento: 44.90.52 Equipamentos e Material Permanente

### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**14.1.** Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Alto Alegre/RS, 02 de junho de 2025.

---

Karina Kintschner Lui  
Secretária Municipal da Administração