



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS – CNPJ: 00.237.206/0001-30

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, destinada ao fornecimento de materiais periféricos diversos, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, bem como de suas Secretarias vinculadas e dos respectivos Fundos Municipais. O presente registro visa garantir o atendimento contínuo e eficiente das demandas administrativas, operacionais e de manutenção, assegurando economia, padronização e agilidade na aquisição dos itens necessários ao funcionamento da gestão pública.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Josyele da Cruz Silva – Se. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico.

Contato: (63) 3456-1232

augustinopolis.2021@gmail.com

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:

O Município não possui Plano de Contratação Anual.

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão (Lei n. 14.133/2021)

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação ora proposta, por meio de registro de preços, justifica-se pela necessidade contínua e diversificada de materiais periféricos destinados ao funcionamento adequado das atividades administrativas, operacionais e de apoio da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, suas Secretarias vinculadas e Fundos Municipais.

A demanda por esses materiais é permanente e variável, dependendo das necessidades de cada setor, do volume de atendimentos, dos projetos em execução e das atividades rotineiras de manutenção e suporte. Os itens incluem, entre outros, materiais de informática periféricos, equipamentos de suporte, insumos de reposição, utensílios diversos e demais materiais que auxiliem no pleno desempenho das funções públicas.

A inexistência de estoque padronizado e suficiente dificulta a continuidade dos serviços essenciais, podendo gerar atrasos, prejuízos operacionais, paralisação de atividades e comprometimento das metas administrativas. Dessa forma, o registro de preços se apresenta como a



solução mais eficiente, permitindo a contratação conforme a necessidade real e imediata, sem a obrigatoriedade de aquisição total e garantindo melhor gestão dos recursos públicos.

Com a contratação, busca-se garantir:

- Agilidade nas aquisições, eliminando repetidas licitações para itens de uso recorrente;
- Padronização dos materiais utilizados nos diversos setores;
- Otimização dos recursos financeiros, por meio de preços previamente registrados e competitivos;
- Segurança administrativa, evitando descontinuidade das atividades institucionais;
- Atendimento integral e adequado das demandas dos programas, serviços internos e ações desenvolvidas pelo município.

Assim, a presente necessidade visa assegurar condições eficientes e ininterruptas de trabalho, contribuindo para o bom funcionamento da administração pública e para a prestação de serviços de qualidade à população.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida envolve contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais Periféricos Diversos para atender a demanda da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas a mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis, por meio de um processo de pregão, devido à natureza dos bens e serviços envolvidos, que se enquadram como comuns, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a futura contratação, é importante estabelecer requisitos claros e específicos, sendo eles:

Qualificação da empresa contratada

- A empresa deverá possuir experiência comprovada no fornecimento de materiais periféricos e correlatos, apresentando documentação que comprove capacidade técnica e operacional.
- Deverá estar regularmente constituída e possuir inscrição ativa nos órgãos competentes (Federal, Estadual e Municipal), em conformidade com as exigências legais.



Condições de fornecimento

- Os materiais deverão ser novos, originais de fábrica, de primeira qualidade e devidamente acondicionados, atendendo às normas técnicas aplicáveis.
- Os itens deverão ser entregues de acordo com a demanda, mediante solicitações formais da Prefeitura ou de suas Secretarias e Fundos Municipais, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens registrados.
- Os prazos de entrega deverão estar claramente definidos e deverão ser cumpridos rigorosamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

Especificação e conformidade dos materiais

- Todos os produtos fornecidos deverão seguir fielmente as especificações constantes no Termo de Referência/Anexo do edital.
- Qualquer divergência entre o material entregue e o especificado será motivo de rejeição, cabendo à contratada substituí-lo sem ônus adicional para a administração.

Responsabilidades da contratada

- Garantir assistência técnica ou substituição de produtos defeituosos, quando aplicável.
- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.
- Manter durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação apresentadas na fase de licitação.

4 – DO ENQUADRAMENTO COMO BENS E SERVIÇOS COMUNS

A presente contratação enquadra-se como fornecimento de bens e serviços comuns, conforme definição constante no inciso II do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os materiais periféricos a serem adquiridos possuem especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de descrição clara, precisa e suficiente para caracterizar o objeto.

Os materiais periféricos ora solicitados não envolvem complexidade técnica ou especificidades que requeiram julgamento de técnica ou metodologia de execução. Trata-se de itens que possuem ampla oferta no mercado, com características padronizadas e comparáveis, cuja contratação pode ser realizada de forma objetiva, por meio do critério de menor preço, conforme permite a legislação vigente.



Dessa forma, justifica-se o uso da modalidade de licitação adequada aos bens e serviços comuns, garantindo economicidade, celeridade e isonomia no processo de contratação.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado envolveu aplicação das seguintes alternativas:

1. **Pesquisa de preço no mercado local:** Foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores especializados, bem como através de contratações realizadas com entes públicos, por meio de pesquisa no portal de transparência do próprio município.
2. **Consulta no sistema Fonte de Preços:** Além da pesquisa com fornecedores locais, foi feita uma consulta no sistema Fonte de Preços, que fornece dados sobre os preços praticados em licitações anteriores e em outras regiões do país.
3. **Elaboração da média de preços:** Com base nas informações obtidas, foi realizada uma análise para determinar a média dos preços encontrados. O cálculo envolveu a eliminação de valores atípicos, a fim de evitar distorções no resultado final e garantir uma estimativa mais precisa dos preços praticados no mercado.

6 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares, os quantitativos envolvidos levaram em conta as necessidades operacionais da Prefeitura, Secretarias Vinculadas na mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis-TO. Essas estimativas foram elaboradas considerando o histórico de aquisição e projeções de atividades futuras.

A fim de garantir a cobertura adequada, foram incluídas margens de segurança nas quantidades estimadas, visando assegurar que haja disponibilidade suficiente de materiais periféricos para atender às necessidades da administração pública, promovendo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, conforme tabela abaixo:

PLANILHA MATERIAIS PERIFÉRICOS - PREFEITURA E FUNDOS – MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREFEITURA	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASS. SOCIAL	MEIO AMBIENTE	CASA ABRIGO	V. UNIT	V. TOTAL
1	ALICATE DE CRIMPAR SUPORTA CONECTORES INFORMAÇÕES TÉCNICAS	UND	15	5	5	5	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ADAPTADOR RECEPTOR WIRELESS 802 USB WIFI ANTENA.	UND	40	10	10	10	6	2	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	BASE PARA MOUSE PRETO ALTURA 18.5 CENTÍMETROS LARGURA 27	UND	80	20	20	20	20	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	BASE GAMER MULTI COM COOLER E LED PARA NOTEBOOK - AC267	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	BATERIA 9V MODELO 9V/6LR61/6LF22/MN1604 TAMANHO DA PILHA 9V FORMA	UND	15	5	5	5	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	BATERIA DE LITHIUM 3V PARA PLACA MÃE CART. C/ 5UNID (2032)	UND	15	5	5	5	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	CABO DE AUDIO PARA DATA SHOW	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	CABO DE FORÇA P/PC	UND	50	10	10	10	10	10	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	CABO DE REDE - CAT6 24AWG CX 305M UTP 305 M METROS VO6	CX	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	CABO HDMI 3 METROS 2.0 4K ULTRA HD 3D 19 PINOS	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	CABO PARA MONITOR VGA 1.8	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	CABO PIGTAIL 10 METROS P/DLINK, TP-LINK, APROUTER	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	CAIXA CAIXINHA SOM PORTÁTIL 3W USB P2 PC E NOTEBOOK	UND	40	10	10	10	5	5	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	CARTÃO DE MEMÓRIA MICRO SD 16GB	UND	30	10	10	10	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	CARTÃO DE MEMÓRIA MICRO SD 32GB	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	EXTENSÃO 10M C/ 3 TOMADAS	UND	100	25	25	25	25	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	FILTRO DE LINHA 4T BIVOLT	UND	100	25	25	25	25	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE PARA PC	UND	150	30	40	40	25	10	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	FUSÍVEL DE VIDRO 10A	UND	500	100	100	200	100	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	LIMPA CONTATO ELÉTRICO DE 300 ML	UND	15	5	5	5	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	MOUSE SEM FIO SLIM CONEXÃO BLUETOOTH E USB.	UND	150	40	40	40	20	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	MOUSE USB CONEXÃO USB COM FIO VELOCIDADE DPI 1200	UND	150	40	40	40	20	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	PASSADOR DE SLIDE COM LASER APRESENTADOR SEM FIO PLUG AND PLAY	UND	8	2	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	PEN DRIVE 16 GB	UND	100	25	25	25	25	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	PEN DRIVE 32 GB	UND	40	10	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	PEN DRIVE 64 GB	UND	40	10	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL:										R\$ 0,00	R\$ 0,00

PLANILHA MATERIAIS PERIFÉRICOS - PREFEITURA E FUNDOS – MATERIAL PERMANENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREFEITURA	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASS. SOCIAL	MEIO AMBIENTE	CASA ABRIGO	V. UNIT	V. TOTAL
01	BATERIA P/ NOBREAK 12V. VOLTAGEM NOMINAL 12V ALTURA X COMPRIMENTO	UND	50	10	10	10	10	10	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	ESTABILIZADOR 300W SPEEDY BIVOLT PRETO ESTABILIZADOR APC-MICROSOL	UND	60	10	10	20	10	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	FONTE ATX 500W	UND	200	50	50	50	30	10	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	FONTE ATX REAL C/ CABO DE FORÇA 450W	UND	200	50	50	50	30	10	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
05	FONTE PARA NOTEBOOK UNIVERSAL	UND	50	10	10	20	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
06	HD 1TB - SATA - WD BLUE P/ PC	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
07	HD 500GB - SATA - WD BLUE P/ PC	UND	40	10	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
08	HD EXTERNO 1 TERA USB ALTURA DO PRODUTO 0.82 POLEGADAS HD 4 TB	UND	40	10	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
09	HD EXTERNO 500G USB ALTURA DO PRODUTO 0.3 POLEGADAS	UND	25	10	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	HD P/ NOTEBOOK 500GB ESPECIFICAÇÕES PARA NOTEBOOK INTERFACE SATA 6	UND	10	2	2	4	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	HUB D LINK 16 PORTAS DES 1016	UND	25	5	5	10	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	HUB D LINK 24 PORTAS DES 1024	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	HUB D LINK 8 PORTAS DES 1008	UND	45	10	10	10	5	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	HUB USB 3.0 COM 4 PORTAS VELOCIDADE DE 480MBPS ULTRA RÁPIDO	UND	50	10	10	10	10	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	MEMÓRIA DDR3 8GB PV1333 MHZ	UND	30	10	5	5	5	5	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	MEMÓRIA DDR4 8GB	UND	30	10	5	5	5	5	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	MODEM ADSL D-LINK 2500 ROUTER 4X LAN 10/100 MBPS 1 X RJ-11 ADSL	UND	10	2	2	2	2	2	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	NOBREAK 700 VA BIV. 8ªGERAÇÃO TENSÃO DE ENTRADA 115V-220V BIVOLT	UND	150	40	40	40	20	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	NOBREAK 1200VA BIV. BIVOLT ENTRADA 115/127V OU 220V	UND	50	20	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	NOBREAK 1400VA BIV. BIVOLT ENTRADA 115/127V OU 220V	UND	40	10	10	10	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	PLACA ASROCK A320M-HD AM4+RYZEN 3 2200G	UND	10	2	2	2	2	2	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	PLACA DE REDE D-LINK MINE 10/100 PCI-E	UND	10	4	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	PLACA DE REDE SEM FIO D-LINK PCI-E	UND	10	4	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	PLACA DE VÍDEO AFOX GEFORCE GT730 4GB GDDR3 128BIT	UND	10	4	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	PROCESSADOR INTEL CORE I3-9100 6MB 3.6GHZ	UND	10	4	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	PROCESSADOR INTEL CORE I5 3470S 2.9 GHZ LGA 1155 3ª GERAÇÃO	UND	15	5	5	5	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	PROCESSADOR INTEL CORE I7-87001151 BX80684I78700	UND	10	4	2	2	2	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	ROTEADOR DUAL BAND TP LINK AC1200 ARCHER C50 300MBPS 6 PORTAS 4 ANTENAS	UND	25	10	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	ROTEADOR TP-LINK TL-WR849N BRANCO/PRATA 110V/220V 2 ANTENAS	UND	25	10	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	SSD KINGSTON A400 DE 120GB	UND	150	40	40	40	20	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	SSD KINGSTON A400 DE 240GB	UND	50	10	10	15	5	5	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	SSD KINGSTON A400 DE 480GB	UND	20	5	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	SUPORTE REGULAVEL PARA NOTEBOOK	UND	25	10	5	5	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00



34	SWITCH DE 08 PORTAS	UND	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	SWITCH DE 16 PORTAS	UND	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	SWITCH DE 24 PORTAS	UND	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	TECLADO USB TC 193 FORMATO SLIM COR PRETO	UND	100	30	30	30	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	TECLADO SEM FIO PRETO	UND	100	30	30	30	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
39	TRANSFORMADOR INDUSAT 1500VA BIVOLTAUTO TRANSFORMADOR 101W BIVOLT	UND	60	18	15	20	5	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	WEBCAM MULTILASER NIGHTVISION USB 16MP PLUG E PLAY LED C/ MICROFONE - PRETO	UND	40	10	12	12	2	2	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL:										R\$ 0,00	

7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e na plataforma Fonte de Preços. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

8 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A não apresentação do preço médio unitário e total visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida **promove a livre concorrência**, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

Assim, o Município de Augustinópolis-TO informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno

e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.** Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

9 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se por dividir a demanda em Itens, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação, por meio de registro de preços, visa alcançar uma série de resultados que contribuirão diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos serviços prestados e da racionalização dos recursos públicos. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

1. **Garantia de fornecimento contínuo e adequado**

Assegurar que todos os setores da Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas e Fundos Municipais disponham dos materiais periféricos necessários de forma imediata e regular, evitando interrupções ou atrasos nas atividades operacionais.

2. **Padronização dos materiais utilizados**

Proporcionar uniformidade na qualidade e nas especificações dos itens utilizados pela administração, reduzindo divergências, inconsistências e incompatibilidades entre produtos adquiridos por setores distintos.

3. **Redução de custos e melhoria da gestão orçamentária**

Obter condições mais vantajosas por meio da competitividade do processo licitatório e da economia de escala proporcionada pelo registro de preços, garantindo aquisições mais econômicas e previsibilidade dos gastos.

4. **Agilidade nos processos de aquisição**

Minimizar o tempo gasto com repetidas licitações para itens de uso recorrente, permitindo atendimento mais célere das necessidades internas e maior capacidade de resposta a demandas emergenciais.

5. **Aprimoramento da organização administrativa**

Facilitar o planejamento, o controle e a reposição dos materiais, contribuindo para um funcionamento mais eficiente, seguro e estruturado dos setores administrativos e operacionais do município.



6. Fortalecimento da prestação de serviços públicos

Ao assegurar materiais adequados para o trabalho interno, a Administração melhora sua capacidade de execução de ações, serviços e projetos, refletindo positivamente na qualidade do atendimento à população.

7. Transparência e conformidade legal

Realizar contratações em estrita observância aos princípios da legalidade, publicidade, economicidade e eficiência, garantindo que todo o processo seja transparente, auditável e alinhado às normas vigentes.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As seguintes providências podem ser adotadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** Preparar um documento detalhado descrevendo as especificações técnicas e requisitos do serviço de publicação de atos oficiais, incluindo prazos, frequência, formato, entre outros.
2. **Elaboração do Edital:** Preparar um edital que descreva claramente as especificações técnicas dos itens necessários, bem como os requisitos contratuais e as condições de participação no pregão;
3. **Publicação do Edital:** Publicar o edital do pregão em meios de comunicação oficiais e canais de divulgação adequados, garantindo que ele esteja acessível a todos os interessados em participar do processo de licitação;
4. **Credenciamento dos Participantes:** Realizar o credenciamento dos participantes interessados em concorrer no pregão, garantindo que cumpram os requisitos exigidos e tenham autorização para representar as empresas concorrentes;
5. **Realização do Pregão:** Conduzir o pregão de acordo com os procedimentos estabelecidos, permitindo que os participantes apresentem lances competitivos em tempo real e garantindo transparência e igualdade de condições a todos os concorrentes;
6. **Habilitação dos Vencedores:** Após a etapa de lances, realizar a habilitação dos fornecedores vencedores, verificando se estão em conformidade com todas as exigências legais e documentais para a celebração do contrato;



7. **Adjudicação e Homologação:** Adjudicar o objeto do pregão aos licitantes vencedores e homologar o resultado do processo de licitação, formalizando a escolha do(s) fornecedor(es) contratado(s);
8. **Celebração do Contrato:** Celebrar o contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s), estabelecendo as condições contratuais, prazos e obrigações de ambas as partes de acordo com as propostas apresentadas e os termos do edital;
9. **Acompanhamento e Fiscalização:** Após a celebração do contrato, realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela empresa vencedora.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se prevê a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução deste serviço, uma vez que o objeto da contratação é específico e independente de outras atividades.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de materiais periféricos diversos pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos, decorrentes tanto da extração de matérias-primas quanto dos processos de fabricação, transporte, uso e descarte dos produtos. Considerando a necessidade de minimizar tais impactos, a Administração Pública busca adotar critérios de responsabilidade socioambiental no âmbito deste registro de preços.

Entre os principais impactos potenciais e as respectivas estratégias de mitigação, destacam-se:

1. **Geração de resíduos sólidos**

- O uso e descarte de materiais periféricos — especialmente os de informática, embalagens, suprimentos plásticos e papel — podem aumentar o volume de resíduos destinados a aterros.

- Para mitigar tal impacto, recomenda-se priorizar produtos recicláveis, reutilizáveis, de maior durabilidade e com menor volume de embalagens.

2. **Consumo de recursos naturais**

- A fabricação dos itens envolve o uso de insumos como papel, plástico, metais e componentes eletrônicos, gerando pressão sobre recursos naturais.



○ A Administração dará preferência a produtos que utilizem matéria-prima reciclada ou certificada, sempre que tecnicamente possível.

3. Emissões atmosféricas e pegada de carbono

○ O transporte dos materiais e os processos industriais de produção podem resultar em emissões de CO₂ e outros poluentes.

○ Estratégias de mitigação incluem a aquisição de fornecedores regionais ou com logística eficiente, reduzindo distâncias percorridas e otimizando entregas.

4. Descarte inadequado de resíduos eletrônicos

○ Materiais periféricos de informática necessitam de descarte ambientalmente adequado, devido à presença de metais pesados e componentes químicos.

○ Os setores demandantes deverão encaminhar tais resíduos para ações de reciclagem ou processos específicos, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5. Estímulo à sustentabilidade nas compras públicas

○ A seleção de fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis contribui para o desenvolvimento sustentável local e para a redução dos impactos ao longo da cadeia produtiva.

○ Sempre que possível, serão priorizados produtos com certificações ambientais ou selos reconhecidos.

14 – RISCOS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS

A contratação para registro de preços de materiais periféricos envolve riscos que podem comprometer a eficiência, a economicidade e a continuidade das atividades da Administração Pública. A identificação prévia desses riscos, bem como a definição de medidas mitigatórias, visa garantir maior segurança na execução contratual e maior qualidade nos resultados pretendidos.

1. Risco: Atraso na entrega dos materiais

• **Descrição:** A contratada pode não cumprir os prazos estabelecidos, ocasionando prejuízos às atividades dos órgãos municipais.

• **Medidas mitigatórias:**

- Definição clara dos prazos no edital e no contrato.
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento.
- Acompanhamento da execução por servidor fiscal responsável.
- Possibilidade de substituição da empresa em caso de reiterados atrasos.





2. Risco: Fornecimento de materiais fora das especificações

- **Descrição:** Entrega de produtos de qualidade inferior, incompatíveis com as especificações ou inadequados ao uso.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Especificações técnicas claras e detalhadas no termo de referência.
 - Recusa formal dos materiais fora do padrão, com obrigatoriedade de substituição sem custo para a Administração.
 - Avaliação da amostra, quando aplicável.

3. Risco: Flutuação de preços ou indisponibilidade de determinados itens no mercado

- **Descrição:** Alterações de mercado podem afetar a capacidade de fornecimento durante a vigência do registro de preços.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Registro de preços baseado somente em pesquisa de mercado atualizada e realista.
 - Previsão legal para manutenção dos preços durante a vigência.
 - Possibilidade de negociação ou convocação de fornecedores remanescentes.

4. Risco: Má gestão do consumo pelos setores municipais

- **Descrição:** Solicitações indevidas ou acima da necessidade podem gerar desperdício e ineficiência.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Controle interno de requisições por setor.
 - Acompanhamento mensal do consumo.
 - Adoção de práticas de uso racional e sustentável de materiais.

5. Risco: Falhas na fiscalização do contrato

- **Descrição:** Ausência de acompanhamento adequado pode permitir entregas irregulares ou descumprimentos contratuais.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Designação formal de fiscais e substitutos.
 - Capacitação básica sobre acompanhamento contratual.
 - Elaboração de relatórios periódicos de recebimento e conformidade.





6. Risco: Problemas ambientais decorrentes do descarte inadequado

- **Descrição:** Materiais periféricos, especialmente eletrônicos, podem gerar resíduos poluentes.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Implantação de práticas de descarte ambientalmente adequado.
 - Destinação de resíduos eletrônicos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - Preferência por itens recicláveis, reutilizáveis ou com certificações ambientais.

7. Risco: Interrupção do contrato por motivos administrativos ou legais

- **Descrição:** Situações externas podem impedir a continuidade do fornecimento.
- **Medidas mitigatórias:**
 - Manutenção de fornecedores reservas por meio da ata de registro de preços.
 - Atualização regular da documentação de habilitação.
 - Observância rigorosa da legislação vigente.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Após a análise preliminar, considera-se viável a solução proposta, desde que atendidas as condições especificadas neste ETP e que a contratação seja realizada em conformidade com a legislação vigente. Considera-se o processo licitatório na modalidade pregão adequado para garantir competitividade e transparência, permitindo uma escolha eficiente da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Augustinópolis – TO, 09 de dezembro de 2025.



16 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO



JOSYELE DA CRUZ SILVA

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA

Analista Técnico da Divisão de Compras



BRUNA MICÁCIA PEREIRA DA SILVA

Assessora Executiva P:IV