



Processo nº 22165/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização novos, destinados à complementação da sede própria do Centro de Atendimento Especializado Municipal (CEAMA), bem como de mobiliários destinados ao atendimento das necessidades da Administração do Município de Pires do Rio – GO. Para o CEAMA, a aquisição compreende 03 (três) mesas de escritório, 02 (duas) cadeiras tipo longarina, 20 (vinte) cadeiras estofadas, 01 (uma) impressora, 04 (quatro) computadores completos, 05 (cinco) armários de aço, 04 (quatro) conjuntos escolares compostos por mesa e cadeira, 03 (três) aparelhos de ar-condicionado de 9.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, 01 (uma) geladeira e 05 (cinco) tatames de EVA. Para a Administração Municipal, prevê-se a aquisição de 09 (nove) mesas em L e 01 (uma) cadeira tipo diretor. A contratação dos aparelhos de climatização deverá incluir todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários à perfeita instalação e ao pleno funcionamento dos aparelhos.

1.2. A necessidade da aquisição fundamenta-se na importância de complementar a estrutura física da sede própria do CEAMA e aprimorar as condições de trabalho nos ambientes administrativos municipais. Os mobiliários permitirão a organização dos postos de trabalho, a acomodação dos profissionais e usuários e o armazenamento adequado de documentos e materiais. Os computadores e a impressora contribuirão para a realização das rotinas administrativas, o registro de informações e a elaboração de documentos, enquanto os aparelhos de climatização proporcionarão condições adequadas de conforto térmico nos ambientes. A geladeira atenderá às necessidades de conservação de produtos e materiais que demandem refrigeração, conforme sua finalidade de uso, e os conjuntos escolares e tatames de EVA possibilitarão a estruturação de espaços destinados às atividades específicas desenvolvidas pelo CEAMA. As mesas em L e a cadeira tipo diretor serão destinadas



à organização e à estruturação dos ambientes administrativos, favorecendo a funcionalidade e a ergonomia dos postos de trabalho.

1.3. A solução administrativa adotada consiste na aquisição de mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização novos, em quantidades e especificações compatíveis com as necessidades identificadas para o CEAMA e para a Administração Municipal. Os bens deverão apresentar qualidade, funcionalidade, durabilidade e segurança adequadas às respectivas finalidades, observando-se as especificações técnicas estabelecidas pela Administração. No caso dos aparelhos de climatização, a contratação deverá abranger o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários à perfeita instalação e ao pleno funcionamento, assegurando sua adequada utilização. A disponibilização dos itens permitirá o melhor aproveitamento dos espaços físicos, contribuindo para a organização dos ambientes, a eficiência das atividades desenvolvidas e a melhoria das condições de trabalho e atendimento.

1.4. A contratação reveste-se de interesse público, uma vez que busca assegurar a adequada estruturação da sede própria do CEAMA e dos ambientes administrativos do Município de Pires do Rio – GO, proporcionando condições materiais necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais e à prestação dos serviços públicos. A ausência dos bens poderá comprometer a funcionalidade dos ambientes, dificultar a execução das rotinas administrativas e operacionais e prejudicar as condições de acolhimento e atendimento aos usuários. Nesse contexto, a aquisição revela-se necessária e adequada para atender às demandas identificadas, promover o uso eficiente das instalações públicas e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

2.1 A presente contratação está em consonância com as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Secretaria municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde de Pires do Rio/GO.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



3.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

3.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.4 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

3.5 Habilitação jurídica

3.5.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.5.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

3.5.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.5.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.5.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.5.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta



Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

3.5.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.5.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

3.5.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.6 Regularidade fiscal e trabalhista

3.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



3.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.6.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. Estima-se para a presente contratação as seguintes quantidades:

CEAMA

Item	Descrição	UND	QTD
1	Mesa de escritório reta com gaveteiro suspenso: dimensões aproximadas de 150 cm de largura, 60 cm de profundidade e 73,5 cm de altura. Tampo confeccionado em MDF com espessura de 40 mm, engrossado e encabeçado, com revestimento melamínico de baixa pressão (BP). Pés com espessura de 25 mm, garantindo resistência e estabilidade. Modelo com gaveteiro suspenso para armazenamento de documentos e materiais de escritório. Acabamento na cor Nogal Sevilha com detalhes em preto. O móvel deverá apresentar estrutura resistente, acabamento uniforme, superfícies de fácil limpeza e condições adequadas para uso contínuo em ambiente administrativo.	UND	3



2	Cadeira tipo longarina ISO: com 3 lugares, assentos e encostos em polipropileno (PP), na cor preta, medindo 76 cm de altura, 1,37 m de largura e 48 cm de comprimento.	UND	2
3	Cadeira estofada fixa para recepção: modelo pé palito, da marca J. Serrano, na cor preta, com assento estofado, estrutura em aço carbono, medindo 85 cm de altura, 40 cm de largura e 39 cm de profundidade, com peso aproximado de 4,5 kg.	UND	20
4	Impressora multifuncional Epson EcoTank com: tanque de tinta original, funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia PrecisionCore Heat-Free, impressão automática frente e verso, alimentador automático de folhas, conectividade Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, rendimento de até 7.500 páginas em preto ou 6.000 páginas coloridas, conforme condições de uso e especificações do fabricante.	UND	1
5	Computador completo composto por: CPU, monitor de 19 polegadas, teclado e mouse. Processador Intel Core i7-2600, frequência de 3,4 GHz, cache de 8 MB, placa de vídeo integrada, armazenamento SSD ou HD de 480 GB, memória RAM e sistema operacional Windows 10. Equipamento destinado ao uso administrativo.	UND	4
6	Armário multiuso de aço: modelo PA-120#26, na cor cinza, com dimensões de 1,98 m de altura, 1,20 m de largura e 0,45 m de profundidade. Confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), com 04 prateleiras reforçadas com ômega, 02 portas de abrir, fechadura tipo Yale, dobradiças com pino zincado e pés fixos. Acabamento com tratamento antiferruginoso por fosfatização e pintura eletrostática epóxi-pó, garantindo resistência e durabilidade.	UND	5



7	Conjunto escolar (mesa e cadeira): conjunto escolar infantil individual, na cor azul, composto por mesa e cadeira, com estrutura em aço, tampo da mesa em polipropileno e assento e encosto da cadeira em polímero termoplástico (polipropileno), plástico não tóxico e 100% sustentável. Mesa com dimensões de 60 cm de altura, 61 cm de largura e 47 cm de profundidade. Cadeira com 84 cm de altura, 40 cm de largura e 42 cm de profundidade, com altura do assento de 40 cm. Capacidade de suporte de até 100 kg e garantia mínima de 24 meses.	UND	4
8	Aparelho de ar-condicionado Split Inverter 9.000 BTUs 220 volts	UND	3
9	Aparelho de ar-condicionado Split Inverter 24.000 BTUs 220 volts	UND	1
10	Geladeira Frost Free Duplex: com capacidade total de 385 litros, equipada com tecnologia Xpert Inverter para maior eficiência energética, sistema Smart Cold para controle de temperatura e tecnologia Turbo Freezer para resfriamento rápido de alimentos e bebidas. Adequada para uso institucional, com foco na conservação dos alimentos e na economia de energia.	UND	1
11	Tatame infantil de EVA: tapete kit com 15 placas, medindo 50 x 50 x 1 cm cada, confeccionado em material leve, resistente, de fácil manuseio e montagem, indicado para atividades infantis, recreativas, esportivas e de relaxamento, proporcionando conforto e segurança.	UND	5



ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	UND	QTD
1	Mesa em L para escritório: dimensões gerais de aproximadamente 1,50 m × 1,40 m e altura aproximada de 0,75 m, confeccionada em MDF ou material de qualidade e resistência equivalentes, com tampo de superfície lisa, bordas com acabamento, estrutura resistente e estável, com pés fixos ou estrutura de sustentação compatível, acabamento de qualidade, destinada ao uso em ambientes administrativos, para apoio de computador, documentos e demais atividades de escritório. deverá ser entregue em condições adequadas de uso, com montagem inclusa, quando necessária.	UND	9
2	Cadeira tipo diretor, giratória, com encosto em tela mesh: cadeira para escritório, tipo diretor, na cor preta, com assento estofado e revestido em material resistente, encosto em tela mesh respirável, braços com regulagem de altura, mecanismo de regulagem de altura do assento por pistão a gás, sistema de inclinação tipo relax, base giratória em material resistente, com cinco rodízios para movimentação. Capacidade mínima de suporte de 120 kg. Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	1



5 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. O levantamento de mercado visa identificar a solução mais adequada para a aquisição de mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização destinados à complementação da sede própria do CEAMA e à estruturação dos ambientes administrativos do Município de Pires do Rio – GO, considerando as necessidades identificadas, as especificações dos itens e os princípios da economicidade e eficiência.

5.2. Foram consideradas as seguintes alternativas: aquisição dos bens por meio de procedimento de contratação adequado; aproveitamento ou remanejamento de materiais disponíveis no patrimônio municipal; e locação de mobiliários e equipamentos, quando aplicável.

5.3. A aquisição dos bens apresenta-se como solução adequada, considerando a necessidade de estruturar os ambientes e garantir a disponibilidade contínua dos itens necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais. A possibilidade de aproveitamento de bens existentes deverá ser avaliada, assim como a vantagem econômica da aquisição em comparação com a locação.

5.4. A contratação deverá ser precedida de pesquisa de preços, observando os parâmetros legais aplicáveis, a fim de verificar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e subsidiar a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração. Para os aparelhos de climatização, deverão ser considerados os custos relacionados aos materiais, acessórios e à mão de obra necessários à instalação e ao pleno funcionamento.

5.5. Conclui-se que a aquisição dos mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização constitui alternativa adequada para atender às necessidades do CEAMA e da Administração Municipal, devendo sua execução observar a legislação vigente, o planejamento da contratação e os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

6 ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 Será estipulado pelo Departamento de Compras.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução considerada mais adequada consiste na aquisição de mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização novos, destinados à complementação da sede própria do Centro de Atendimento Especializado Municipal (CEAMA) e à estruturação dos ambientes administrativos do Município de Pires do Rio – GO. Para o CEAMA, serão adquiridos 03 (três) mesas de escritório, 02 (duas) cadeiras tipo longarina, 20 (vinte) cadeiras estofadas, 01 (uma) impressora, 04 (quatro) computadores completos, 05 (cinco) armários de aço, 04 (quatro) conjuntos escolares compostos por mesa e cadeira, 03 (três) aparelhos de ar-condicionado de 9.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, 01 (uma) geladeira e 05 (cinco) tatames de EVA. Para a Administração Municipal, serão adquiridas 09 (nove) mesas em L e 01 (uma) cadeira tipo diretor.

7.2. A contratação tem como finalidade proporcionar condições adequadas para a utilização dos espaços físicos, garantindo a disponibilidade dos mobiliários e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. A solução contribuirá para a organização dos ambientes, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o conforto dos usuários e a eficiência dos serviços prestados. A contratação deverá incluir todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários à perfeita instalação e ao pleno funcionamento dos aparelhos de climatização, assegurando sua adequada utilização e o atendimento das necessidades da unidade.

8. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

8.1 Não há necessidade que sejam adotadas providências específicas anteriores à contratação.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1 Não existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento ou previstas.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. A aquisição de mobiliários, equipamentos e aparelhos de climatização apresenta potenciais impactos ambientais relacionados à fabricação, ao transporte,



ao consumo de energia elétrica e ao descarte dos bens e de suas embalagens. Dessa forma, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas ambientais pertinentes, priorizando-se produtos duráveis, eficientes e de fácil manutenção, especialmente no que se refere aos aparelhos de climatização e aos equipamentos eletrônicos.

10.2. Deverão ser adotadas medidas para promover o descarte ambientalmente adequado das embalagens e, futuramente, dos bens que se tornarem inservíveis, observando-se as normas relativas à gestão de resíduos sólidos e à logística reversa, quando aplicáveis, especialmente para equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos. Busca-se, assim, minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação e incentivar o uso sustentável dos recursos públicos.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

11.1 Diante das necessidades identificadas, das soluções propostas e da necessidade que envolve a solução da demanda apresentada, declara-se plenamente viável, sob os aspectos técnico e operacional. A medida encontra-se em conformidade com o interesse público e assegura que a população de Pires do Rio continuará a ser atendida de maneira segura, eficiente e ininterrupta.

Pires do Rio – GO, 13 de outubro de 2026.

Anna Vitoria Carvalho

Diretor do Departamento de Dispensa, Inexigibilidade e Contratações Diretas