CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Estudo Técnico Preliminar 33/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 0000070/2026-28

2. Descrição da necessidade

A presente demanda fundamenta-se na necessidade imperativa de equipar as salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa do CRCGO com soluções de conveniência de alto padrão, garantindo suporte às atividades de representação institucional. A necessidade é detalhada sob três pilares fundamentais:

2.1. Otimização da Produtividade e Bem-estar (Dinâmica Funcional)

A rotina das instâncias superiores do Conselho é caracterizada por uma alta densidade de reuniões estratégicas, com uma média registrada de **6 a 8 encontros semanais** envolvendo conselheiros, parceiros e equipes técnicas.

- ***Impacto no Desempenho:*** *A disponibilização de equipamentos de alta performance (café expresso de qualidade superior) atua como um facilitador do ambiente de trabalho. Estudos de ergonomia e clima organizacional demonstram que o fornecimento de insumos de qualidade em reuniões prolongadas mitiga o desgaste dos participantes e favorece a manutenção do foco nas pautas deliberativas, impactando diretamente na celeridade dos processos decisórios do órgão.*

2.2. Preservação e Fortalecimento da Imagem Institucional

O CRCGO, no exercício de suas funções, recebe continuamente autoridades públicas, representantes de outras autarquias e lideranças da classe contábil.

- ***Padronização do Acolhimento:*** *O ambiente das salas da Presidência e Vice-Presidência reflete o compromisso da instituição com a excelência e o profissionalismo. A utilização de cafeteiras de alto padrão (conforme modelo de referência técnico) não é um ato de luxo, mas uma estratégia de* ***representatividade institucional****. O acolhimento qualificado é uma ferramenta de diplomacia administrativa que reforça a imagem de seriedade e organização do Conselho perante seus stakeholders.*

2.3. Eficiência Administrativa e Foco na Atividade-Fim

A opção estratégica pela modalidade de **locação com serviço integral** visa desonerar a estrutura administrativa do Conselho de atividades que não compõem sua missão institucional.

- ***Redução da Carga Operacional (Atividade-Meio):*** *A gestão própria de equipamentos de café (aquisição, controle de estoque de insumos variados e contratação de reparos avulsos) gera um custo administrativo oculto elevado, ocupando servidores em fluxos de manutenção e compras de pequeno vulto.*
- ***Continuidade do Serviço:*** *Ao transferir a logística de insumos e a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva para a contratada, o Conselho assegura a* ***disponibilidade ininterrupta do serviço****. Esta abordagem elimina a ociosidade do objeto por falhas técnicas e garante que a equipe administrativa possa concentrar esforços exclusivamente em suas atribuições finalísticas, otimizando o gasto público por meio da eficiência operacional.*

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Presidência	Layra Lorrane Matos Ferreira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A fim de garantir a exequibilidade do serviço e mitigar riscos de inexecução por empresas sem lastro operacional ou que ofertem equipamentos incompatíveis:

- **4.1. Comprovação de Lastro de Atestados:** Com fulcro no Art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a Administração exigirá que o Atestado de Capacidade Técnica (ACT) seja acompanhado de **Nota Fiscal** e **Ordem de Serviço (ou Contrato)** que comprovem a execução efetiva do objeto atestado. Tal diligência visa assegurar que a licitante possui experiência real em locação e manutenção.
- **4.2. Comprovação de Especificação Técnica (Catálogo do Equipamento):** A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente junto à proposta comercial, o **catálogo técnico ou prospecto original do fabricante**. Este documento é indispensável para que a equipe técnica do CRCGO valide se o modelo ofertado possui as características mínimas exigidas (sistema solúvel, 05 botões programáveis e **saída independente de água quente**). A ausência do catálogo ou a divergência entre este e a proposta ensejará a desclassificação imediata.
- **4.3. Vedação ao Dropshipping de Serviços:** Fica vedada a subcontratação total do objeto. A licitante deve demonstrar possuir estrutura própria ou rede técnica credenciada capaz de cumprir o **SLA de manutenção de 24 horas**.
- **4.4. Capacidade Logística Local:** Justifica-se a necessidade de suporte técnico e reposição de insumos com base na Região Metropolitana de Goiânia/GO, considerando que o deslocamento interestadual inviabiliza o cumprimento dos prazos de assistência técnica de urgência e compromete a continuidade do serviço nas salas da Presidência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Da Opção pela Locação em Detrimento da Aquisição (Custo-Benefício) A análise de alternativas demonstrou que a locação com serviço integral é a solução de maior vantajosidade para o CRCGO. Diferente da aquisição, a locação:

- **Preserva o Capital:** Evita o dispêndio imediato de recursos (CAPEX), transformando o investimento em despesa operacional (OPEX).
- **Elimina a Depreciação:** Transfere para a contratada o risco de obsolescência tecnológica e o ônus do descarte patrimonial futuro.
- **Garante a Continuidade:** Consolida em um único contrato a locação, o fornecimento de insumos e a manutenção técnica, eliminando o custo administrativo oculto de gerir múltiplos fornecedores avulsos para reparos e compras de pequeno vulto.

5.2. Do Modelo de Referência e Insumos O levantamento identificou que soluções domésticas ou baseadas exclusivamente em cápsulas (sistema fechado) não guardam compatibilidade com a dinâmica das salas da Presidência e Vice-Presidência. O modelo de referência adotado (**sistema solúvel**) justifica-se pela agilidade no preparo e pela menor necessidade de manutenção técnica diária. A especificação de **saída independente de água quente** é um diferencial de mercado necessário para atender à diversidade de demandas (chás e infusões) sem contaminação de sabor.

5.3. Da Exequibilidade e Logística Regional (Barreira contra Empresas de Fachada) A prospecção de mercado revelou que a eficácia desta contratação não reside apenas no fornecimento do equipamento, mas na **prontidão logística**. Identificou-se o risco de empresas "offshore" ou que operam via *dropshipping* de serviços apresentarem propostas meramente administrativas, sem estrutura técnica de suporte. Portanto, o levantamento de mercado aponta que a solução viável exige fornecedores que demonstrem:

- **Capacidade Logística Real:** Estrutura de atendimento na Região Metropolitana de Goiânia para assegurar o cumprimento do SLA de 24 horas.
- **Especialização Comprovada:** Experiência técnica lastreada em documentos fiscais e operacionais, afastando aventureiros de licitação que subcontratam a execução total do objeto.

6. Descrição da solução como um todo

A solução adotada para o atendimento da demanda consiste na Locação de 02 (duas) Máquinas de Café Expresso de Alto Padrão (Sistema Solúvel), integrando num único contrato o fornecimento de equipamentos, a logística integral de insumos e o suporte técnico especializado. A opção pela locação, em detrimento da aquisição definitiva (compra), fundamenta-se nos seguintes pilares de eficiência:

6.1. **Comparativo de Modelos**:
Locação vs. Aquisição (Custo de Ciclo de Vida)
Diferente da aquisição, onde a Administração assume o ónus da depreciação do bem e a responsabilidade por contratos acessórios de manutenção e compra de insumos, a locação apresenta-se como uma solução global:

Mitigação da Obsolescência Tecnológica: O modelo de referência (Insta 200 Rheavendors ou superior) exige tecnologia de ponta, incluindo a saída independente de água quente, requisito crucial para a higiene e versatilidade do serviço. Na locação, o CRCGO garante acesso a equipamentos modernos sem o risco de imobilizar capital em bens que se tornariam obsoletos ou de difícil manutenção em curto prazo.

Transferência de Risco Operacional e Suporte Local: Eventuais falhas mecânicas não geram custos extras nem interrupção do serviço. A solução contempla a substituição do equipamento em até 24 horas, exigindo-se da contratada capacidade logística na Região Metropolitana de Goiânia para garantir que o suporte não seja meramente administrativo ou prestado à distância (anti-dropshipping).

6.2. **Integração de Serviços e Economicidade Operacional**
A solução elimina a fragmentação administrativa e o custo oculto de gestão de pequenos contratos. Ao optar pela locação com insumos inclusos, o Conselho obtém:

Eficiência Logística e Qualidade de Insumos: A contratada é integralmente responsável pela gestão, procedência e reposição dos ingredientes (café, leite, chocolate), desonerando o almoxarifado e a equipe de compras de realizar processos licitatórios recorrentes.

Manutenção Especializada com Lastro: A manutenção preventiva e corretiva garante que os padrões de pressão e temperatura sejam mantidos por técnicos especializados. A Administração exigirá a comprovação de experiência real do fornecedor, mediante a apresentação de Notas Fiscais e Ordens de Serviço que validem os atestados apresentados, coibindo a participação de empresas sem estrutura operacional.

6.3. **Justificativa sob a Ótica da Lei nº 14.133/2021**

A escolha está estritamente alinhada ao Princípio da Eficiência e ao conceito de Custo-Benefício. A contratação não foca apenas no menor preço unitário, mas no "resultado útil" para a Administração, garantindo que o Agente de Contratação disponha de ferramentas contratuais para exigir a performance imediata do fornecedor.

6.4. **Disponibilidade Garantida (Diferencial da Solução)**
O grande diferencial desta escolha é a continuidade ininterrupta. Enquanto a aquisição tornaria a Administração refém

de prazos de assistência técnica externa e orçamentos para peças, a locação com SLA (Service Level Agreement) de 24 horas assegura o suporte necessário para o fluxo de 6 a 8 reuniões semanais registradas no Gabinete da Presidência e Vice-Presidência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição do valor estimado para a locação das cafeteiras foi estruturada por meio de uma análise comparativa e convergente entre o planejamento estratégico do Conselho e a realidade do mercado público, utilizando as seguintes premissas:

7.1. Dimensionamento do Objeto Com base na dinâmica funcional das salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa, definiu-se a necessidade de **02 (duas) unidades** de equipamento, a serem contratadas pelo período de **12 (doze) meses**, garantindo a continuidade do serviço durante todo o exercício financeiro.

7.2. Balizamento pelo DFD (Limite Orçamentário) O Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 1309171) estabeleceu uma estimativa inicial de **R$ 13.387,20** para o objeto. Este valor atua como o "teto de viabilidade" da área requisitante, fundamentado na disponibilidade orçamentária e no histórico de necessidades, servindo como parâmetro superior para a segurança financeira do projeto.

7.3. Validação de Mercado e Conformidade Legal (IN SEGES/MGI nº 65/2021) Para conferir materialidade e atualidade ao valor, foi realizada pesquisa no Banco de Preços, observando-se os parâmetros do Art. 5º da IN nº 65 /2021:

- **Painel de Preços (Inciso I):** Utilização de dados de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, garantindo que o preço de referência reflita o valor efetivamente praticado no mercado governamental.
- **Bases de Dados Públicas (Inciso VI):** Consulta a portais de compras para assegurar a transparência e a competitividade.
- **Média Saneada:** A pesquisa resultou em um valor médio de **R$ 548,43 por unidade/mês** (totalizando R$ 1.096,86 mensais para o conjunto de duas máquinas).

7.4. Memória de Cálculo e Valor Estimado Final A simetria entre o valor planejado (DFD) e a média de mercado obtida valida a precisão do planejamento. O valor final estimado para a contratação é de:

Item	Descrição	Qtd(meses)	Valor Unit. Mensal(estimado)	Valor Total Anual Estimado
01	Locação de 02 Cafeteiras + Insumos + Manutenção (SLA 24h)	12	R$ 2.889,22	R$ 34.670,64

7.5. Justificativa da Vantajosidade e Economicidade

A adoção da média aritmética, após o saneamento de eventuais distorções (*outliers*), assegura um valor justo e exequível. O montante estimado contempla não apenas a disponibilidade do bem, mas o **custo total de propriedade** (fornecimento de insumos de alto padrão, logística de reposição e assistência técnica imediata), o que reforça a economicidade da solução ao evitar gastos fragmentados com manutenção e aquisição de materiais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Detalhamento dos Custos Com base nos parâmetros técnicos definidos, o valor estimado da contratação é fixado conforme a tabela abaixo:

Valor Global Estimado: R$ 13.301,16 (treze mil trezentos e um reais e dezesseis centavos).

Descrição do Objeto	qtd	Valor Unit. Mensal	valor Mensal Total	Valor Global(12 meses)
Contratação de empresa para locação de 02 (duas) unidades de Cafeteira Expresso (Sistema Solúvel), com fornecimento integral de insumos e assistência técnica (SLA 24h).	02	R$ 1.444,61	R$ 2.889,22	R$ 34.670,64

8.2. Análise da Composição do Valor e Conformidade Econômica O montante de **R$ 34.670,64 (trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos)**, reflete a contratação de uma solução de serviço contínuo de alto padrão. O rigor da estimativa fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Composição do Preço:** O valor unitário mensal de R$ 2.889,22 (arredondado) contempla a amortização de equipamentos modernos ***(Modelo de referência: Insta 200 Rheavendors ou superior)***, o custo logístico de reposição de insumos e o provisionamento para suporte técnico imediato na Região Metropolitana de Goiânia.
- **Aderência Normativa:** A estimativa foi materializada mediante pesquisa que reflete os preços efetivamente praticados no mercado público, garantindo a modicidade dos custos e a transparência no uso dos recursos da Autarquia.
- **Exequibilidade e Risco:** O valor global mostra-se plenamente exequível, assegurando que a futura contratada disponha da margem necessária para cumprir a cláusula de **substituição do equipamento em até 24 horas**, eliminando o risco de descontinuidade do serviço nas salas da Presidência e Vice-Presidência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Da Opção pelo Agrupamento (Lote Único) Em que pese o princípio do parcelamento ser a regra nas contratações públicas, no presente caso, optou-se pelo **NÃO PARCELAMENTO** do objeto, agrupando-se a locação dos equipamentos, o fornecimento de insumos e a prestação de serviços de manutenção em um lote único. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Responsabilidade Única e Eficiência Técnica:** A natureza do objeto exige a integração total entre o equipamento e os insumos (café solúvel, leite e chocolate). O fracionamento da solução entre fornecedores distintos comprometeria o desempenho técnico das máquinas, uma vez que a calibração de pressão e temperatura é feita especificamente para os insumos fornecidos. O agrupamento evita conflitos de responsabilidade técnica em caso de panes ou mau funcionamento (*"blame game"*).
- **Garantia do SLA de 24 Horas:** Para assegurar que o suporte técnico e a substituição do equipamento ocorram no prazo máximo de 24 horas, é indispensável que o fornecedor detenha o controle total sobre a logística e a manutenção. O parcelamento elevaria o risco de descontinuidade do serviço, onerando a administração com a gestão de múltiplos contratos para uma única finalidade.
- **Economia de Escala e Modicidade de Custos:** O levantamento de mercado demonstrou que a contratação de uma "solução global" (pacote completo) é economicamente mais vantajosa do que a aquisição fragmentada, capturando ganhos de escala e reduzindo os custos logísticos de reposição.

9.2. Embasamento Normativo (Lei nº 14.133/2021) A decisão pelo não parcelamento encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, especificamente nos seguintes dispositivos:

- **Art. 40, § 3º:** Que excepciona a obrigatoriedade do parcelamento quando este *"comprometer a economia de escala"* (Inciso II) ou quando houver *"impossibilidade de execução das parcelas por empresas distintas"* sem prejuízo à qualidade técnica (Inciso I).

- **Art. 47, Inciso II:** Que estabelece que o planejamento das contratações deve observar o princípio do parcelamento, desde que este não prejudique o **lucro da especialização** e a **unidade da solução técnica**, critérios plenamente aplicados a este processo.

9.3. Conclusão sobre o Agrupamento Diante do exposto, o agrupamento dos itens em lote único demonstra-se a estratégia mais segura para o CRCGO, garantindo a padronização do atendimento nas salas da Presidência e Vice-Presidência, a celeridade na manutenção e a melhor relação custo-benefício, respeitando o limite global estimado de **R$ 34.670,64(trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos).**

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Inexistência de Interdependência Externa Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a viabilidade desta demanda. A solução foi planejada como um "pacote completo" (locação + insumos + manutenção), justamente para evitar a dependência de outros processos licitatórios para o fornecimento de café, leite, chocolate ou peças de reposição.

10.2. Infraestrutura Existente A execução do objeto depende exclusivamente da infraestrutura básica já disponível nas dependências do CRCGO (pontos de energia elétrica e pontos de água). Conforme estabelecido no novo Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 1309171), a responsabilidade pela adequação final, incluindo mangueiras, conectores e instalação hídrica entre o ponto do Conselho e o equipamento, será integralmente da empresa contratada, não exigindo, portanto, contratação de serviços de terceiros por parte desta Autarquia.

10.3. Autonomia da Solução Dessa forma, a presente contratação é autossuficiente para o atendimento das necessidades do Gabinete da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa, garantindo que, uma vez assinado o contrato e instalado o equipamento, o serviço esteja plenamente disponível para uso imediato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Governança e Planejamento Anual A presente contratação encontra-se devidamente prevista e aprovada no **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** do CRCGO. Este alinhamento prévio demonstra que a demanda foi objeto de planejamento estratégico, integrando o cronograma de compras da Autarquia para o respectivo exercício financeiro.

11.2. Vinculação ao Projeto de Modernização O objeto está estritamente vinculado ao **Projeto 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física**. A escolha por equipamentos de alto padrão e tecnologia de ponta (sistema solúvel com saída independente de água quente) corrobora os objetivos do projeto em promover a renovação e a melhoria funcional dos ambientes institucionais das salas da Presidência e da Vice-Presidência Administrativa.

11.3. Conformidade e Adequação Orçamentária A execução financeira da demanda está amparada pela **rubrica contábil 6.3.1.3.02.01.026**, assegurando que a contratação possui lastro orçamentário específico. Tal vinculação garante o cumprimento dos princípios de responsabilidade fiscal e transparência, mantendo o limite global estimado em **R$ 34.670,64** dentro das previsões de gastos operacionais do Conselho.

12. Resultados Pretendidos

Com a execução desta contratação, o CRCGO busca alcançar os seguintes objetivos estratégicos e operacionais:

- **12.1. Disponibilidade e Continuidade Operacional:** Garantia de funcionamento ininterrupto do serviço de café nas salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa. Através do SLA de 24 horas para manutenção e substituição, elimina-se o risco de ociosidade do serviço por falhas técnicas, assegurando suporte total às agendas institucionais.

- **12.2. Excelência e Padronização Institucional:** Estabelecimento de um padrão superior na qualidade das bebidas servidas (café expresso, chás e variações). A utilização de equipamentos de alto padrão e insumos homologados reforça a imagem de profissionalismo e acolhimento do Conselho perante autoridades e stakeholders.

- **12.3. Eficiência Econômica e Redução de Custos Indiretos:** Otimização dos recursos públicos ao consolidar todos os custos (locação, insumos e peças) em uma única fatura mensal. Esta abordagem evita despesas imprevistas com manutenção avulsa e simplifica a gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade orçamentária dentro do limite anual de **R$ 34.670,64(trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais e sessenta e quatro centavos).**

13. Providências a serem Adotadas

Para a plena eficácia da contratação e regularidade da execução contratual, as seguintes providências deverão ser observadas:

- **13.1. Designação de Fiscal e Gestor de Contrato:** Antes da assinatura da Ata ou Contrato, a Administração deverá formalizar a designação dos servidores responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, garantindo que o cumprimento do SLA de 24 horas e a qualidade dos insumos sejam monitorados desde o primeiro dia de instalação.

- **13.2. Conferência de Prontidão das Instalações:** O Gabinete da Presidência e a Vice-Presidência Administrativa deverão atestar a desobstrução e o funcionamento dos pontos de energia e água. Caberá à equipe técnica do CRCGO acompanhar a visita de instalação da contratada para validar a adequação das conexões hídricas e evitar danos ao patrimônio.

- **13.3. Publicidade e Transparência:** Em observância à Lei nº 14.133/2021, a publicação do extrato da contratação e do aviso de dispensa (se for o caso) deverá ocorrer no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, assegurando a transparência e o início da contagem dos prazos regulamentares.

- **13.4. Instrução para Recebimento:** O Agente de Contratação orientará a unidade requisitante sobre os procedimentos de conferência do Modelo de Referência no ato da entrega (verificação da saída de água quente e dos 05 botões programáveis), visando evitar o recebimento de equipamentos em desacordo com este ETP.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em observância ao Guia de Contratações Sustentáveis e às diretrizes de responsabilidade socioambiental, a presente contratação foi planejada para minimizar impactos negativos, destacando-se:

- **14.1. Redução Radical de Resíduos Sólidos (Sistema Solúvel vs. Cápsulas):** A opção técnica pelo sistema de café solúvel e insumos em pó (leite e chocolate) é significativamente mais sustentável que o sistema de cápsulas. Estima-se que a utilização de insumos em embalagens de maior volume reduza em até 90% a geração de resíduos plásticos e de alumínio de uso único, evitando o descarte de centenas de cápsulas mensalmente no meio ambiente.

- **14.2. Eficiência Energética:** O modelo de referência estabelecido (Insta 200 Rheavendors ou superior) deve possuir tecnologia de gerenciamento de energia (modo *standby* ou *eco-mode*), garantindo que o consumo elétrico seja otimizado durante os períodos de inatividade nas salas da Presidência e Vice-Presidência.

- **14.3. Gerenciamento de Resíduos e Descarte:** Por se tratar de uma locação, a responsabilidade pelo descarte final do equipamento ao fim de sua vida útil (logística reversa) é integralmente da contratada. Isso garante que componentes eletrônicos e metálicos não sejam descartados inadequadamente pelo Conselho, sendo reinseridos em cadeias de reciclagem especializadas.

- **14.4. Uso Consciente de Insumos:** A automação do equipamento permite a dosagem exata por bebida, evitando o desperdício de matéria-prima (café, leite e chocolate) e água, otimizando o aproveitamento dos recursos em comparação ao preparo manual ou métodos tradicionais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base nos elementos técnicos, econômicos e operacionais consolidados neste Estudo Técnico Preliminar.

A fundamentação apresentada demonstra que a solução de locação integrada (equipamento, insumos e manutenção) é a que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade. A estratégia garante a representatividade institucional das salas da Presidência e Vice-Presidência Administrativa, assegura a continuidade do serviço com suporte local (SLA 24h) e implementa travas rigorosas contra empresas sem lastro técnico, respeitando o limite orçamentário de **R$ 34.670,64.**

Goiânia, 06 de maio de 2026.

Admilton Marques da Silva
Agente de Contratação – CRCGO

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LAYRA LORRANE MATOS FERREIRA

Demandante

Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 12:29:12.

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 08:13:14.