PREFEITURA DE
DUQUE
BACELAR
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar

Aquisição de materiais permanentes e mobiliários escolares

1 Identificação da demanda e finalidade do estudo

Processo Administrativo nº 150/2026. Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Duque Bacelar/MA. Responsável pela demanda: Jales Moura de Freitas Carvalho, Secretário Municipal de Educação. Documento de Formalização de Demanda: 27 de abril de 2026. Autorização para elaboração dos estudos: 28 de abril de 2026.

O presente Estudo Técnico Preliminar examina a aquisição de materiais permanentes e mobiliários escolares para as unidades da rede municipal de ensino e seus espaços de apoio. Seu objetivo é relacionar a necessidade educacional aos requisitos dos bens, ao dimensionamento da compra e à escolha do procedimento de contratação, de modo que a solução possa ser justificada técnica e economicamente.

A análise compreende conjuntos para educação infantil, carteiras e conjuntos individuais para alunos, mobiliário de professores e refeitório, cadeiras administrativas, armários, arquivos, birôs, longarinas e quadros. A diversidade dos itens exige avaliação por finalidade e por ambiente, pois uma solução adequada para a sala de aula não atende, necessariamente, às necessidades de armazenamento, alimentação e atendimento administrativo.

2 Descrição da necessidade e do interesse público

A necessidade formalizada pela Secretaria consiste em equipar as unidades escolares com bens adequados ao uso diário, capazes de oferecer organização, conforto e segurança aos alunos e profissionais. O mobiliário constitui suporte material das atividades de ensino: mesas e cadeiras permitem a realização de tarefas, os quadros apoiam a exposição de conteúdos e os armários e arquivos viabilizam a guarda organizada de materiais e documentos.

Na educação infantil, a adequação das dimensões, da estabilidade e dos acabamentos dos conjuntos deve considerar a utilização por crianças. Nos demais ambientes de ensino, carteiras, conjuntos individuais e mobiliário de professores devem ser compatíveis com a estatura dos usuários e com a disposição das salas. Nos espaços de apoio, os bens devem permitir armazenamento, circulação e atendimento sem criar obstáculos ou riscos de tombamento.

O atendimento da demanda contribui para o funcionamento das escolas e para a conservação do patrimônio. A compra, entretanto, deve se limitar à necessidade efetiva: antes de consolidar os quantitativos, cabe verificar quais bens existentes podem continuar em uso, ser remanejados ou recuperados com segurança e custo justificável. Essa verificação evita que a aquisição substitua bens aproveitáveis ou gere excedentes sem destinação.

3 Vinculação ao planejamento da Administração

O DFD registra previsão no Plano Anual de Contratações de 2026. A Secretaria deverá identificar o registro correspondente e compatibilizar a execução da compra com seu planejamento de atendimento à rede. A distribuição dos bens deverá observar a demanda das escolas, a capacidade de recebimento e a disponibilidade dos recursos vinculados à educação.

A indicação da necessidade não substitui a confirmação orçamentária. O prosseguimento exige a definição das dotações e fontes admissíveis, a compatibilidade da despesa com os instrumentos de planejamento e a verificação de disponibilidade pelo setor competente, previamente à assunção da obrigação.

4 Requisitos técnicos e funcionais da contratação

Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, completos e em condições de funcionamento, com materiais e acabamentos compatíveis com a utilização escolar ou administrativa indicada em cada item. Deverão apresentar resistência ao uso cotidiano, estabilidade, facilidade de limpeza e ausência de arestas cortantes, rebarbas, peças soltas ou defeitos que comprometam a segurança.

Para os conjuntos escolares, deverão ser verificados padrão dimensional, altura, composição e compatibilidade entre mesa e cadeiras. Os conjuntos infantis, os conjuntos individuais de alunos e as carteiras não devem ser considerados intercambiáveis sem avaliação técnica. A definição de sua destinação deverá considerar a faixa de usuários e o espaço efetivamente disponível nas salas.

Armários, roupeiros e arquivos deverão assegurar capacidade de armazenamento adequada, funcionamento de portas, gavetas e fechaduras, estabilidade e resistência das prateleiras. Cadeiras giratórias e longarinas deverão ter estruturas, assentos, encostos e mecanismos compatíveis com o uso previsto. Os quadros deverão permitir escrita, limpeza e fixação segura, conforme suas especificações.

As descrições detalhadas da planilha do processo deverão ser conferidas e consolidadas no termo de referência. As exigências de normas técnicas, laudos e certificados devem corresponder ao produto efetivamente adquirido e ser verificadas quanto à pertinência e aplicabilidade. A repetição de um mesmo conjunto de exigências em itens distintos não dispensa essa análise individual.

As menções a fabricante e marca presentes na planilha deverão ser tratadas de acordo com o procedimento escolhido. Na análise da necessidade, devem prevalecer os requisitos funcionais e de desempenho. Na eventual adesão, deverá ser comprovada a correspondência entre o bem demandado e o produto registrado, sem alteração indevida do objeto da ata.

5 Requisitos de entrega e condições de aceitação

O fornecimento deverá contemplar os custos necessários à entrega dos bens nos locais definidos pela Secretaria, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga e montagem ou fixação quando integrantes do objeto. A proposta deverá permitir identificar esses custos, evitando cobranças adicionais por obrigações necessárias à disponibilização do mobiliário.

O termo de referência deverá estabelecer cronograma, endereços, responsáveis pelo recebimento e condições de acesso. A programação deverá ser compatível com a capacidade das escolas de receber, guardar e utilizar os bens. Se houver entrega por etapas, a divisão deverá ser formalizada e corresponder a necessidades reais, respeitadas as condições da ata eventualmente utilizada.

A aceitação dependerá da conferência quantitativa e qualitativa. O recebimento físico não deverá ser confundido com a aprovação definitiva do produto. Deverão ser examinados identificação, dimensões, materiais, acabamento, estabilidade, montagem e documentação técnica exigível. Avarias e desconformidades deverão ser registradas para correção ou substituição.

Garantia, assistência, prazo para atendimento de ocorrências e responsabilidade pela substituição deverão estar definidos no instrumento contratual. Não se fixa neste estudo um prazo de garantia ou

07
9

entrega sem confronto com a disponibilidade de mercado e, na hipótese de adesão, com as condições efetivamente previstas na contratação de origem.

6 Estimativa das quantidades

A planilha descritiva apresenta 19 itens, relacionados abaixo com a numeração de origem. As quantidades constituem a demanda apresentada pela Secretaria e devem ser respaldadas pela memória de dimensionamento. As descrições resumidas permitem a identificação; a especificação integral deverá acompanhar o termo de referência.

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1	Conjunto infantil com mesa e 4 cadeiras	CONJ	56
3	Conjunto infantil com mesa sextavada e 6 cadeiras	CONJ	28
5	Conjunto Trapézio Infantil com Mesa de Centro	CONJ	28
7	Carteira Escolar Oblongo Em Polipropileno	UNID	562
13	Conjunto Refeitório Infantil	CONJ	36
15	CJA-06B – Conjunto para aluno – Tamanho 06	CONJ	562
25	Conjunto Professor	CONJ	28
28	Cadeira Giratória tipo Secretária sem apoio de braços	UNID	75
35	Cadeira Giratória tipo Presidente	UNID	11
40	Armário de Aço (1,60m x 0,80m x 0,35m)	UNID	18
42	Armário de Aço (1,98m x 0,90m x 0,40m)	UNID	18
44	Armário tipo Roupeiro de Aço 16 Portas	UNID	15
46	Arquivo de Aço	UNID	8
48	Birô de 02 Gavetas	UNID	18
50	Longarina de 03 Lugares para Auditório	UNID	18
52	Longarina de 04 Lugares para Auditório	UNID	15
54	Quadro Branco (2,00m x 1,25m)	UNID	28
55	Quadro Branco (2,00m x 1,25m)	UNID	9
56	Quadro Branco (3,00m x 1,25m)	UNID	28

Os itens 54 e 55 descrevem quadros de 2,00 m × 1,25 m, com quantidades de 28 e 9 unidades. A manutenção em linhas separadas preserva a rastreabilidade da planilha. Sua correspondência com os registros de origem deve ser conferida antes da contratação, inclusive quanto a eventual diferenciação entre itens ou cotas.

08
9

7 Justificativa e memória dos quantitativos

O dimensionamento deverá relacionar os bens aos ambientes que serão atendidos. Para conjuntos de alunos e carteiras, a Secretaria deverá considerar as matrículas, turmas, ocupação simultânea das salas e adequação dimensional. Para mobiliário de professores e apoio administrativo, deverá considerar postos de trabalho e espaços de utilização. Para refeitórios, armazenamento e áreas de espera, deverão ser verificados capacidade, área disponível e uso previsto.

A memória de cálculo deverá identificar, por unidade escolar e por item, a necessidade total, o quantitativo existente em condições de uso, os bens passíveis de remanejamento e o saldo a adquirir. Eventual reserva técnica deverá ser expressamente justificada. A quantidade de compra deve resultar da necessidade validada, descontada a disponibilidade efetiva, sem incluir margem genérica sem fundamento.

Os 562 conjuntos de aluno e as 562 carteiras escolares representam soluções de assento e trabalho que podem atender públicos ou ambientes distintos. A coincidência numérica não demonstra duplicidade, mas exige identificação de sua destinação para evitar que a mesma demanda seja computada duas vezes. Da mesma forma, o levantamento deverá distinguir conjuntos completos de peças individuais.

A consolidação deverá ser acompanhada pela Secretaria e pelos responsáveis das unidades beneficiárias. A planilha de distribuição e o inventário correspondente serão documentos de suporte da compra. Os quantitativos não foram recalculados neste estudo porque sua alteração depende do levantamento local, devendo a validação ocorrer antes da definição final do escopo.

8 Levantamento das soluções disponíveis

A primeira alternativa é o aproveitamento do patrimônio existente, por remanejamento ou recuperação. Essa opção pode reduzir a compra quando houver bens ociosos ou reparáveis, mas sua suficiência depende do inventário. A recuperação deve ser comparada com a aquisição considerando custo, vida útil remanescente, segurança e compatibilidade com os usuários; a simples existência física do bem não assegura sua aptidão.

A segunda alternativa é a locação. Embora possa ser considerada para necessidades temporárias, implica pagamentos recorrentes e dependência das condições de manutenção, substituição e devolução. A demanda apresentada é de aparelhamento da rede com materiais permanentes, o que favorece a análise de aquisição para uso continuado. Não se afirma vantagem financeira da compra sobre a locação sem uma comparação de custos, caso esta última venha a se mostrar uma opção concreta de mercado.

A terceira alternativa é a aquisição de novos bens. Ela permite incorporar o mobiliário ao patrimônio e organizar sua distribuição conforme as necessidades da rede. Sua viabilidade requer compatibilidade técnica, dimensionamento suficiente e preços justificados. Para efetivá-la, devem ser comparadas a licitação própria e a utilização de ata de registro de preços mediante adesão, quando admitida e vantajosa.

O aproveitamento de bens existentes poderá complementar a aquisição, sem substituir a parcela da demanda que permanecer comprovada. A solução técnica recomendada é, portanto, adquirir os bens necessários após a conferência do patrimônio aproveitável, mantendo a avaliação econômica do procedimento vinculada à pesquisa de preços.

09

9 Comparação dos procedimentos e avaliação da adesão

A licitação própria permite estruturar os itens conforme as necessidades locais e submeter os preços à competição. Sua preparação requer especificações consolidadas, pesquisa de preços, definição de condições de fornecimento e programação de prazos. Constitui alternativa a ser mantida caso a ata analisada não contemple os bens adequados ou não demonstre vantagem para a Administração.

A adesão a ata pode aproveitar um procedimento competitivo já realizado, desde que o objeto registrado atenda à demanda local e as condições de contratação sejam adequadas. A economia de etapas procedimentais, isoladamente, não comprova vantajosidade: é necessário comparar preços e obrigações de fornecimento, além de verificar se a solução atende integralmente aos ambientes e usuários beneficiados.

A referência de ata identificada para exame no Processo nº 150/2026 é a Ata de Registro de Preços nº 20250392, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 055/2025-CPC/PMVG, Processo Administrativo nº 0101.08658.2025, do Município de Vargem Grande/MA. A verificação deverá considerar os documentos integrais do certame e a correspondência dos itens pretendidos, não apenas a identificação numérica da ata.

Para a análise técnica, deverão ser confrontados descrição, unidade, dimensão, composição, fabricante ou modelo registrado e condições de entrega de cada item. Para a análise econômica, deverão ser comparados os preços registrados e os valores de mercado de bens equivalentes, considerando frete, descarga, montagem e garantia. Divergências materiais devem impedir a equiparação automática de produtos.

A adesão deverá ser instruída com a demonstração de vantagem, a comprovação de preços compatíveis com o mercado e as aceitações do gerenciador e do fornecedor. Também deverão ser verificados vigência, limites quantitativos por item e disponibilidade para o atendimento pretendido. Esses requisitos deverão ser demonstrados documentalmente antes da formalização; sua previsão neste estudo não equivale à declaração de que já foram atendidos.

Não sendo confirmada a adequação ou a vantagem, a Administração deverá reavaliar a adesão, ajustar o escopo apenas quando tecnicamente justificado ou promover licitação própria. A escolha do procedimento não deve obrigar a Secretaria a adquirir bens inadequados apenas porque estão disponíveis em determinada ata.

10 Forma de demonstrar a vantagem econômica

O mapa comparativo deverá apresentar, por item, a quantidade pretendida, o preço registrado, as referências de mercado e o custo total correspondente. A metodologia de formação dos preços de referência deverá ser motivada e tratar valores discrepantes, diferenças de especificação e condições comerciais não comparáveis.

A conclusão sobre a vantagem deverá combinar a comparação financeira com a adequação técnica e logística. Eventual diferença favorável deverá ser calculada sobre quantidades validadas e preços comparáveis. Não deverão ser apresentados percentuais de economia sem memória de cálculo nem utilizada a redução de trabalho administrativo como substituta da demonstração de compatibilidade dos preços.

10
1

11 Estimativa do valor da contratação

A estimativa deverá refletir o custo integral da solução, com preços unitários e totais por item. A planilha descritiva utilizada no planejamento apresenta os quantitativos, mas não contém preços preenchidos. Por essa razão, a formação do orçamento depende da pesquisa e de sua consolidação pelo Setor de Compras, sem atribuição de valores presumidos aos produtos.

A coleta deverá utilizar fontes pertinentes e comparáveis, com registro de data, origem, descrição e condições comerciais. Poderão ser consideradas contratações públicas e demais fontes admitidas, observada a metodologia aplicável. Preços de produtos diferentes quanto à dimensão, composição ou qualidade não devem ser utilizados como se representassem o mesmo objeto.

A memória de cálculo será composta pelo produto entre quantidade validada e preço unitário de referência de cada item. A soma dos totais individuais formará o valor global estimado. Frete, tributos, seguros e demais custos necessários ao fornecimento deverão estar compreendidos nas referências utilizadas ou ser tratados de maneira expressa, sem dupla contagem.

A pesquisa deverá também fundamentar a comparação com a ata examinada. O valor de eventual contrato celebrado em etapa posterior não substitui a demonstração de como o orçamento de planejamento foi formado. A conclusão econômica deste estudo deverá ser complementada com o mapa de preços antes da decisão definitiva de contratar.

12 Descrição da solução como um todo

A solução proposta compreende aquisição, entrega e disponibilização dos materiais permanentes e mobiliários escolares relacionados na planilha, com os serviços acessórios que integrarem as especificações e as condições contratadas. O resultado esperado é o recebimento de bens aptos à finalidade prevista e efetivamente destinados às unidades beneficiárias.

O fluxo deverá começar pela ordem de fornecimento, com identificação dos itens, quantidades, locais e prazos. A contratada deverá organizar o transporte e a proteção dos produtos. A Secretaria deverá assegurar que haja responsável e espaço para conferência, evitando o recebimento sem controle ou o armazenamento em condições que possam deteriorar os bens.

A verificação dos produtos deverá ocorrer antes de sua liberação para uso. Quando houver montagem ou fixação, deverão ser examinadas estabilidade e segurança. O registro de avarias ou divergências deverá indicar o item, a quantidade afetada e a providência exigida, permitindo acompanhar a solução e evitar o pagamento de parcela não aceita.

Após o recebimento, os bens deverão ser incorporados ao patrimônio, identificados e vinculados à unidade destinatária. A Secretaria deverá conservar registros de entrega, garantia e chamados. A gestão da solução abrange, assim, o fornecimento e o controle de sua destinação, sem encerrar o acompanhamento na simples chegada do material.

11
9

13 Justificativa para o parcelamento

Os bens são divisíveis por item e possuem finalidades independentes, não havendo demonstração de que todos necessitem ser adquiridos como um lote único. A análise individual favorece a conferência de preços e a adequação de cada produto à demanda. Os conjuntos de mesa e cadeiras deverão, contudo, permanecer como unidades funcionais quando assim especificados, para preservar sua composição e compatibilidade.

Caso seja adotada licitação própria, eventual agrupamento deverá ser sustentado em razão técnica ou econômica, considerando a competitividade e os custos da solução. A conveniência administrativa de concentrar fornecedores, por si só, não demonstra a necessidade de reunir itens de utilização independente.

Na adesão, deverão ser respeitadas as condições do procedimento de origem. A seleção de itens ou a contratação de parcela de grupo exige verificar sua admissibilidade e vantagem, sem alterar a formação do objeto registrado. O parcelamento do objeto não se confunde com entregas por etapas, que poderão ser programadas segundo a necessidade, desde que compatíveis com as condições pactuadas.

14 Resultados pretendidos e acompanhamento

Pretende-se melhorar as condições materiais de funcionamento das escolas, disponibilizar mobiliário compatível com os usuários e organizar ambientes de ensino e apoio. A compra deverá resultar em bens efetivamente utilizados, conservados e identificados, com redução do risco de aquisição sem destinação ou inadequada à estrutura das unidades.

A economicidade será acompanhada pela compatibilidade dos preços e pela adequação do quantitativo, associadas à durabilidade e ao custo de manutenção. A avaliação não deve se limitar ao menor preço aparente, mas considerar o cumprimento dos requisitos e a capacidade de utilização do bem durante sua vida útil.

Como controles de execução, serão utilizados os registros de entrega no prazo, a proporção de bens aceitos sem inconformidade, a comprovação de distribuição e tombamento e o atendimento das ocorrências de garantia. A meta de conformidade é receber integralmente os bens contratados em condições adequadas e documentar sua destinação. O gestor deverá registrar desvios e exigir as medidas corretivas correspondentes.

15 Providências prévias e contratações relacionadas

A Secretaria deverá validar a memória por escola e os requisitos técnicos; o Setor de Compras deverá consolidar a pesquisa; e os setores competentes deverão examinar o procedimento, a disponibilidade orçamentária e a instrução necessária. O termo de referência deverá transformar as necessidades aqui examinadas em obrigações verificáveis de fornecimento, recebimento e garantia.

Deverão ser designados gestor, fiscais e responsáveis pelo recebimento, com orientação sobre conferência técnica e registro das ocorrências. As unidades deverão organizar espaços, acesso e destinação. Eventuais necessidades de adequação física ou apoio logístico não abrangidas pelo fornecimento deverão ser avaliadas antes da entrega.

Não se identifica, pela natureza dos bens, dependência obrigatória de contratação complementar para seu uso. Essa conclusão deverá ser confirmada no levantamento local, especialmente para fixação de

12
9

quadros, montagem de conjuntos e transporte interno. Se houver necessidade adicional, seu atendimento deverá ser planejado para impedir que os bens permaneçam sem utilização.

16 Impactos ambientais e sustentabilidade

A aquisição envolve utilização de madeira, derivados, aço, plásticos e materiais de acabamento, além da geração de embalagens e da eventual substituição de bens antigos. A mitigação desses impactos deverá considerar durabilidade, manutenção, aproveitamento do patrimônio e destinação dos resíduos, sempre com exigências proporcionais e relacionadas ao objeto.

Os bens existentes deverão ser avaliados antes da baixa, priorizando remanejamento e recuperação quando técnica e economicamente adequados. Os inservíveis deverão seguir o procedimento patrimonial e a destinação ambientalmente regular. Embalagens deverão ser separadas e encaminhadas de acordo com a estrutura de destinação disponível, evitando descarte em áreas das escolas.

Para componentes de madeira, deverão ser observadas as exigências aplicáveis de origem legal. Os responsáveis pelas unidades deverão receber orientações de limpeza e conservação compatíveis com os materiais. A prevenção de umidade, impactos e montagem inadequada contribui para prolongar a vida útil e reduzir reposições precoces.

17 Gerenciamento dos riscos

O Mapa de Riscos específico da contratação deverá acompanhar este estudo, contemplando falhas de dimensionamento, inadequação de especificações, insuficiência de pesquisa, problemas na adesão, atraso, avarias, montagem insegura e deficiência no controle patrimonial ou financeiro. As medidas deverão ser atribuídas aos setores responsáveis em cada fase.

Os riscos do planejamento deverão ser tratados antes da contratação; os de fornecimento, acompanhados pelo gestor e pela fiscalização. A ocorrência de alteração relevante em quantidade, preço, cronograma ou especificação exige reavaliar seus efeitos sobre a solução e atualizar os registros, em vez de manter decisões apoiadas em premissas superadas.

18 Posicionamento conclusivo

A aquisição de materiais permanentes e mobiliários escolares é tecnicamente adequada ao atendimento da necessidade formalizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. A recomendação fundamenta-se na utilização continuada dos bens, na diversidade de ambientes a equipar e na necessidade de compatibilidade funcional e dimensional dos produtos.

Recomenda-se prosseguir com a instrução para aquisição, mediante validação da memória de quantitativos e complementação do orçamento. A adesão à Ata nº 20250392 poderá ser adotada se a comparação técnica e econômica, a conferência documental e as anuências confirmarem sua adequação e vantagem. Na ausência dessas condições, deverá ser utilizada alternativa de contratação capaz de atender à demanda, inclusive licitação própria.

A conclusão favorável à necessidade e à solução de aquisição não equivale à aprovação econômica sem pesquisa nem à autorização automática da adesão. A decisão definitiva deverá ser apoiada no orçamento consolidado, na comprovação da demanda e na verificação dos requisitos aplicáveis, preservando a coerência entre planejamento, seleção e execução.

PREFEITURA DE
DUQUE
BACELAR
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Referências: DFD de 27/04/2026, despacho de 28/04/2026 e planilha descritiva do Processo nº 150/2026. Lei nº 14.133/2021, arts. 18, 23 e 86. Texto oficial: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Duque Bacelar/MA, 04 de maio de 2026.

Maria do Perpetuo Socorro Barbosa Oliveira
Secretária Adjunta de Educação
Responsável pela elaboração

José Alberto Bacelar Borges
Coordenador de Educação
Aprovação