



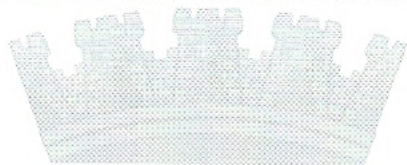
CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE APOIO INSTITUCIONAL, ABRANGENDO OS SEGMENTOS DE INFORMÁTICA, TELECOMUNICAÇÕES, ÁUDIO E VÍDEO, MOBILIÁRIO, CLIMATIZAÇÃO E VENTILAÇÃO, UTILIDADES DE COPA E COZINHA, EQUIPAMENTOS DE DORMITÓRIO, DISPOSITIVOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA E ITENS VOLTADOS A EVENTOS, LAZER E AÇÕES SOCIAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS CONTEMPLADAS NO LEVANTAMENTO, COM VISTAS À MELHORIA DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL, AO ADEQUADO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINALÍSTICAS E AO FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de **Croatá/CE**, através da:

- **Secretaria Municipal de Educação**, em atendimento aos programas: *Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação; Manutenção das Ações do Ensino Fundamental - Fundeb 30%; Manutenção das Ações do Ensino Fundamental*, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Francisco Lopes Ferreira.
- **Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Social**, em atendimento aos programas: *Manut. das Atividades da Secretaria de Turismo e Desenv. Econômico e*

Manutenção do Programa Premia Croatá, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Francisco José Sales da Silva.

- **Secretaria Municipal de Transporte**, em atendimento ao programa: *Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Renato Francisco de Oliveira.

- **Secretaria Municipal de Segurança**, em atendimento ao programa: *Manutenção das Ações da Secretaria de Segurança*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Franciso Lopes Ferreira.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens permanentes e materiais de apoio institucional, abrangendo os segmentos de informática, telecomunicações, áudio e vídeo, mobiliário, climatização e ventilação, utilidades de copa e cozinha, equipamentos de dormitório, dispositivos de sinalização viária e itens voltados a eventos, lazer e ações sociais, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Croatá/CE.

As Secretarias Municipais contempladas, especialmente as recém-instituídas por meio da Lei Municipal nº 616/2025 — Secretaria de Turismo e Secretaria de Transporte —, passam a integrar a estrutura administrativa municipal com atribuições específicas voltadas ao desenvolvimento econômico, à mobilidade urbana e à promoção do potencial turístico local. Nesse contexto, a estruturação física e operacional dessas unidades administrativas torna-se medida indispensável para viabilizar o início e a continuidade de suas atividades institucionais, garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento à população.

No que se refere ao Programa Municipal de Incentivo ao Comércio Local – PREMIA CROATÁ (Lei Municipal nº 452/2017), destaca-se que sua execução envolve a distribuição de cupons pelos estabelecimentos comerciais participantes, vinculados às compras realizadas pelos consumidores, culminando na realização de sorteios públicos. Assim, a Administração Pública Municipal necessita realizar a aquisição dos bens que serão destinados à premiação dos cidadãos contemplados, sendo estes itens parte essencial da política pública de incentivo econômico, uma vez que funcionam como mecanismo de estímulo direto ao consumo no comércio local.

Dessa forma, a aquisição pretendida não se limita à estrutura administrativa, mas também viabiliza a própria execução do programa, garantindo sua credibilidade, atratividade e efetividade junto à população e aos comerciantes. Além disso, os itens destinados a eventos, lazer e ações sociais darão suporte à realização dos sorteios e



demais atividades vinculadas ao programa, fortalecendo a participação popular e ampliando o alcance das ações governamentais.

Adicionalmente, a contratação visa atender às necessidades operacionais das Secretarias de Educação e Segurança Pública, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, modernização dos equipamentos utilizados e ampliação da capacidade de atendimento. No âmbito da segurança, destacam-se os dispositivos de sinalização viária, essenciais para organização do tráfego e promoção da segurança no trânsito. Já na educação, os equipamentos contribuirão para o suporte às atividades administrativas e pedagógicas.

A ausência dos materiais e equipamentos poderá ocasionar prejuízos relevantes. No curto prazo, poderá comprometer a implementação e execução do Programa PREMIA CROATÁ, inviabilizando a entrega das premiações e reduzindo a adesão dos comerciantes e consumidores. Poderá ainda dificultar a estruturação das novas secretarias e limitar a realização de eventos institucionais. No longo prazo, os impactos incluem o enfraquecimento das políticas públicas de incentivo ao comércio local, a precarização da estrutura administrativa e a redução da eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Os quantitativos foram estimados com base em levantamento realizado junto às Secretarias demandantes, considerando as necessidades específicas de cada unidade administrativa, o público-alvo das ações, a previsão de eventos e sorteios no âmbito do programa, bem como o histórico e planejamento das atividades institucionais.

Ressalta-se que a especificação dos itens deverá ser elaborada de forma completa e detalhada, contendo todas as características técnicas necessárias à adequada aquisição, sendo vedada a indicação de marcas, salvo nos casos devidamente justificados por necessidade de padronização.

Diante do exposto, a contratação se mostra essencial para garantir a estruturação administrativa das novas secretarias, a continuidade e eficiência dos serviços públicos, bem como a efetiva execução do Programa PREMIA CROATÁ, contribuindo diretamente para o desenvolvimento econômico e social do Município de Croatá/CE.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:



O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Requisitos Necessários:

- A exigência do tipo de material se deve a necessidade de atender os diversos programas atendidos pela municipalidade;
- A exigência do modo de apresentação é devido a necessidade de sujeição às normas técnicas;
- Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme seja demandado, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- O prazo de garantia é o usual no mercado para esse tipo de produto.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão o atendimento da necessidade dos diversos programas desta municipalidade que demandam a pretensa contratação.

Sustentabilidade:

A aquisição de bens permanentes e materiais de apoio institucional, abrangendo os segmentos de informática, telecomunicações, áudio e vídeo, mobiliário, climatização e ventilação, utilidades de copa e cozinha, equipamentos de dormitório, dispositivos de sinalização viária e itens destinados a eventos, lazer e ações sociais, deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme previsto na Lei nº

(Handwritten signatures and initials)

12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para contratações públicas sustentáveis.

A adoção desses critérios visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa, mas também a promoção do desenvolvimento sustentável, a racionalização do uso de recursos públicos e a redução de impactos ambientais decorrentes das aquisições.

- Priorizar equipamentos, especialmente de informática, climatização, áudio e vídeo e eletrodomésticos, que possuam certificações de eficiência energética (como Selo Procel ou equivalente), visando à redução do consumo de energia elétrica e dos custos operacionais.

Dar preferência a produtos com menor emissão de ruídos, calor e poluentes, especialmente em equipamentos de climatização, ventilação e geradores de energia.

Optar por bens de maior qualidade e resistência, incluindo mobiliário e equipamentos diversos, a fim de reduzir a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

Priorizar produtos fabricados com materiais recicláveis, reutilizáveis, certificados ou provenientes de manejo sustentável, quando aplicável, especialmente no caso de mobiliário e itens de madeira.

- Exigir, sempre que possível, que os fornecedores adotem práticas de logística reversa, especialmente para equipamentos eletroeletrônicos e outros itens potencialmente poluentes, assegurando a destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.
- Exigir dos fornecedores o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, garantindo condições dignas em toda a cadeia produtiva.
- Incentivar a participação de empresas que adotem políticas de inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência ou que atuem em parceria com cooperativas locais.
- Garantir que os equipamentos e mobiliários adquiridos atendam aos princípios da acessibilidade e ergonomia, proporcionando condições adequadas de uso para todos os servidores, inclusive aqueles com deficiência.
- Priorizar produtos que atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente para itens de uso coletivo, sinalização viária e equipamentos utilizados em eventos e ações públicas.
- Avaliar as aquisições com base no custo total ao longo da vida útil dos bens, considerando aquisição, operação, manutenção e descarte, e não apenas o menor preço inicial.
- Priorizar equipamentos que possuam assistência técnica autorizada, disponibilidade de peças de reposição no mercado e facilidade de manutenção, reduzindo custos e tempo de inatividade.



- Buscar a padronização dos equipamentos, especialmente nos segmentos de informática e telecomunicações, visando ganhos de escala, facilidade de manutenção e integração entre sistemas.
- Optar por tecnologias que promovam maior produtividade, economia de insumos e otimização dos serviços públicos prestados.

A incorporação desses critérios no processo de contratação contribui para uma gestão pública mais eficiente, responsável e alinhada às boas práticas de governança, promovendo o equilíbrio entre desenvolvimento econômico, proteção ambiental e justiça social, em consonância com os princípios da administração pública e com os objetivos do desenvolvimento sustentável.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A – Aquisição por Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico

Consiste na realização de processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, visando à contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de bens permanentes e materiais de apoio institucional, abrangendo os segmentos de informática, telecomunicações, áudio e vídeo, mobiliário, climatização e ventilação, utilidades de copa e cozinha, equipamentos de dormitório, dispositivos de sinalização viária e itens destinados a eventos, lazer e ações sociais, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

Vantagens:

- Modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, adequada para aquisição de bens comuns;
- Assegura ampla competitividade, transparência e isonomia entre os licitantes;
- Proporciona maior economicidade, mediante disputa de lances em ambiente eletrônico;
- Possibilita a participação de fornecedores de diversas regiões do país, ampliando a concorrência;
- Garante celeridade e eficiência no processo de contratação;
- Permite aquisição parcelada, conforme demanda, otimizando a gestão de recursos

públicos;

- Favorece a padronização dos bens e o atendimento das especificações técnicas exigidas pela Administração;
- Permite maior controle, rastreabilidade e fiscalização dos atos administrativos.

Desvantagens:

- Exige planejamento detalhado e especificações técnicas claras para evitar aquisição de produtos inadequados;
- Necessita de acompanhamento rigoroso na fase de execução contratual para garantir a qualidade dos bens fornecidos.

Análise:

O Pregão Eletrônico apresenta-se como a solução mais adequada para o atendimento da demanda, considerando a natureza comum dos bens a serem adquiridos, a ampla oferta no mercado e a necessidade de garantir competitividade, economicidade e transparência. A solução atende plenamente aos princípios da legalidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Solução B – Aquisição por Dispensa de Licitação

Consiste na contratação direta, com fundamento na dispensa de licitação, aplicável apenas nas hipóteses previstas em lei, especialmente em razão do valor ou em situações excepcionais devidamente justificadas.

Vantagens:

- Processo mais célere e simplificado para contratações de pequeno valor;
- Possibilidade de atendimento de demandas emergenciais ou pontuais.

Desvantagens:

- Inviável para atender a totalidade da demanda, considerando o volume e a diversidade dos itens;
- Limita a competitividade e reduz a possibilidade de obtenção de melhores preços;
- Exige justificativa detalhada da vantajosidade e pesquisa de preços criteriosa;
- Pode comprometer a padronização e o planejamento das aquisições.

Análise:

Embora juridicamente possível em situações específicas, a dispensa de licitação não se mostra adequada para o objeto em questão, em razão do volume, diversidade e valor global da contratação, sendo recomendada apenas para aquisições pontuais e emergenciais.

Solução C – Sistema de Registro de Preços (SRP) por Pregão Eletrônico

Consiste na realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para registro formal de preços visando futuras e eventuais aquisições, conforme a demanda das Secretarias ao longo da vigência da ata.



Vantagens:

- Permite aquisições parceladas conforme necessidade;
- Evita formação de estoques desnecessários;
- Proporciona maior flexibilidade orçamentária;
- Reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios;
- Possibilita ganho de escala e melhores preços;
- Adequado para demandas contínuas e imprevisíveis;
- Facilita a gestão e padronização dos itens.

Desvantagens:

- Exige planejamento detalhado dos quantitativos estimados;
- Pode haver divergência entre o estimado e o efetivamente contratado;
- Requer gestão contínua da ata durante sua vigência;
- Pode tornar o processo menos célere na fase inicial, em razão da necessidade de estruturação e gerenciamento da ata;
- Não se mostra ideal para demandas imediatas e previamente definidas.

Análise:

Embora o Sistema de Registro de Preços seja uma solução eficiente para contratações futuras e demandas variáveis, não se mostra a alternativa mais adequada ao caso concreto, uma vez que a presente contratação visa atender demanda específica, previamente definida e que requer maior celeridade na sua execução. Assim, a adoção do Pregão Eletrônico convencional apresenta-se mais vantajosa, por possibilitar a contratação direta dos quantitativos necessários, com maior rapidez e efetividade no atendimento das necessidades da Administração.

Solução D – Adesão à Ata de Registro de Preços (Carona)

Consiste na adesão a atas de registro de preços vigentes de outros órgãos públicos, para fornecimento de bens similares.

Vantagens:

- Redução do tempo necessário para contratação;
- Possibilidade de aproveitamento de preços previamente registrados;
- Dispensa a realização de novo processo licitatório.

Desvantagens:

- Dependência da existência de atas compatíveis com os itens e quantitativos necessários;
- Possível inadequação dos bens às necessidades específicas do Município;
- Limitação da autonomia administrativa para definição de especificações e condições contratuais;
- Risco de preços defasados ou não vantajosos no momento da adesão;
- Dificuldades logísticas, especialmente quando fornecedores estão localizados em outras regiões.



Análise:

Embora seja uma alternativa viável, a adesão à ata não se mostra a mais adequada, considerando a necessidade de personalização das aquisições, diversidade de itens e atendimento específico às demandas das Secretarias Municipais, incluindo o Programa PREMIA CROATÁ.

A solução “A” foi a escolhida, pois a Administração realizará a aquisição de bens permanentes e materiais de apoio institucional por meio de procedimento licitatório que assegura ampla competitividade, economicidade e atendimento integral das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo para a melhoria da infraestrutura administrativa e execução das políticas públicas, inclusive o Programa PREMIA CROATÁ.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa “b”, em razão da inviabilidade jurídica decorrente do valor global da contratação, bem como pela diversidade e volume dos itens, que exigem procedimento competitivo mais amplo. Igualmente, a solução “c”, embora viável, não se mostra a mais adequada ao caso concreto, considerando que a Administração optou por uma aquisição com quantitativos previamente definidos, não havendo necessidade de registro de preços para contratações futuras. Ademais, a alternativa “d” não se mostra vantajosa diante da inexistência de ata de registro de preços plenamente compatível com a totalidade dos itens e especificidades da demanda, além da limitação da autonomia administrativa.

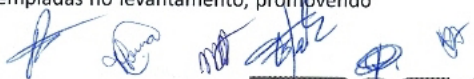
E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da competição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de bens permanentes e materiais de apoio institucional, abrangendo os segmentos de informática, telecomunicações, áudio e vídeo, mobiliário, climatização e ventilação, utilidades de copa e cozinha, equipamentos de dormitório, dispositivos de sinalização viária e itens voltados a eventos, lazer e ações sociais, pelo período de 1 (um) ano, de forma parcelada e conforme demanda, para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.

A presente solução contempla a aquisição de itens diversos, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais contempladas no levantamento, promovendo



a melhoria da infraestrutura física e operacional, bem como garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

A execução contratual ocorrerá mediante fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, possibilitando maior controle de estoque, racionalização dos recursos públicos e adequação às demandas específicas de cada unidade administrativa ao longo da vigência contratual.

A solução também abrange todas as etapas necessárias ao pleno atendimento do objeto, incluindo o fornecimento, transporte, entrega nos locais indicados, e, quando aplicável, instalação e garantia dos equipamentos, assegurando o pleno funcionamento e a adequada utilização dos bens adquiridos.

Adicionalmente, a contratação observará critérios de qualidade, padronização, durabilidade e sustentabilidade, garantindo que os bens adquiridos atendam às normas técnicas vigentes e proporcionem maior vida útil, redução de custos de manutenção e eficiência operacional.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se a mais adequada para atender às demandas institucionais do Município de Croatá/CE, assegurando economicidade, eficiência, flexibilidade na execução e melhoria contínua dos serviços públicos prestados.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais do Município de Croatá/CE, considerando as demandas atuais e projetadas, a estrutura organizacional vigente, bem como as especificidades das unidades administrativas contempladas, incluindo as recém-criadas Secretaria de Turismo e Secretaria de Transporte, instituídas pela Lei Municipal nº 616/2025.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

Consolidação do Orçamento Estimado em anexo.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto nas quantidades estimadas, além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Redução de custos pela grande quantidade de produtos a serem adquiridos.
- Tornar possível a execução de diversos serviços essenciais desenvolvidos pela administração.
- Proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento à população do município, com material propício ao desenvolvimento das atividades rotineiras da administração.
- Contribuir para a manutenção dos serviços ininterruptos das atividades administrativas.
- Mitigar chances de retardamento das atividades que possam gerar desgaste, retardamento ou atraso dos serviços para esta instituição por falta de objeto.
- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- Economicidade ao colocar os itens subdivididos em grupos, visando à contratação de uma só empresa para cada natureza do objeto divididos em

grupo, assim como economia por não ser necessária a contratação individual de cada insumo que poderia gerar custos adicionais.

- Dinamismo em relação aos serviços até então pendentes nas repartições administrativas por falta de material adequado.
- Melhor ambiente de trabalho uma vez que todo problema de apoio administrativo que afete a vida funcional dos servidores poderá ser resolvido.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Para assegurar a adequada execução do objeto e o pleno aproveitamento dos bens permanentes e materiais de apoio institucional a serem adquiridos, a Administração Municipal deverá adotar previamente e durante a execução contratual as seguintes providências no ambiente organizacional:

- Adequar previamente os ambientes das unidades administrativas para receber os bens adquiridos, incluindo mobiliário, equipamentos de informática, climatização e demais itens, garantindo condições adequadas de instalação, uso e conservação;
- Verificar e, se necessário, adequar a rede elétrica, lógica e de telecomunicações das unidades, assegurando compatibilidade com os equipamentos a serem instalados, especialmente nos segmentos de informática, áudio e vídeo e climatização;
- Designar servidores responsáveis pelo recebimento, conferência, registro patrimonial, guarda e controle dos bens adquiridos, garantindo a correta gestão dos itens;
- Promover, quando necessário, orientação ou treinamento básico aos servidores para adequada utilização dos equipamentos, especialmente aqueles que envolvam recursos tecnológicos;
- Realizar o tombamento, identificação e registro dos bens permanentes no sistema de patrimônio do município, assegurando o controle, rastreabilidade e correta alocação por unidade administrativa;
- Planejar a distribuição interna dos bens entre as Secretarias e unidades demandantes, conforme levantamento prévio, garantindo que os itens cheguem aos locais de uso de forma organizada e eficiente;
- Designar fiscal(is) e gestor(es) do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações exigidas e atestar o recebimento;
- Organizar previamente os espaços e estruturas necessárias à realização de eventos, sorteios e ações sociais vinculadas ao Programa PREMIA CROATÁ, incluindo armazenamento e controle dos itens destinados à premiação;
- Disponibilizar locais apropriados para armazenamento temporário dos bens, quando necessário, garantindo condições de segurança, conservação e fácil acesso;

- Estabelecer rotinas básicas de manutenção preventiva e conservação dos equipamentos, visando prolongar sua vida útil e assegurar seu adequado funcionamento;
 - Implementar práticas adequadas de descarte e destinação de resíduos, especialmente para equipamentos substituídos ou inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
 - Assegurar a articulação entre os setores de compras, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação e Secretarias demandantes, de modo a garantir a eficiência no processo de aquisição, distribuição e utilização dos bens.
- A adoção dessas providências é essencial para garantir que os bens adquiridos sejam utilizados de forma eficiente, segura e alinhada às finalidades institucionais, contribuindo para a melhoria da infraestrutura administrativa e da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de bens permanentes e materiais de apoio institucional, abrangendo os segmentos de informática, telecomunicações, áudio e vídeo, mobiliário, climatização e ventilação, utilidades de copa e cozinha, equipamentos de dormitório, dispositivos de sinalização viária e itens voltados a eventos, lazer e ações sociais, embora essencial para o fortalecimento da infraestrutura administrativa e dos serviços públicos, pode ocasionar impactos ambientais relevantes ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos, desde a produção até a destinação final.

Nesse contexto, destacam-se os principais impactos ambientais que devem ser considerados:

– Geração de Resíduos Sólidos

A aquisição desses bens envolve, em geral, o uso significativo de embalagens, muitas vezes compostas por materiais plásticos, isopor e papelão, nem sempre passíveis de reciclagem, contribuindo para o aumento dos resíduos sólidos urbanos. Além disso, a obsolescência de equipamentos, especialmente nos segmentos de informática, telecomunicações e eletrônicos, pode ocasionar descarte prematuro, ampliando a geração de resíduos eletrônicos e volumosos, como mobiliário e eletrodomésticos.

– Consumo de Recursos Naturais

A fabricação dos bens requer o uso intensivo de matérias-primas, como metais, madeira, plásticos e componentes eletrônicos, muitos deles oriundos de recursos não renováveis ou de exploração ambientalmente sensível. No caso de mobiliário, pode haver impacto relacionado ao uso de madeira sem certificação. Ademais, os processos produtivos e logísticos demandam elevado consumo de energia, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa.

– **Polição do Solo, da Água e do Ar**

Diversos equipamentos, especialmente os eletrônicos, de climatização e alguns itens de copa e cozinha, podem conter substâncias potencialmente poluentes, como metais pesados, gases refrigerantes e produtos químicos. O descarte inadequado desses materiais pode ocasionar contaminação do solo e dos recursos hídricos. Além disso, o transporte e a operação de determinados equipamentos podem gerar emissões atmosféricas, contribuindo para a poluição do ar.

– **Consumo de Energia e Recursos Durante o Uso**

Equipamentos de informática, climatização, áudio e vídeo e eletrodomésticos podem demandar consumo contínuo de energia elétrica. Quando ineficientes, ampliam o impacto ambiental associado à geração de energia. Da mesma forma, alguns itens podem demandar consumo de água ou outros insumos, como no caso de equipamentos de copa e cozinha.

– **Impactos Relacionados à Manutenção e Substituição**

A necessidade de manutenção frequente ou a baixa durabilidade dos bens pode resultar em maior consumo de peças de reposição, insumos e novos equipamentos, aumentando a pressão sobre os recursos naturais e a geração de resíduos.

– **Impactos no Fim da Vida Útil**

A ausência de planejamento para o descarte adequado pode resultar na destinação incorreta dos bens, incluindo descarte em lixões ou aterros sem tratamento adequado, especialmente no caso de resíduos eletrônicos, mobiliário e equipamentos volumosos. A inexistência ou ineficiência de sistemas de logística reversa agrava esse cenário, dificultando o reaproveitamento, a reciclagem e a destinação ambientalmente adequadas.

Diante desses impactos, evidencia-se a necessidade de adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, com a priorização de bens que apresentem maior eficiência energética, durabilidade, menor uso de substâncias nocivas, origem sustentável de matérias-primas e possibilidade de reutilização, reciclagem e logística reversa. Assim, a Administração Pública contribui para a mitigação dos impactos ambientais, promovendo uma gestão mais responsável, eficiente e alinhada aos princípios do desenvolvimento sustentável.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 12 de junho de 2026.

18. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

Croatá Fiber Est. Homem Tuiui
03/05/1988