ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Processo Administrativo n° 9166/2026)

INTRODUÇÃO

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 abaixo 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.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A presente contratação tem por finalidade a formação de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar às Secretarias Municipais condições adequadas de funcionamento, suporte administrativo e capacidade operacional para a prestação dos serviços públicos à população. A disponibilização de equipamentos e materiais adequados contribui diretamente para a qualidade, a segurança, a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas pelos setores municipais.

Os bens a serem adquiridos contemplam, entre outros, computadores, impressoras, monitores, nobreaks, tablets, teclados, mouses, leitores de códigos de barras, aparelhos telefônicos, televisores, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, freezers, fornos elétricos, fogões, micro-ondas, liquidificadores, bebedouros e purificadores de água, conforme a relação de itens e as especificações constantes do Termo de Referência.

A aquisição desses bens mostra-se necessária para modernizar, complementar e estruturar os ambientes das Secretarias Municipais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade no atendimento à população. Os recursos de informática e comunicação auxiliam no processamento de informações, na elaboração de documentos e na execução das rotinas

ASSINADO DIGITALMENTE POR LAUDIMA SOARES MARRA EM 13/11/2026 ÀS 15:37:30.

administrativas, enquanto os eletrodomésticos e equipamentos de climatização oferecem suporte às atividades e ao funcionamento dos espaços municipais.

A aquisição de equipamentos como computadores, impressoras, nobreaks, aparelhos de ar-condicionado, bebedouros e eletrodomésticos também se justifica pela necessidade de assegurar recursos adequados às atividades cotidianas, possibilitando a reposição de bens danificados ou com desempenho insuficiente e o atendimento de necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais. Busca-se reduzir interrupções nas rotinas de trabalho e proporcionar condições adequadas de utilização dos ambientes e equipamentos públicos.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza das necessidades das Secretarias Municipais, uma vez que os bens serão requisitados conforme a demanda efetiva dos setores, a disponibilidade orçamentária e a programação administrativa, não sendo conveniente a aquisição integral e imediata de todos os itens. O registro possibilitará maior flexibilidade nas contratações, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo que as aquisições ocorram de maneira planejada e de acordo com a demanda efetivamente verificada.

Além disso, a utilização do Registro de Preços possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que permite a realização de contratações durante a vigência da ata, conforme a necessidade da Administração, reduzindo a repetição de procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza e proporcionando maior celeridade e racionalização dos processos de aquisição.

Ressalta-se que a contratação será realizada sob demanda, não implicando obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para garantir a estruturação e o regular funcionamento das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, contribuindo para a execução das atividades administrativas e operacionais, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento à população com qualidade, segurança e eficiência.

A contratação deverá observar as especificações técnicas, condições de fornecimento, padrões de qualidade, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a assegurar que os bens adquiridos sejam compatíveis com as necessidades das Secretarias Municipais e atendam plenamente à finalidade pública pretendida.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (Inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Embora o Plano de Contratações Anual (PCA) não tenha sido formalmente instituído pelo Município para o exercício vigente, a presente contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento orçamentário e administrativo municipal, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos.

A contratação pretendida, destinada à formação de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, encontra-se compatível com as ações e metas voltadas à manutenção, estruturação e modernização dos setores municipais, proporcionando condições adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

A demanda está em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), devendo as despesas decorrentes das contratações contar com dotações compatíveis na Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a efetiva necessidade da Administração.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o planejamento municipal, especialmente em razão das necessidades dos diversos setores e da aquisição de forma parcelada e sob demanda. O registro permitirá maior flexibilidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos, evitando aquisições antecipadas e a formação de estoques desnecessários, além de possibilitar que os bens sejam adquiridos de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais.

Assim, ainda que não formalizado o PCA no exercício vigente, a contratação está vinculada ao planejamento administrativo e orçamentário municipal e justificada pela necessidade de assegurar a estruturação e o funcionamento das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, contribuindo para a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população, em observância ao interesse público, à eficiência, à economicidade e à responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: requisitos da contratação (Inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A presente contratação tem por objeto a formação de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A contratação contempla bens destinados à estruturação, modernização e manutenção dos setores municipais, abrangendo recursos de informática, comunicação, climatização e apoio às atividades administrativas e operacionais, compreendendo, entre outros: computadores, monitores, impressoras, nobreaks, tablets, teclados, mouses, leitores de códigos de barras, unidades de armazenamento SSD, toners, webcams, caixas de som para computador, telefones IP, televisores, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, cortinas de ar, freezers, fornos elétricos, fogões, cooktops, micro-ondas, liquidificadores, sanduicheiras, bebedouros, purificadores de água e máquinas de lavar, conforme relação de itens constante do Termo de Referência.

3.1. Condições gerais de fornecimento

Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou recuperação, salvo quando expressamente admitido no Termo de Referência, e apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam.

Os produtos deverão ser entregues completos, acompanhados dos componentes, acessórios e demais elementos necessários ao seu perfeito funcionamento, conforme as características de cada item e as exigências do Termo de Referência, incluindo manuais de utilização em português, quando aplicável.

Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente protegidos contra impactos, umidade, poeira e demais fatores que possam comprometer sua integridade durante o transporte, contendo identificação do fabricante, marca, modelo, número de série, lote e demais informações pertinentes à natureza de cada item.

Os equipamentos deverão possuir características compatíveis com as instalações físicas e elétricas dos locais indicados pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, especialmente quanto à tensão de alimentação, às dimensões e às condições necessárias à instalação e ao funcionamento.

3.2. Requisitos técnicos dos equipamentos

Os produtos deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, admitindo-se características superiores, desde que não comprometam a compatibilidade, funcionalidade, segurança, qualidade ou finalidade pretendida pela Administração.

3.2.1. Equipamentos de informática

Os computadores, impressoras e nobreaks deverão possuir configurações compatíveis com as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, possibilitando a utilização dos sistemas informatizados e dos programas necessários às rotinas de trabalho.

Os computadores deverão possuir, no mínimo, as configurações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo processadores Intel Core i5 ou Intel Core i7, de 11ª geração ou superior, conforme o item, memória RAM, armazenamento SSD, sistema operacional devidamente licenciado, conectividade e demais componentes especificados. Os monitores, teclados e mouses deverão atender às características previstas para os respectivos itens.

Os tablets deverão apresentar desempenho compatível com as atividades administrativas e técnicas, contemplando memória, armazenamento, tela, conectividade, sistema operacional, bateria, carregador e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

As impressoras deverão ser adequadas às demandas de impressão dos setores municipais, observando a tecnologia de impressão, a velocidade, a resolução, a capacidade de alimentação de papel, as formas de conexão e as funções de digitalização e cópia, quando previstas nas especificações de cada item.

Os nobreaks deverão possuir capacidade compatível com os equipamentos que serão protegidos, observadas a potência, a tensão de alimentação, a quantidade de tomadas e as demais características estabelecidas no Termo de Referência, de modo a oferecer suporte diante de interrupções e oscilações no fornecimento de energia elétrica.

3.2.2. Mobiliário e equipamentos de apoio

As escrivaninhas, os armários de aço, as prateleiras, os gaveteiros e as cadeiras de escritório deverão ser confeccionados com materiais resistentes e adequados ao uso contínuo, apresentar estabilidade, acabamento apropriado, facilidade de limpeza e dimensões compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

Os armários e as prateleiras deverão apresentar estrutura adequada à organização e ao armazenamento dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais de

Mutunópolis/GO, observadas as características, divisões internas, capacidade de carga e demais condições previstas para cada item no Termo de Referência.

Os gaveteiros e as cadeiras de escritório deverão apresentar resistência, estabilidade e condições adequadas de utilização, observados os materiais de fabricação, as dimensões, os rodízios, os mecanismos de regulagem e os demais componentes previstos nas especificações de cada item. A montagem dos mobiliários deverá ser realizada pelo fornecedor quando exigida no Termo de Referência.

Os fornos elétricos, fogões, cooktops, micro-ondas, liquidificadores, sanduicheiras, freezers, máquinas de lavar, bebedouros e purificadores de água deverão atender integralmente às características de capacidade, alimentação elétrica, funcionamento, segurança e eficiência estabelecidas no Termo de Referência, conforme as particularidades de cada item.

3.2.3. Climatização

Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser do tipo Split Hi-Wall, ciclo frio, com capacidades mínimas de 12.000, 18.000, 24.000 ou 30.000 BTUs, conforme o item, alimentação elétrica de 220 V monofásica e demais características previstas no Termo de Referência.

Os equipamentos deverão apresentar classificação de eficiência energética “A”, serpentina de cobre, controle remoto e demais componentes previstos nas especificações, sendo adequados às condições de instalação dos locais indicados pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO.

A contratada deverá fornecer todos os componentes necessários à instalação e ao funcionamento dos equipamentos, quando expressamente previsto no Termo de Referência.

3.3. Conformidade sanitária, técnica e regulatória

Os equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis à sua natureza, observando-se, quando cabível:

- certificação ou conformidade junto ao INMETRO, quando exigida;
- homologação pela ANATEL, para os produtos sujeitos a essa exigência;
- normas técnicas da ABNT, quando aplicáveis;
- normas de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética;
- requisitos de eficiência energética e etiquetagem, quando exigíveis;
- demais normas técnicas e regulamentares pertinentes a cada produto.

A exigência de certificação, homologação ou documentação regulatória deverá ser aplicada somente aos itens para os quais tais requisitos sejam legalmente exigíveis, de modo a evitar exigências desproporcionais ou incompatíveis com a natureza dos produtos.

Quando solicitado pela Administração, a empresa deverá apresentar catálogos, prospectos, fichas técnicas, certificados, comprovantes de homologação, declarações do fabricante ou outros documentos aptos a comprovar o atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência.

3.4. Entrega, montagem, instalação e configuração

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no Termo de Referência.

As entregas serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, não estando a Administração obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos registrados.

Quando previstos no Termo de Referência, serão de responsabilidade da contratada a montagem, a instalação, a configuração, os testes de funcionamento e os demais procedimentos necessários à disponibilização dos equipamentos para uso, devendo tais providências ser concluídas dentro do prazo de entrega estabelecido, salvo quando houver prazo específico.

Para os equipamentos que demandem instalação ou configuração especializada, a contratada deverá disponibilizar profissional com qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados, quando tais obrigações estiverem previstas no Termo de Referência.

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo à contratada realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções necessárias decorrentes de defeitos de fabricação ou de falhas nos serviços de montagem, instalação e configuração sob sua responsabilidade.

Todos os custos relativos a transporte, carga, descarga, seguro, montagem, instalação, configuração e demais despesas necessárias ao fornecimento dos produtos correrão por conta da contratada, conforme as obrigações previstas no Termo de Referência.

3.5. Manuais e orientações de uso

Os equipamentos que necessitarem de orientações técnicas para operação deverão ser acompanhados de manual de utilização em língua portuguesa, contendo informações sobre funcionamento, conservação, limpeza, segurança e manutenção preventiva, conforme as características de cada produto.

Para os equipamentos que demandem orientação específica, a contratada deverá fornecer as informações necessárias à correta utilização pelos servidores indicados pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO.

Quando previsto no Termo de Referência, deverá ser realizado treinamento operacional dos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos.

3.6. Garantia e assistência técnica

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, ressalvados os itens com prazo específico estabelecido no Termo de Referência, prevalecendo prazo superior quando oferecido pelo fabricante.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais vícios que impeçam ou prejudiquem o uso regular dos equipamentos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Durante o período de garantia, os reparos decorrentes dos defeitos cobertos deverão ser realizados sem ônus para a Administração, incluindo, quando necessário, peças, componentes, mão de obra e transporte.

Quando o reparo não for possível ou não restabelecer adequadamente o funcionamento do equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição, sem custos adicionais, observados os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

A assistência técnica deverá ser compatível com as características de cada equipamento, sendo executada por profissionais qualificados ou assistência autorizada, conforme as exigências previstas no Termo de Referência.

3.7. Substituição de produtos

Os equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes ou acessórios, ou que não atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal realizada pela Administração.

A substituição deverá ocorrer às expensas da contratada, incluindo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à regularização do fornecimento, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO.

Quando a irregularidade constatada comprometer o funcionamento ou a segurança do equipamento, a Administração poderá suspender sua utilização e determinar sua retirada imediata pela contratada, devendo a substituição e a efetiva regularização ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

A substituição não afastará a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações decorrentes do fornecimento, nem prejudicará a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando caracterizado o descumprimento contratual.

3.8. Qualificação técnica

As licitantes deverão comprovar, quando exigido no edital, aptidão para o fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A exigência deverá guardar pertinência e proporcionalidade com as características dos itens licitados, não sendo admitidas condições que restrinjam indevidamente a competitividade.

Para os equipamentos que demandem instalação, manutenção ou assistência técnica especializada, poderão ser exigidos documentos que demonstrem a capacidade da empresa para executar tais serviços, desde que essas atividades integrem as obrigações da contratada e as exigências estejam devidamente justificadas e previstas no edital e no Termo de Referência.

3.9. Sustentabilidade

Sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, deverão ser priorizados equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos que apresentem eficiência energética, baixo consumo de energia, maior durabilidade e menor impacto ambiental, observadas as especificações mínimas estabelecidas para cada item no Termo de Referência.

Os aparelhos de ar-condicionado deverão atender aos requisitos de eficiência energética previstos no Termo de Referência e utilizar fluidos refrigerantes permitidos pelas normas aplicáveis.

A contratada deverá observar os requisitos ambientais aplicáveis ao fornecimento e ao transporte dos produtos, bem como ao gerenciamento das embalagens e dos

componentes substituídos sob sua responsabilidade, assegurando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução contratual e observando os procedimentos de logística reversa, quando aplicáveis.

3.10. Recebimento e aceitação

O recebimento provisório dos equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos será realizado mediante conferência dos quantitativos, das características aparentes e das condições de entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências do Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, incluindo, quando previstos, montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à aceitação do objeto.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações, apresentem defeitos, avarias, ausência de componentes ou qualquer outra irregularidade.

Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover a substituição dos produtos ou componentes não conformes, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal da Administração.

A aceitação dos produtos não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificadas, observadas as condições de garantia e as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

3.11. Condição final

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que os equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos adquiridos sejam adequados às necessidades das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, apresentem qualidade, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com sua finalidade e atendam às normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

As exigências deverão ser interpretadas em conjunto com as especificações detalhadas de cada item constantes do Termo de Referência, de modo a garantir a adequada estruturação dos setores municipais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população, sem estabelecer restrições desnecessárias à competitividade do certame.

O cumprimento dos prazos de entrega e substituição, bem como de montagem, instalação e configuração, quando essas atividades integrarem as obrigações da

contratada, deverá observar as condições estabelecidas neste documento, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamentação: estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento realizado pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, considerando as necessidades identificadas nos setores, a demanda pelos serviços prestados à população, a estruturação e modernização dos ambientes administrativos e operacionais, bem como a substituição ou complementação dos equipamentos e materiais necessários ao seu adequado funcionamento.

Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as necessidades atuais das Secretarias Municipais e a previsão de utilização dos equipamentos e materiais no desenvolvimento de suas atividades, buscando assegurar condições adequadas para a continuidade e a melhoria dos serviços públicos.

A estimativa contempla equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos, incluindo computadores, monitores, impressoras, nobreaks, tablets, teclados, mouses, leitores de códigos de barras, telefones IP, televisores, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, freezers, fornos elétricos, fogões, micro-ondas, liquidificadores, bebedouros, purificadores de água e máquinas de lavar, entre outros, conforme especificações e quantitativos detalhados no Termo de Referência.

Os quantitativos foram dimensionados de forma a possibilitar a estruturação, modernização e adequação dos setores municipais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior disponibilidade e funcionalidade dos equipamentos e melhoria da infraestrutura de apoio às atividades administrativas e operacionais.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo e não representam obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade das Secretarias Municipais, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público. As aquisições poderão ocorrer de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos detalhados, com a descrição dos itens, unidades de medida e respectivas quantidades estimadas, encontram-se discriminados no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (Inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Com o objetivo de subsidiar a formação de Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital, foi realizado levantamento de mercado, buscando identificar as soluções disponíveis e os fornecedores aptos ao atendimento das necessidades da Administração.

O levantamento de mercado teve como finalidade verificar a disponibilidade dos produtos pretendidos, a existência de fornecedores em condições de atender ao objeto, os valores praticados, as condições de fornecimento, os prazos de entrega, a garantia e a assistência técnica, bem como a compatibilidade das soluções disponíveis com as especificações estabelecidas pelas Secretarias Municipais.

Foram consideradas, especialmente, as características dos bens destinados às atividades administrativas e operacionais dos setores municipais, abrangendo, entre outros, computadores, monitores, impressoras, nobreaks, tablets, teclados, mouses, leitores de códigos de barras, telefones IP, televisores, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, freezers, fornos elétricos, fogões, micro-ondas, liquidificadores, bebedouros, purificadores de água e demais produtos previstos no Termo de Referência.

Para a realização da pesquisa, foram consideradas informações obtidas em portais oficiais de compras públicas, bancos de preços, atas de registro de preços e contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, além de consultas a fornecedores dos respectivos segmentos, observando-se as características técnicas e as condições de fornecimento, entrega, garantia e assistência técnica dos produtos.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que os bens pretendidos possuem oferta no mercado por fabricantes, distribuidores e fornecedores especializados, com características que podem ser definidas por especificações objetivas. Considerando a necessidade de disponibilização permanente desses bens aos setores municipais, a aquisição apresenta-se como solução adequada, devendo

sua vantajosidade ser demonstrada pelos elementos que integram o levantamento de mercado e a pesquisa de preços.

Verificou-se, ainda, que a aquisição imediata da totalidade dos produtos não se mostra a solução mais adequada, uma vez que as necessidades das Secretarias Municipais podem ocorrer de forma parcelada e variável, conforme a demanda de cada setor, a disponibilidade dos ambientes e a necessidade de reposição, complementação ou estruturação dos espaços de trabalho.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite o registro prévio dos preços e das condições de fornecimento, possibilitando aquisições parceladas e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração. Essa sistemática evita a aquisição antecipada de quantitativos sem utilização imediata, reduz a formação de estoques desnecessários e contribui para a racionalização dos recursos públicos.

A escolha pelo Registro de Preços também proporciona maior flexibilidade no planejamento das aquisições, uma vez que os quantitativos estimados não representam obrigação de compra integral, ficando cada contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público. Essa característica é compatível com a diversidade dos produtos e com as demandas das Secretarias Municipais.

O planejamento das aquisições deverá considerar os quantitativos e a utilização provável dos bens, as condições de armazenamento, a disponibilidade dos locais de instalação e os requisitos de funcionamento, de modo a compatibilizar as solicitações de fornecimento com a capacidade de recebimento e utilização dos produtos pelos setores requisitantes.

Diante do levantamento realizado, conclui-se pela existência de fornecedores e soluções disponíveis no mercado e pela viabilidade da contratação, mediante comprovação da compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado. O Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, apresenta-se como solução adequada ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO.

A solução permitirá a aquisição dos equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos conforme a necessidade efetiva dos setores municipais, contribuindo para a estruturação e modernização dos ambientes, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a capacidade operacional e a qualidade dos serviços prestados à população, observados os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e do interesse público.

6 - ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; (Inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada para o fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos destinados às Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, considerando os valores praticados no mercado e as respectivas especificações técnicas, conforme metodologia adotada pela Administração.

A partir das cotações e demais referências de preços obtidas, foi estimado o valor total da contratação em **R$ 1.163.766,29 (um milhão, cento e sessenta e três mil, setecentos e sessenta e seis reais e vinte e nove centavos)**, em valor nominal, correspondente ao fornecimento, sob demanda, dos produtos previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

As despesas decorrentes das contratações serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, a serem indicadas nos respectivos instrumentos de contratação, observadas a origem dos recursos, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições aplicáveis à sua utilização.

A aplicação dos recursos deverá ser compatível com a natureza e a finalidade dos itens adquiridos e com as necessidades das Secretarias Municipais, respeitando o planejamento orçamentário e as condições estabelecidas para cada contratação.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor estimado representa o montante projetado para a aquisição dos quantitativos previstos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. As aquisições serão realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente identificada pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.
Os valores estimados para cada equipamento, bem como os respectivos quantitativos e valores totais, encontram-se pormenorizados na planilha abaixo.

LOTE	SEQUENCIA	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	AR CONDICIONADO MÍNIMO 12.000 BTUS - Central de ar tipo Split Hiwall frio, Controle remoto; Ciclo de ar: Frio; Cor: Branco ou cinza; Alimentação: 220v - monofásico; Gás Ecológico: R-410A; Eficiência energética "A"; Serpentina: Cobre, Garantia 12 meses.	UN	25,00	R$ 4.463,99	R$ 111.599,75

1	2	AR CONDICIONADO MÍNIMO 18.000 BTUS - Central de ar tipo Split Hiwall frio, Controle remoto; Ciclo de ar: Frio; Cor: Branco ou cinza; Alimentação: 220v - monofásico; Gás Ecológico: R-410A; Eficiência energética "A"; Serpentina: Cobre, Garantia 12 meses.	UN	40,00	R$ 4.220,22	R$ 168.808,80
1	3	AR CONDICIONADO MÍNIMO 24.000 BTUS - Central de ar tipo Split Hiwall frio, Controle remoto; Ciclo de ar: Frio; Cor: Branco ou cinza; Alimentação: 220v - monofásico; Gás Ecológico: R-410A; Eficiência energética "A"; Serpentina: Cobre, Garantia 12 meses.	UND	20,00	R$ 5.682,49	R$ 113.649,80
1	4	AR CONDICIONADO MÍNIMO 30.000 BTUS - Central de ar tipo Split Hiwall frio, Controle remoto; Ciclo de ar: Frio; Cor: Branco ou cinza; Alimentação: 220v - monofásico; Gás Ecológico: R-410A; Eficiência energética "A"; Serpentina: Cobre, Garantia 12 meses.	UND	10,00	R$ 6.021,00	R$ 60.210,00
1	5	COMPUTADOR CPU INTEL I5, mínimo 11ª geração, fonte de alimentação 400w, cabo de força, bivolt, memória RAM 8 GB DDR4, armazenamento SSD 240 GB, com licença de sistema operacional Microsoft Windows 10 PRO 64bits, em português do brasil (PTBR); o sistema operacional deve estar instalado, com todos os drivers internos necessários para seu funcionamento; conectividade: 6 portas usb, fone de ouvido, microfone, 1 portas HDMI e 1 VGA, placa de rede, usb (2.0), gabinete vertical, garantia 12 meses.	UND	20,00	R$ 4.223,67	R$ 84.473,40
1	6	COMPUTADOR CPU INTEL I7, mínimo 11ª todos os drivers internos necessários para seu funcionamento; conectividade: 6 portas usb, fone de ouvido, microfone, 1 portas HDMI e 1 VGA, placa de rede, usb (2.0), gabinete vertical, garantia 12 meses, geração, fonte de alimentação 500w, cabo de força, bivolt, memória RAM 16 GB DDR4, armazenamento SSD 480 GB, com licença de sistema operacional Microsoft Windows 10 PRO 64bits, em português do brasil (PTBR); o sistema operacional deve estar instalado, com	UND	20,00	R$ 6.065,00	R$ 121.300,00
1	7	FREEZER HORIZONTAL - FUNÇÃO DUPLA - COR: BRANCO, DEGELO, CONSUMO DE ENERGIA: 100KWH, EFICIENCIA ENERGÉTICA:CLASSE E/SELO	UN	4,00	R$ 3.607,40	R$ 14.429,60

		PROCEL, 02 PORTAS, CAPACIDADE MÍNIMA 500 LITROS, ALTURA: 91,5 CM, COMPRIMENTO: 76,3 CM, PESO MÁXIMO 100KG, VOLTAGEM 220V, NÃO CONTÉM CFC. NÃO AGRIDE A CAMA DE OZÔNIO. GARANTIA MINIMA 12 MESES.				
1	8	IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL, Tanque de tinta, Wireless - Wi-Fi Direct e Ethernet, Colorida e Monocromática, USB 2.0, velocidade impressão 30ppm em preto - 12ppm em cores, Scanner digitalização com alimentação automática ADF mínimo 30 folhas, Resolução de digitalização 1200x2400 dpi, Formato de arquivo - JPG - PDF - PNG, Cartuchos compatíveis, Tela LCD colorida; Tamanho de papel A4, Tipo de Papel Comum e Papéis Especiais, Premium Glossy Photo Paper, Área de impressão A4, Software incluso, compatível com Windows 10, Bivolt, Cor Preto, Imprime fotos, Resolução de impressão Até 5760x1440 dpi, Garantia Prazo de Garantia 01 ano, Cabo de energia - Cabo USB - 04 garrafas de tintas de inicialização: preta, ciano, magenta e amarela, peso máximo 6kg;	UN	7,00	R$ 1.714,00	R$ 11.998,00
1	9	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA, conectividade porta USB 2.0 alta velocidade, wi-fi 802.11 b/g sem fio, impressão preto resolução 1200x1200dpi, velocidade até 20 ppm, capacidade 150 folhas, até 10.000 páginas por mês, garantia 12 meses, impressão via celular	UN	10,00	R$ 3.274,16	R$ 32.741,60
1	10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, Resolução: 1200 x 1200, 8000 impressões, com cabo de alimentação, manual de instruções, 1 toner original, garantida 12 meses. DPI, Velocidade Preto A4 40 PPM, Resolução do scanner: 1200 x 1200 dpi, Digitalização em arquivos PDF, Digitalização em cores, Tipo de scanner: Mesa e alimentador Duplex automático ADF, Tipos de papel: (comum, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, áspero); Tamanhos de papel: Carta; Legal; Executivo; A4; Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Visor LCD: touchscreen 3,5", Impressão por conexão Wi-Fi: 802.11b/g/n/2.4/5GHZ, Conexões: USB 2.0; Rede Gigabit	UN	15,00	R$ 2.996,33	R$ 44.944,95

		Ethernet LAN 10/100/1000 BASE-T; bandeja mínimo 200 folhas, toner até				
1	11	LEITOR CÓDIGO DE BARRAS – USB com apoio para mesa, leitura em folhas impressas, leitura de boletos bancários (FEBRABAN) e código de notas fiscais eletrônicas, telas de computadores, tablets, celulares e smartphones; Tecnologia: Padrões de códigos de barras 2D suportados: QR Code, DataMatrix, PDF 417, Maxicode, Micro QR, Micro PDF 417 e outros; Leitura manual / leitura contínua; 4 mils (0,10 mm); Alimentação: 5v VDC +- 5%; Indicador Visual e beep; cabo mínimo 1,5 mt Garantia: 12 meses.	UN	4,00	R$ 204,83	R$ 819,32
1	12	LEITOR CÓDIGO DE BARRAS SEM FIO - Amplo ângulo de leitura, leitura de boletos bancários (FEBRABAN) e código de notas fiscais eletrônicas, Linha fina do laser, revestimento em borracha com apoio para mesa, proteção IP42, ergonômico, indicador de leitura: Beep e LED, Transmissão sem fio, mínimo 20dbm, diodo laser visível, frequência 430/433MHz, gatilho com sinal sonoro, recarga via USB ou através de adaptador, voltagem 110 ~ 240V, capacidade mínima da bateria 2.000mAh	UN	4,00	R$ 255,63	R$ 1.022,52
1	13	MONITOR 24" PARA COMPUTADOR - FULL HD LED CURVO, TAMANHO MÍNIMO 24", ENTRADAS HDMI E VGA, VOLTAGEM 100~240V, GARANTIA 12 MESES.	UND	40,00	R$ 1.141,67	R$ 45.666,80
1	14	MOUSE USB COM FIO - CONEXÃO AUTOMÁTICA PLUG-AND-PLAY, OPTICO, NA COR PRETO, COM ALTA DEFINIÇÃO, CONEXÃO 802.11ª, PESO MÁXIMO 80 GRAMAS, PRIMEIRA LINHA	UN	20,00	R$ 34,00	R$ 680,00
1	15	MOUSE USB SEM FIO - CONEXÃO AUTOMÁTICA PLUG-AND-PLAY, OPTICO, NA COR PRETO, COM ALTA DEFINIÇÃO, CONEXÃO 802.11ª, PESO MÁXIMO 80 GRAMAS, PRIMEIRA LINHA	UN	20,00	R$ 46,33	R$ 926,60
1	16	NOBREAK BIVOLT MÍNIMO 1200VA / 6 SAÍDAS	UN	20,00	R$ 943,67	R$ 18.873,40
1	17	NOBREAK BIVOLT MÍNIMO 600VA / 4 SAÍDAS	UN	30,00	R$ 381,63	R$ 11.448,90
1	18	SDD 240 GB, SATA, LEITURA: 500MB/S, GRAVAÇÃO: 350MB/S	UND	20,00	R$ 289,91	R$ 5.798,20
1	19	TABLET 11 POLEGADAS, TECNOLOGIA 5G, COR GRAFITE, 8GB RAM, SISTEMA ANDROID, WI-FI, CANETA STYLUS, SIM CARD, MEMÓRIA EXPANCÍVEL, CARREGADOR DE PAREDE;	UN	2,00	R$ 1.338,67	R$ 2.677,34

		garantia 12 meses, assistência técnica no estado de Goiás.				
1	20	TECLADO PADRÃO ABNT2 COM FIO USB, PRETO, TECLAS DE CONTROLE DE VOLUME, TECLAS silenciosas, COMPATÍVEL COM WINDOWS 10 e 11, teclas de acesso da Calculadora, à Prova de Líquidos, Plug-and-Play, Teclas de atalho do Windows, Teclas de controle de mídia de música e vídeo, botão funções extras;	UND	20,00	R$ 111,38	R$ 2.227,60
1	21	TECLADO PADRÃO ABNT2 SEM FIO, PRETO, TECLAS DE CONTROLE DE VOLUME, TECLAS MACIAS, COMPATÍVEL COM WINDOWS 10 e 11, teclas de acesso da Calculadora, Design à Prova de Líquidos, Plug-and-Play, Teclas de atalho do Windows, Teclas de mídia para controle de música e vídeo. COM MOUSE USB SEM FIO	UND	20,00	R$ 318,94	R$ 6.378,80
1	22	TELEFONE IP (APARELHO) - terminal inteligente com suporte para uma conta SIP; display 128 × 32 pixels; teclas conferência e ao menu para acesso as configurações do terminal, correio de voz, sigilo/mudo, VIVA-VOZ, com sinalizador LED; teclas de ajuste do volume, 2 portas Ethernet de 10/100 Mbps; para instalação em mesa ou parede; qualidade na voz com suporte a QoS; registro em servidor primário e secundário, cor preto ou branco	UND	25,00	R$ 303,17	R$ 7.579,25
1	23	TELEVISOR SMART TV LED COM TAMANHO DE TELA MÍNIMO DE 42 POLEGADAS FULL HD. CONTROLE REMOTO, CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UN	30,00	R$ 2.068,11	R$ 62.043,30
1	24	TELEVISOR SMART TV LED COM TAMANHO DE TELA MÍNIMO DE 55” POLEGADAS FULL HD. CONTROLE REMOTO, CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UND	6,00	R$ 3.196,63	R$ 19.179,78
1	25	TONER BQ-CF258A COMPATÍVEL, com chip para HP Laser Jet Pro, cartucho capacidade mínima de Rendimento de 3.000	UN	10,00	R$ 70,33	R$ 703,30
1	26	TONER BROTHER 2340/2370 COMPATÍVEL, cartucho capacidade mínima de Rendimento de 3.000 impressões	UN	30,00	R$ 65,00	R$ 1.950,00
1	27	TONER BROTHER 3440/3470 COMPATÍVEL, cartucho capacidade mínima de Rendimento de 3.000 impressões	UN	30,00	R$ 186,74	R$ 5.602,20

1	28	TONER HP CF258A 58A COMPATÍVEL, para impressoras HP MFP E42540, sem chip, mínimo 3.000 impressões	UN	20,00	R$ 210,98	R$ 4.219,60
1	29	TONER KYOCERA TK1175 COMPATÍVEL, cartucho capacidade rendimento mínimo 12.000 impressões	UN	30,00	R$ 77,25	R$ 2.317,50
1	30	TONER TK 1172 COMPATÍVEL, com as alto rendimento e rende em média 12.000 impressões multifuncionais para Kyocera, um cartucho de	UN	15,00	R$ 71,67	R$ 1.075,05
1	31	TRANSFORMADOR 2000VA BIVOLT 110/220 E 220/110 (para impressoras lasers)	UN	20,00	R$ 254,50	R$ 5.090,00
1	32	WEBCAM FULL HD PRO, com 2 microfones embutidos, proteção de privacidade, WideScreen 1080p, vídeos chamadas (1080p a 30 fps) lente de vidro, campo de visão mínima de 78 graus, correção automática de luz hd; microfones duplos com som estéreo; vídeo e áudio; autofoco do vídeo fluido e nítido mesmo se você estiver em um ambiente escuro	UN	5,00	R$ 403,75	R$ 2.018,75
1	33	CAIXA DE SOM P/ COMPUTADOR, conexao de audio P2 e alimentacao via USB	UND	40,00	R$ 41,70	R$ 1.668,00
1	34	FORNO ELÉTRICO, capacidade 50L, voltagem 220V, Dupla resistência, Controle de temperatura ajustável, Multifunções, Grelha deslizante em inox, Timer de 60 minutos, Luz indicadora, Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 721,66	R$ 3.608,30
1	35	FOGÃO 4 BOCAS, Sistema de acendimento automático,voltagem 220V, material em Aço inoxidável, acabamento em esmalte, com forno, Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 958,59	R$ 4.792,95
1	36	COOKTOP, Sistema de acendimento automático,voltagem 220V, em Aço inoxidável, acabamento em esmalte, Combustível em Gás Natural, Eficiência "A", Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	3,00	R$ 436,21	R$ 1.308,63
1	37	MICROONDAS, Capacidade 25L,voltagem 220V, Multifunções, Eficiência "A", Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 858,67	R$ 4.293,35
1	38	LIQUIDIFICADOR, com Filtro, Capacidade 3L, Voltagem 220V, Multivelocidades, Eficiência "A", Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	10,00	R$ 223,43	R$ 2.234,30
1	39	SANDUICHEIRA, tipo Grelhas Duplas, Revestimento Antiaderente, Alça Isotérmica,	UND	10,00	R$ 149,46	R$ 1.494,60

		Lâmpada Piloto, Voltagem 220V, Controle De Temperatura Automático, Trava De Fechamento, Garantia do fornecedor de 12 meses.				
1	40	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL, de Coluna, Capacidade 25L, Voltagem 220V, Estrutura em aço inox, Pés reguláveis alta resistência, Serpentina interna em aço Inox, Reservatório em polipropileno, com Boia e Filtro, Isolamento em EPS, Termostato para ajuste de temperatura, Sistema de refrigeração em gás ecológico, Aparador de água reforçado e mangueira dreno, 2 Saídas tipo 1 torneira e 1 jato, P/ água gelada. Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 1.576,33	R$ 7.881,65
1	41	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL, deresistência, Serpentina interna em aço Inox, Reservatório em polipropileno, com Boia e Filtro, Isolamento em EPS, Termostato para ajuste de temperatura, Sistema de refrigeração em gás ecológico, Aparador de água reforçado e mangueira dreno, 2 Saídas tipo torneira, P/ água gelada. Garantia do fornecedor de 12 meses Coluna, Capacidade 50L, Voltagem 220V, Estrutura em aço inox, Pés reguláveis alta	UND	5,00	R$ 2.004,57	R$ 10.022,85
1	42	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL, de Coluna, Capacidade 100L, Voltagem 220V, Estrutura em aço inox, Pés reguláveis alta resistência, Serpentina interna em aço Inox, Reservatório em polipropileno, com Boia e Filtro, Isolamento em EPS, Termostato para ajuste de temperatura, Sistema de refrigeração em gás ecológico, Aparador de água reforçado e mangueira dreno, 3 Saídas tipo torneira, P/ água gelada. Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 2.873,00	R$ 14.365,00
1	43	PURIFICADOR DE ÁGUA, Refrigerado por compressor, Voltagem 220V, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 1.507,07	R$ 7.535,35
1	44	MAQUINA DE LAVAR, 13kg, para Roupas, Cesto em Inox, Alta Eficiência "A", Voltagem 220V, MultiCiclos, Cor predominante – Branco, Garantia do fornecedor de 12 meses	UND	5,00	R$ 2.053,07	R$ 10.265,35
1	45	VENTILADOR, Ventilador de Coluna, Grade 40cm, Hélice 6 pás, Voltagem 220V, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 284,63	R$ 1.423,15

1	46	FREEZER, Vertical, Voltagem 220V, Capacidade Mínima 197 litros, Controle de temperatura, Sistema de refrigeração por compressor, Classificação energética A, Rodízios para deslocamento, Degelo Manual, Com divisórias internas, com dreno para escoamento da água, Cor predominante – Branco, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 4.747,60	R$ 23.738,00
1	47	CORTINA DE AR, 100 cm, horizontal, para parede e teto, Voltagem 220V, com Controle Remoto, Dupla/Múltipla Velocidades, Cor predominante – Branco, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 696,46	R$ 3.482,30
1	48	CORTINA DE AR, 150cm, horizontal, para parede e teto, Voltagem 220V, com Controle Remoto, Dupla/Múltipla Velocidades, Cor predominante – Branco, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 778,46	R$ 3.892,30
1	49	CORTINA DE AR, 200cm, horizontal, para parede e teto, Voltagem 220V, com Controle Remoto, Dupla/Múltipla Velocidades, Cor predominante – Branco, Garantia do fornecedor de 12 meses.	UND	5,00	R$ 1.588,33	R$ 7.941,65
1	50	ESCRIVANINHA, Formato em L, Dimensões 75 cm Altura x 180 cm Comprimento pt1 x 160 cm Comprimento pt2 x 60 cm Largura, Pés Gaveteiro de 2 gavetas, com corrediças metálicas, tranca para 1ª gaveta, Painel de travamento em aço, montagem e frete pelo fornecedor. duplo com detalhe em aço entre as colunas	UND	10,00	R$ 745,00	R$ 7.450,00
1	51	ESCRIVANINHA, Formato reta, Dimensões 75 cm Altura x 180 cm Comprimento pt1 x 60 cm Largura, Pés duplo com detalhe em aço entre as colunas Gaveteiro de 2 gavetas, com corrediças metálicas, tranca para 1ª gaveta, Painel de travamento em aço, montagem e frete pelo fornecedor.	UND	15,00	R$ 680,33	R$ 10.204,95
1	52	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO, Duas portas, Com Fechadura, Divisão interna em Prateleiras, dimensões 170x30x70cm, Cor predominante – Cinza.	UND	10,00	R$ 1.167,94	R$ 11.679,40
1	53	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO, Duas portas, Com Fechadura, Divisão interna em Prateleiras, dimensões 198 cm x 120 cm x 45 cm, Cor predominante – Cinza.	UND	10,00	R$ 1.286,88	R$ 12.868,80
1	54	PRATELEIRA DE AÇO, Aço Galvanizado Pintura Epóxi, Divisão em 6 Prateleiras, dimensões 190 cm x 90 cm x 28	UND	15,00	R$ 633,00	R$ 9.495,00

		cm, Suporte de Carga 30kg por bandeja, com suporte regulável, Cor predominante – Cinza, montagem e frete pelo fornecedor.				
1	55	GAVETEIRO PARA ESCRITORIO, Com 3 gavetas, com rodizios giratórios, dimensões 45 cm x 36 cm x 72 cm, montagem e frete pelo fornecedor.	UND	10,00	R$ 535,63	R$ 5.356,30
1	56	QUADRO BRANCO, Cantoneira em Polietileno, Acompanha porta caneta deslizante e removível em PVC (20 cm de comprimento), Moldura em alumínio (1,2 cm de espessura x 2,3 cm de frente), Tampo de chapa de fibra de madeira 3 mm com acabamento em pintura UV branco brilhante dimensões 150cm x 100cm	UND	5,00	R$ 512,00	R$ 2.560,00
1	57	CADEIRA ESCRITÓRIO DIRETOR, Base do material em aço cromado, Material polipropileno, com regulador de altura, assento em estofado revestido em tecido 100% poliéster e encosto revestido em tecido, rodízios em nylon, dimensões: 91-101 cm altura, largura 60 cm, comprimento 49 cm, assento largura 48 cm, altura do assento ao chão 42-52 cm, espessura assento 6 cm, cor predominante preta, garantia do fornecedor mínimo 3 meses.	UND	50,00	R$ 435,00	R$ 21.750,00
						R$ 1.163.766,29

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade é a realização do certame licitatório, na modalidade pregão Eletrônico, para fins de formalização de Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento dos itens objeto desta licitação.

Com efeito, nos termos do referido art. 56, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão admitidos na fase de seleção do fornecedor, os modos de disputa aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, ou fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, os quais podem ser adotados de forma isolada ou conjunta.

Por outro lado, não se pode deixar de mencionar que, nos termos do §1º do art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021, "a utilização isolada do modo de disputa fechado será

vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto".

Assim, estando-se diante da modalidade licitatória "pregão", os únicos modos de disputa possíveis são "aberto" ou "aberto-fechado".

Nas precisas lições de Victor Aguiar Jardim de Amorim:

> [...] o melhor modo de disputa possível não é aquele que simplesmente tenha o condão de esgotar ao máximo as possibilidades de lances (como uma leitura fácil e opaca poderia sugerir ser o caso do modo "aberto"), mas sim aquela forma de disputa que venha a materializar uma concepção adequada da eficiência do processo licitatório sem descurar das necessidades primárias e secundárias da Administração. Com efeito, o melhor modo de disputa seria aquele que correspondesse a um "mecanismo de concorrência" que conjugasse, em equilíbrio, a "maximação das ofertas" e a "razoável duração do processo licitatório". (A fase de lances na Nova Lei de Licitações sob a perspectiva da "teoria dos leilões": Contributos para a futura regulamentação dos modos de disputa).

No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes. Por outro lado, no modo de disputa aberto/fechado deve ocorrer uma fase eliminatória inicial, por meio de lances abertos e sucessivos, com finalização posterior em uma fase fechada, entre os melhores classificados na fase aberta.

No caso em apreço, muitos dos encargos são parametrizados em legislação (tributos), acordo de convenção coletiva ou convenção coletiva de trabalho (remuneração e demais encargos trabalhistas), ao passo que outras variáveis (como insumos e equipamentos) são passíveis de dimensionamento dos custos pela própria Administração Pública.

Dessa forma, constata-se haver uma homogeneidade nos custos dos licitantes para prestação do referido serviço, o que justifica a adoção do modo de disputa "aberto".

Inclusive, nesse ponto, cita-se o escólio de Bradson Camelo, Marcos Nóbrega e Ronny Charles Lopes de Torres:

> Em uma análise geral, mas não absoluta, visto que nuances específicas podem e devem contribuir para a escolha do modelo mais eficiente, podemos sugerir que as modelagens abertas são mais propícias em mercados competitivos onde os custos dos licitantes é homogêneo, enquanto o fechado pode ser mais interessante quando essa homogeneidade

> inexiste. (Análise econômica das licitações e contratos: De acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Belo Horizonte: Fórum, 2022, p. 90).

Dessa forma, resta justificado o modo de disputa adotado.

É admissível a contratação na medida em que for realizada de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, e presente a vinculação direta desse tipo de despesa com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade.

Outrossim, salientamos que adoção do Sistema de Registro de Preços importa em diversos resultados positivos para Administração Pública já que, conforme afirma Sidney Bittencourt (Licitação de Registro de Preços: Comentários ao Decreto no 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 5 ed., Belo Horizonte: Fórum, 2019), citando Norton Moraes, diversos fatores determinam a vantagem na adoção do SRP:

a) não forma estoque;

b) não se desperdiça material deteriorado;

c) não se ocupa espaço útil;

d) não há obrigatoriedade de comprar, não existe compromisso da Administração, pode ser usado por outra unidade;

e) com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano;

f) economizam-se recursos com publicações;

g) compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões próprias; e

h) podem-se dirigir os recursos às mais imediatas necessidades.

Este sistema permite atender uma eventual e futura necessidade, de forma a aumentar a eficiência administrativa, reduzir o número de licitações, possibilitar a compra progressiva, atender a mais de um órgão, reduzir custos operacionais e otimizar os processos, restando assim demonstrada a vantajosidade da opção pelo Sistema de Registro de Preço.

O prazo de vigência da ata decorrente deste processo, deverá atender o art.84 da Lei Federal 14.133/2021.

Outrossim, optamos pela possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços pelos Órgãos não participantes, a fim de tornar as contratações da Administração Pública mais céleres, eficientes e racionais, de forma a reduzir custos e gerar economia de recursos para os Entes

Prosseguindo, justifica-se a permissibilidade de Adesão a Ata de Registro de Preços para que não ocorram interrupções na prestação do serviço público ou mesmo desabastecimento nos estoques dos órgãos, o que geraria reflexos diretos no atendimento à população, tendo em vista o exíguo prazo para que os órgãos manifestem intenção ao registro de preços, quantificando e justificando sua

necessidade, muitas vezes faz com que os mesmos fiquem de fora do processo de registro de preços, sendo a adesão um importante instrumento para garantir a continuidade da prestação do serviço público ou aquisição de determinado bem.

Nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de até 1 (um) ano, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. À luz dessa previsão legal e com respaldo na doutrina especializada, em especial no parecer jurídico de Ricardo Marcondes Martins, é plenamente possível a renovação do quantitativo registrado na ata quando ocorrer a prorrogação de sua vigência. Conforme sustenta o referido autor, "o sistema de registro de preços pressupõe uma convicção, fundada em critérios objetivos, de que se contratará o valor estimado no ano de vigência da ata" e, portanto, "a estimativa é anual" — o que implica que, sendo a prorrogação autorizada por lei, o legislador também autorizou a replicação do quantitativo originalmente previsto para o novo período de vigência (Parecer nº 001/2022-RMM). **Nesse contexto, a renovação do quantitativo inicialmente registrado, no caso de prorrogação da ata de registro de preços, estará condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:** a) comprovação, por meio de estudos atualizados, de que os preços permanecem vantajosos para a Administração; b) existência de previsão expressa no edital e na ata de registro de preços quanto à possibilidade de renovação do quantitativo em caso de prorrogação; c) tratamento prévio e adequado do tema no planejamento da contratação, com a devida justificativa técnica; d) formalização da prorrogação dentro do prazo de vigência originalmente fixado. Trata-se, portanto, de medida juridicamente possível e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem as contratações públicas.

Ainda, a presente solução contempla a observância e aplicação integral do disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, o qual determina o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), especialmente quanto à exclusividade na participação em processos licitatórios cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

> Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública
> I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Assim, a regra geral é a de que os processos licitatórios de itens ou lotes com valor estimado de até R$ 80.000,00 sejam exclusivos para ME e EPP, admitindo-se exceção apenas quando houver justificativa técnica e motivação expressa nos autos do processo administrativo.

Destarte, em consonância com o referido dispositivo legal, os itens ou lotes cujo valor estimado não ultrapasse o limite mencionado deverão ser exclusivamente destinados à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo a ampliação da competitividade, o fortalecimento do desenvolvimento local e regional, e a efetivação da política pública de fomento às MEs e EPPs.

Tal aplicação encontra-se expressamente referendada pelo art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que assegura a observância obrigatória das normas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

> Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Dessa forma, a solução proposta adota integralmente os princípios da isonomia material, competitividade e promoção do desenvolvimento sustentável, garantindo que o processo licitatório observe as disposições legais aplicáveis, promovendo a inclusão e a participação efetiva dos pequenos negócios nas aquisições públicas.

Ressalta-se que o objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 6°, inciso XIII, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Por fim, salientamos que o processo de contratação de empresa não possui elementos que o enquadrem como sigiloso, devendo estar disponível a qualquer interessado.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (Inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O parcelamento da contratação por itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a diversidade dos equipamentos e

materiais eletrônicos e eletrodomésticos destinados às Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO. A divisão permite a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

O objeto abrange bens com características técnicas, finalidades e mercados de fornecimento distintos, incluindo computadores, monitores, impressoras, nobreaks, tablets, aparelhos de ar-condicionado, televisores, freezers, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros e purificadores de água, entre outros itens previstos no Termo de Referência. A disputa individual permite que cada empresa apresente proposta para os itens que tenha capacidade de fornecer.

A divisão por itens preserva a funcionalidade dos bens, que podem ser fornecidos e utilizados de forma independente. Quando houver necessidade de compatibilidade entre equipamentos, componentes ou acessórios, o atendimento será assegurado pelas especificações técnicas de cada item no Termo de Referência.

A disputa e a adjudicação por item ampliam a participação de fornecedores e reduzem a concentração do fornecimento. Uma mesma empresa poderá participar e ser vencedora de vários itens, desde que atenda às especificações e aos requisitos de habilitação aplicáveis, preservando a possibilidade de ganhos de escala quando existentes.

No Sistema de Registro de Preços, o parcelamento do objeto por itens define a forma de disputa e adjudicação, enquanto o fornecimento parcelado define a forma de execução. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as Secretarias Municipais poderão solicitar os itens conforme a necessidade de cada setor, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições do Termo de Referência. Os quantitativos registrados têm caráter estimativo e sua aquisição integral fica a critério da Administração.

Diante da diversidade dos bens, da possibilidade de fornecimento independente e da existência de fornecedores em diferentes segmentos, conclui-se que o parcelamento por itens é adequado ao objeto e contribui para a competitividade, a economicidade e o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Fundamentação: demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Com a presente contratação, pretende-se estruturar e modernizar os ambientes de trabalho e de atendimento das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO,

mediante o fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos adequados às atividades administrativas e operacionais dos setores municipais.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se os seguintes.

- Melhorar a infraestrutura tecnológica dos setores municipais, com a disponibilização de computadores, monitores, impressoras e nobreaks para apoiar o uso dos sistemas informatizados, a elaboração de documentos e a continuidade das rotinas de trabalho.
- Aprimorar a comunicação e o atendimento ao público com a utilização de telefones IP, tablets e demais recursos eletrônicos previstos no Termo de Referência.
- Melhorar as condições de climatização dos ambientes de trabalho e de atendimento, mediante a disponibilização de aparelhos de ar-condicionado e ventiladores adequados às necessidades de cada local.
- Estruturar as áreas de apoio das Secretarias Municipais com bebedouros, purificadores de água, freezers, fogões, fornos elétricos e micro-ondas, conforme a finalidade de cada ambiente.
- Substituir bens obsoletos, danificados ou insuficientes e complementar a estrutura existente, com equipamentos adequados às condições de uso e às normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- Melhorar o planejamento das aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os bens sejam solicitados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade de cada setor e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- Ampliar a competitividade por meio da disputa por itens, permitindo a participação de fornecedores de diferentes segmentos e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Espera-se que a disponibilização desses bens melhore as condições de trabalho dos servidores, reduza interrupções nas rotinas administrativas e operacionais e contribua para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população de Mutunópolis/GO.

Os resultados serão alcançados gradualmente, à medida que as Secretarias Municipais solicitem os itens durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamentação: providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de

empregados para fiscalização e gestão contratual (Inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A Administração deverá, previamente à celebração do contrato, indicar formalmente o fiscal e o gestor do contrato, conforme estabelece o Inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Essa medida garante que haja responsáveis técnicos devidamente capacitados para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações da contratada, a correta aplicação dos recursos públicos e a eficiência na gestão do contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: contratações correlatas e/ou interdependentes (Inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Na presente contratação não haverá necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (Inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O fornecimento e a utilização de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos pelas Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO poderão gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos de embalagens e ao descarte de bens, peças e componentes substituídos ou ao final de sua vida útil.

Como medida de mitigação, deverão ser priorizados, quando tecnicamente viável, bens com maior eficiência energética, menor consumo de energia e maior durabilidade, observadas as especificações de cada item no Termo de Referência.

As embalagens e os demais resíduos gerados no fornecimento deverão ser encaminhados para reutilização, reciclagem ou outra destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza. A contratada deverá dar destinação adequada aos resíduos cuja gestão esteja sob sua responsabilidade, nos termos do Termo de Referência e da legislação ambiental aplicável.

Para os equipamentos eletroeletrônicos, baterias, componentes e demais materiais que demandem descarte específico, deverão ser observados os procedimentos de logística reversa, quando aplicáveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Os impactos ambientais identificados são considerados controláveis mediante a adoção das medidas de eficiência energética, gerenciamento de resíduos e destinação ambientalmente adequada previstas neste estudo.

13 - VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (Inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Justifica-se a instauração do presente processo licitatório para a formação de Registro de Preços, visando à contratação, sob demanda, de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e materiais eletrônicos e eletrodomésticos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Mutunópolis/GO, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital. A contratação decorre da necessidade de estruturar e modernizar os ambientes de trabalho e atendimento, bem como de substituir ou complementar os bens utilizados nas atividades administrativas e operacionais. O fornecimento parcelado permitirá que as aquisições acompanhem as necessidades de cada setor, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a eficiência das rotinas e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Mutunópolis - GO, 08 de outubro de 2026.

Fabiano Ulisses de Souza
Secretário Municipal de Administração

Mayana Alves de Souza
Diretora de administração Geral

Valide a assinatura deste documento em https://mutunopolis.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: beb1bf