DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
Nº 016/2026

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática e impressão destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Murtinho/MS, compreendendo 06 (seis) Computador básico (desktop) e 10 (dez) SCANNER ADF para digitalização de documentos.

JUSTIFICATIVA:
A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de aparelhamento da Secretaria Municipal de Administração, visando estruturar e adequar os setores administrativos, mediante a disponibilização de computadores e scanners novos, compatíveis com as demandas atuais de cada setor.

A aquisição justifica-se em razão do estado físico e das condições de funcionamento dos equipamentos atualmente utilizados, decorrentes do uso contínuo, bem como da necessidade de ampliar a capacidade de atendimento das demandas administrativas.

Os computadores serão destinados às atividades que dependem de recursos de informática, enquanto os scanners ADF contribuirão para agilizar a digitalização, organização, armazenamento e tramitação de documentos administrativos. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos mostra-se necessária para proporcionar melhores condições de trabalho, maior eficiência nas atividades desenvolvidas e adequado funcionamento dos setores da Secretaria Municipal de Administração.

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	Computador básico (desktop) - especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 6 núcleos, 12 thereads e frequência de 4.3 ghz, soquete lga1200 ou am4, possuir 1 disco ssd 960 gb, memória ram de 16 gb, em 1 módulo de 16 gb do tipo s-dram ddr4 2.666 mhz ou superior, memória cache 12mb em l3, operando em modalidade dual channel. A placa principal deve ter arquitetura atx, microatx, btx ou microbtx, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot pciexpress 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo pci express deverá ser no mínimo de 4gb ddr4 gb de memória. Possuir suporte ao microsoft directx 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo hdmi, display port ou dvi. Teclado usb, abnt2, 107 teclas com fio e mouse usb, 800 dpi, 2 botões, scroll com fio, kit multimidia c/ Caixa de som. Deverá vir com 01 monitor de led full hd de 27 polegadas 75hz (wide screen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000. Sistema operacional windows 11 pro (64 bits). Fonte deverá ser de no mínimo 500 watts bivolt 110/220, compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	Unid	06
02	SCANNER ADF • Tipo de Equipamento: Scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF) e digitalização duplex automática em uma única passagem. • Volume diário suportado de, no mínimo, 10.000 folhas. • Velocidades Mínimas de produção: Mínimo de 70 ppm (páginas por minuto) ou 140 ipm (imagens por minuto) a 200 dpi e 300 dpi, em cores, tons de cinza ou preto e branco. • Capacidade Mínima do alimentador ADF: Mínimo de 80 folhas de papel de 80 g/m² (20 lb.); • Conectividade: Interface USB 3.2 Gen 1 (compatível com USB 2.0 e 3.0). • Resolução Ótica: Mínimo de 600 dpi;	Unid	10

	• Recursos de Processamento de Imagem: Ajuste e detecção automática de cores, brilho e contraste; Remoção automática de páginas em branco baseada em conteúdo; Correção de enquadramento (deskew) e corte automático de bordas; Suporte a leitura de códigos de barras via software; Recurso de remoção de ruídos e suavização de fundo. • Software de Aprimoramento de Imagem que permita ajuste automático de brilho, contraste e correção de enquadramento. Digitalização de documento longo (até 3000 mm/118 pol.); • Segurança e Manuseio de Papel: Sistema de proteção contra alimentação múltipla por sensor ultrassônico e detecção de grampo/dobra; Sistema de proteção de documentos contra congestionamentos ou danos físicos; • Tamanho do Mínimo Documento: 52 mm x 52 mm; • Gramatura do Papel: Mínimo de 27 a 400 g/m2 (ou superior). • Capacidade de digitalização de documentos de identidade, cartões rígidos de até 1,24 mm de espessura e documentos longos de até 3.000 mm. • Requisitos elétricos: 100–240 V (internacional); 50–60 Hz; • Compatibilidade e Drivers: Drivers TWAIN, ISIS e WIA para ambiente Windows 10 e 11 (32 e 64 bits). • Garantia Mínima do Fabricante: 1 ano; Referência: Kodak S2070, Fujitsu (Ricoh) FI-8170 ou Epson DS-870 (ou equivalentes);		
03	NOBREAK 1.500 VA: Nobreak com potência nominal mínima de 1.500 VA, com entrada bivolt automática (115/127/220 V) e saída compatível com a tensão de alimentação dos equipamentos conectados, frequência de operação de 60 Hz, tecnologia de estabilização e proteção contra oscilações e variações da rede elétrica. Deverá possuir baterias internas recarregáveis, com autonomia compatível com a potência dos equipamentos conectados, sistema de proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobretensão e subtensão, além de proteção contra descarga excessiva das baterias. Deverá dispor de no mínimo 06 (seis) tomadas de saída, padrão NBR 14136, com indicação visual das condições de operação e bateria. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	Unid	03
04	Leitor de Cartão Smart Card (para Certificado Digital A3) - Dispositivo leitor e gravador de cartões inteligentes (Smart Card), desenvolvido para interface de comunicação entre o cartão criptográfico e o computador. Padrão e Compatibilidade: Compatível com o padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), atendendo a certificados do tipo e-CPF A3, e-CNPJ A3, OAB, CRC e demais cartões inteligentes de entidades de classe. Interface e Conexão: Conexão USB 2.0 (ou superior / Tipo C, conforme a necessidade do órgão), com alimentação de energia via porta USB (Bus Powered). Especificações de Leitura: Suporte aos padrões ISO/IEC 7816 (Classes A, B e C) e protocolos T=0 e T=1. Sinais Visuais: Possui LED indicador de funcionamento/presença de cartão (bicolor ou verde/vermelho). Sistemas Operacionais Compatíveis: Compatível com Microsoft Windows (Windows 10, 11 e versões anteriores), Linux (Kernels recentes) e macOS, com suporte à instalação Plug & Play na maioria dos sistemas operacionais. Garantia: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com fornecimento de Nota Fiscal.	Unid	08

SETOR SOLICITANTE

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS
Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Administração.
Telefone funcional: (67) 9.9675-2921
E-mail: sad@portomurtinho.ms.gov.br

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Isabel Froes Ponce
Decreto nº 17.595/2026

DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, em conformidade com o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Projeto de Atividade:	**2.212 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
Código Reduzido:	**(34)**
Elemento de Despesas:	**4.4.90.52.** – Material Permanente
Detalhamento da despesa	**(35)** – Equipamentos de Processamento de Dados
Fonte de Recurso	**1.500.0000** – Recursos Não vinculados de Impostos

GESTORE(S) E FISCAL(IS) DE CONTRATO

Isabel Froes Ponce – Gestor
Júlio Cesar Correa Junior – Fiscal titular

Submeto **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**, para avaliação e providencia.

Porto Murtinho-MS, 06 de outubro de 2026.

ISABEL FROES PONCE
Secretaria Municipal de Administração
Decreto de nº 17.595/2026

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 310/2026

Objeto: A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais permanentes e para atender às demandas da Secretaria Municipal de Governo, considerando a necessidade de disponibilizar estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais desempenhadas pelos servidores.

JUSTIFICATIVA: A aquisição dos materiais permanentes justifica-se pela necessidade de melhorar a estrutura e as condições de trabalho da Secretaria, proporcionando maior organização, conforto e eficiência na execução das atividades. A **mesa de trabalho com 2 gavetas** será utilizada para apoio às atividades administrativas e organização de documentos e materiais. O **balcão de atendimento** será destinado à recepção e atendimento ao público. As **cadeiras executivas giratórias ergonômicas** e as **cadeiras giratórias sem braço** serão utilizadas para proporcionar melhores condições de conforto e acomodação aos servidores e usuários da secretaria municipal de Governo. O **computador desktop completo com monitor de 27 polegadas** será utilizado na execução das atividades administrativas, elaboração de documentos e utilização dos sistemas institucionais. O **bebedouro industrial de coluna, 25 litros, 110V** será destinado ao fornecimento de água para servidores e usuários. A **máquina lava e seca de 18 kg** será utilizada para lavar e secar os tecidos utilizados em eventos realizados pelo Município, garantindo a higiene, conservação e reutilização desses materiais através da secretaria Municipal de Governo.

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição Completa	Unidade	Quantidade
1	**Mesa de trabalho reta**, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m (L x P x A), com estrutura em aço e tampo em MDP cinza de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas frontal e posterior com fita de PVC de 3 mm, colada a quente pelo sistema hot-melt, com raio mínimo de 2,5 mm; bordas transversais com fita de PVC de 2 mm. Possuir 02 passa-cabos de aproximadamente 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em MDP cinza de 18 mm, resistente a riscos e produtos de limpeza, com acabamento em fita de PVC de 1 mm. Possuir calha horizontal estrutural para passagem de fiação sob o tampo, com no mínimo duas vias. Estrutura metálica com colunas, base inferior trapezoidal, sapatas niveladoras e divisores internos para passagem de cabos, com tratamento antiferruginoso e pintura em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, cor preta, polimerizada em estufa. Gaveteiro fixo com 02 gavetas, corpo em MDP de 18 mm, fechadura com travamento simultâneo e 02 chaves, gavetas em chapa de aço nº 22 no mínimo e frentes em MDP de 18 mm. Puxadores tipo zamak niquelado. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	UND	10

Item	Descrição Completa	Unidade	Quantidade
2	**Balcão de Atendimento** confeccionado em MDP/tamburato, revestido em BP, com tampo e partes estruturais com espessura aproximada de 50 mm, acabamento resistente ao desgaste e à umidade, sapatas plásticas com regulagem de altura, sem portas e sem gavetas. Dimensões aproximadas: 147,7 cm de largura x 147,7 cm de profundidade x 114 cm de altura.	UND	01
3	**Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica,** com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado, braços reguláveis, apoio lombar e base com 05 pontos e rodízios. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Braços com regulagem de altura. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	UND	15
4	**Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica, sem braços**, com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado e apoio lombar. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	UND	12

Item	Descrição Completa	Unidade	Quantidade
5	**Computador básico (desktop), novo**, em linha de produção pelo fabricante, com processador de no mínimo 06 núcleos, 12 threads e frequência de 4,3 GHz, soquete LGA1200, memória cache de 12 MB em L3, 01 SSD de 960 GB, memória RAM de 16 GB em 02 módulos idênticos de 8 GB cada, tipo SDRAM DDR4 2.666 MHz ou superior, operando em dual channel. Placa principal com arquitetura ATX, microATX, BTX ou microBTX, conforme padrões divulgados pelo organismo de padronização de form factors, com pelo menos 01 slot PCI Express 2.0 x16 ou superior. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo PCI Express com no mínimo 6 GB de memória DDR4 ou superior, suporte ao Microsoft DirectX 10.1 ou superior e suporte a monitor estendido. No mínimo 02 saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 digital do tipo HDMI, DisplayPort ou DVI. Unidade óptica combinada para gravação/leitura de CD/DVD-ROM. Teclado USB ABNT2, 107 teclas, com fio; mouse USB, mínimo 800 dpi, 02 botões e scroll, com fio. Acompanhar 01 monitor LED Full HD de 27 polegadas, 75 Hz, widescreen 16:9. Interfaces de rede 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits, devidamente licenciado. Fonte de no mínimo 500 W, bivolt 110/220 V, compatível com toda a configuração exigida. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Gabinete, teclado, mouse e monitor em tonalidades neutras branca, preta ou cinza, mantendo padrão de cor. Todos os componentes novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses.	UND	05
6	**Bebedouro industrial de coluna, com capacidade mínima de 25 litros**, destinado ao fornecimento de água potável gelada e natural em ambiente institucional e de atendimento ao público. Possuir 02 torneiras, sendo 01 para água gelada e 01 para água natural; tanque com capacidade de 25 litros; revestimento interno em polipropileno; sistema de refrigeração com gás refrigerante R-134a; isolamento térmico em poliuretano injetado; pia/bandeja coletora em aço inoxidável AISI 430, com dreno; serpentina em aço inoxidável AISI 304; filtro e mangueira compatíveis para instalação; termostato regulável com 07 níveis de ajuste; pés reguláveis para nivelamento e estabilidade; revestimento externo em aço inoxidável AISI 430 com acabamento brilhante. Tensão de alimentação de 110 V. Equipamento novo, sem uso, de primeira qualidade, acompanhado de manual em português e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses.	UND	03

Item	Descrição Completa	Unidade	Quantidade
7	**LAVA E SECA – 18 KG:** Máquina de lavar e secar roupas automática, de carga frontal, com capacidade mínima de 18 kg para lavagem e 10 kg para secagem; sistema integrado de lavagem, enxágue, centrifugação e secagem; motor com tecnologia Inverter; cesto interno em aço inoxidável, resistente à corrosão; painel de controle eletrônico com display digital; possuir programas de lavagem e secagem compatíveis com diferentes tipos de tecidos e níveis de sujeira; controle eletrônico de temperatura; controle automático do nível de água; seleção da velocidade de centrifugação; função de adiamento do início do ciclo; sistema de segurança com travamento automático da porta durante o funcionamento; dispenser para produtos de lavagem; sistema de controle de desbalanceamento durante a centrifugação; função de limpeza do cesto; pés niveladores ajustáveis; indicação das etapas e funções do ciclo no painel; tensão de alimentação 220 V; frequência 60 Hz; acabamento externo resistente à corrosão e ao uso contínuo. Dimensões máximas: 70 cm de largura, 100 cm de altura e 80 cm de profundidade. Equipamento novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em linha de produção ou comercialização, acompanhado de manual de instruções em português, cabo de alimentação, acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Marca/modelo de referência: LG Lava e Seca Smart 18 kg WD18GNT, Motor Inverter Direct Drive, Black Inox, ou equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.	UND	01

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS
Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Governo
Telefone: (67) 3287-4518
E-mail: governo@portomurtinho.ms.gov.br

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Andreara Drebes Nantes Castro
Condição: Autoridade em exercício

DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação do licitante vencedor, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.GESTORE(S) E FISCAL(IS)

Gestor (a): Andreara Drebes Nantes Castro

Fiscais: Jamily Rayanne Montania dos Santos - Fiscal Titular

Adirce Guerreiro - Fiscal Suplente

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Submeto **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**, para avaliação e providência.

Porto Murtinho/MS, 02 de Outubro de 2026.

ANDREARA DREBES NANTES CASTRO:00585675180

Assinado de forma digital por ANDREARA DREBES NANTES CASTRO:00585675180
Dados: 2026.10.02 17:07:03 -04'00'

ANDREARA DREBES NANTES CASTRO
Secretária Municipal de Governo
Autoridade em exercício

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
Nº 001/2026

Objeto: Aquisição de material permanente, equipamentos de informática, mobiliário de escritório e equipamentos de apoio, destinados à modernização e à reestruturação física da Procuradoria-Geral do Município – PMG

JUSTIFICATIVA

A procuradoria-Geral do município exerce a representação judicial e extrajudicial do município de Porto Murtinho/MS, a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo, a análise prévia de editais, contratos, convênios e parcerias e a instrução de processos administrativos disciplinares, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 79/2022 e alterações posteriores.

O parque de equipamentos de informática atualmente em uso encontra-se depreciado e, em parte, fora do prazo de suporte do fabricante, o que compromete o desempenho das rotinas de peticionamento eletrônico, o acesso aos sistema do poder judiciário e dos órgãos de controle e a implementação das obrigações decorrentes da Lei nº 14.129/2021, que estabelece o princípio de digitalização dos serviços públicos.

A renovação dos equipamentos e a aquisição de mobiliário de arquivo com fechadura atendem também às medidas técnicas e administrativas de segurança exigidas pelo art. 46 da Lei nº 13.709/2018, considerando que a unidade trata rotineiramente dados pessoais e dados pessoais sensíveis constantes de autos judiciais, processos disciplinares e procedimentos de responsabilização. A fragmentadora de papel com nível de segurança P-4 destina-se ao descarte seguro de documentos, encerrando o tratamento na forma do art. 15 da mesma lei.

O mobiliário atual não observa os parâmetros ergonômicos da Norma Regulamentadora nº 17, o que expõe o Município a passivo trabalhista e previdenciário decorrente de afastamentos por doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho.

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	Computador básico (desktop), novo, em linha de produção pelo fabricante, com processador de no mínimo 06 núcleos, 12 threads e frequência de 4,3 GHz, soquete LGA1200 ou am4, memória cache de 12 MB em L3, 01 SSD de 960 GB, memória RAM de 16 GB em 02 módulos idênticos de 8 GB cada, tipo SDRAM DDR4 2.666 MHz ou superior, operando em dual channel. Placa principal com arquitetura ATX, microATX, BTX ou microBTX, conforme padrões divulgados pelo organismo de padronização de form factors, com pelo menos 01 slot PCI Express 2.0 x16 ou superior. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo PCI Express com no mínimo 6 GB de memória DDR4 ou superior, suporte ao Microsoft DirectX 10.1 ou superior e suporte a monitor estendido. No mínimo 02 saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 digital do tipo HDMI, DisplayPort ou DVI. Unidade óptica combinada para gravação/leitura de CD/DVD-ROM. Teclado USB ABNT2, 107 teclas, com fio; mouse USB, mínimo 800 dpi, 02 botões e scroll, com fio. Acompanhar 01 monitor LED Full HD de 27 polegadas, 75 Hz, widescreen 16:9. Interfaces de rede 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits, devidamente licenciado. Fonte de no mínimo 500 W, bivolt 110/220 V, compatível com toda a configuração exigida. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Gabinete, teclado, mouse e monitor em tonalidades neutras branca, preta ou cinza,	Unid	06

	mantendo padrão de cor. Todos os componentes novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses.		
02	Impressora multifuncional a laser colorida, modelo de referência HP Color LaserJet Pro 4303fdw ou equivalente, com as seguintes especificações mínimas: (I) impressão, cópia, digitalização e fax em um único equipamento; (II) alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; (III) impressão duplex (frente e verso) automática; (IV) velocidade mínima de 20 páginas por minuto; (V) conectividade Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet; e (VI) compatibilidade com aplicativo de gerenciamento móvel (HP Smart ou similar)	Unid	01
03	Scanner de mesa profissional, modelo de referência Brother ADS-3100 ou equivalente, com as seguintes especificações mínimas: (I) alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas; (II) digitalização frente e verso (duplex) automática em uma única passada; (III) velocidade mínima de 30 páginas por minuto (simplex); (IV) resolução óptica mínima de 600 dpi; (V) conectividade USB de alta velocidade; e (VI) software de gerenciamento de documentos com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e exportação em PDF pesquisável.	Unid	01
04	**NOBREAK 1.500 VA:** Nobreak com potência nominal mínima de 1.500 VA, com entrada bivolt automática (115/127/220 V) e saída compatível com a tensão de alimentação dos equipamentos conectados, frequência de operação de 60 Hz, tecnologia de estabilização e proteção contra oscilações e variações da rede elétrica. Deverá possuir baterias internas recarregáveis, com autonomia compatível com a potência dos equipamentos conectados, sistema de proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobretensão e subtensão, além de proteção contra descarga excessiva das baterias. Deverá dispor de no mínimo 06 (seis) tomadas de saída, padrão NBR 14136, com indicação visual das condições de operação e bateria. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	Unid	02
05	**Mesa de trabalho em L,** medindo aproximadamente 1,40 m x 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m (L x L x P x A), com estrutura em aço e tampos em MDP cinza de 25 mm de espessura, revestidos em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas frontal e posterior com fita de PVC de 3 mm, colada a quente pelo sistema hot-melt, com raio mínimo de 2,5 mm; bordas transversais com fita de PVC de 2 mm. Possuir 02 passa-cabos de aproximadamente 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em MDP cinza de 18 mm, resistente a riscos e produtos de limpeza, com acabamento em fita de PVC de 1 mm. Possuir calha horizontal estrutural para passagem de fiação sob o tampo, com no mínimo duas vias. Estrutura metálica com colunas, base inferior trapezoidal, sapatas niveladoras e divisores internos para passagem de cabos, com tratamento antiferruginoso e pintura em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, cor preta, polimerizada em estufa. Gaveteiro fixo com 02 gavetas, corpo em MDP de 18 mm, fechadura com travamento simultâneo e 02 chaves, gavetas em chapa de aço nº 22 no mínimo e frentes em MDP de 18 mm. Puxadores tipo zamak niquelado. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	Unid	02

06	**Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica, braços reguláveis,** com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado, apoio lombar e base com 05 pontos e rodízios. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Braços com regulagem de altura. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	Unid	05
07	**Cadeira fixa assento em estrutura de aço** com pintura epóxi e assento em policarbonato. Altura 78 cm, Largura 42 cm.	Unid	10
08	**Mesa de reunião, formato oval, para acomodação de 08 (oito) pessoas,** com tampo em MDP ou MDF, espessura mínima de 25 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico, com acabamento das bordas em fita de PVC ou material equivalente. Dimensões mínimas: 2.000 mm de comprimento x 1.000 mm de largura x 750 mm de altura. Estrutura em aço carbono, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, com sistema de nivelamento e elementos de sustentação que garantam estabilidade e resistência. Acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições. Produto novo, sem sinais de utilização anterior, acompanhado dos componentes necessários à montagem e utilização.	Unid	01
09	**Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas,** confeccionado em MDP com espessura mínima de 15 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), com acabamento das bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm. Dimensões mínimas: 405 mm de largura x 465 mm de profundidade x 670 mm de altura. Estrutura resistente e acabamento uniforme, adequado ao uso em ambiente administrativo. Produto novo, sem sinais de utilização anterior	Unid	05
10	**ARMÁRIO DE AÇO Com 2 portas** 1600 cm - Armário de aço com caixa externa, chapa MSG 18', cuja base de fundos sejam do tipo apoio continuo, medindo 1600 x 900 x 400 cm (A x L x P), na cor cinza platina, com 02 portas, 04 prateleiras removíveis, fechamento por meio de fechadura do tipo tambor cilíndrico com 04 pinos, embutida na maçaneta com chaves em duplicata (fechadura tipo "T"). Maçaneta móvel com sistema de travamento, com Cremona e varões, de forma a travar as duas portas simultaneamente, localizada no lado direito do armário, com pintura industrial em esmalte sintético, com tratamento químico antiferruginoso (fosfatização). Devidamente montado. Contendo tramelha externa, confeccionada na lateral horizontal do armário, ferrolho de encaixe horizontal: fio quadrado, em aço MSG 18", na mesma largura do armário, com perfuração para cadeado padrão na porta do armário. Contendo etiqueta de identificação do fabricante, contato e referência a espessura da chapa de aço.	Unid	03

11	**Bebedouro industrial de coluna; com capacidade mínima de 25 litros,** destinado ao fornecimento de água potável gelada e natural em ambiente institucional e de atendimento ao público. Possuir 02 torneiras, sendo 01 para água gelada e 01 para água natural; tanque com capacidade de 25 litros; revestimento interno em polipropileno; sistema de refrigeração com gás refrigerante R-134a; isolamento térmico em poliuretano injetado; pia/bandeja coletora em aço inoxidável AISI 430, com dreno; serpentina em aço inoxidável AISI 304; filtro e mangueira compatíveis para instalação; termostato regulável com 07 níveis de ajuste; pés reguláveis para nivelamento e estabilidade; revestimento externo em aço inoxidável AISI 430 com acabamento brilhante. Tensão de alimentação de 110 V. Equipamento novo, sem uso, de primeira qualidade, acompanhado de manual em português e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses.	Unid	01
12	**QUADRO BRANCO (LOUSA)** – Quadro branco para escrita, com superfície em chapa de fibra de madeira com espessura mínima de 3 mm, acabamento em pintura UV branca brilhante, moldura em alumínio e suporte para apagador e porta-caneta fixos. Dimensões mínimas: 1,20 m de comprimento x 0,90 m de altura. Acompanha cantoneiras em polietileno e demais acessórios necessários para instalação e utilização.	Unid	01
13	**REFRIGERADOR FRIGOBAR;** Especificações mínimas; cor branco, capacidade mínima de 93 litros e máxima de 124 litros, prateleira interna, gaveta para fruta/vegetal, controle de temperatura (termostato), compartimento extra frio/fabricação de gelo ou congelador, 01 (uma) porta, tensão de 127 V. ROTULAGEM: As seguintes informações deverão ser impressas e/ou coladas e/ou carimbadas pelo fabricante (legível e indelével), diretamente na embalagem em que o produto está acondicionado com todos os dizeres na língua portuguesa (Brasil): Nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e capacidade, conter selo de identificação da conformidade na forma da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), com a classificação da eficiência energética, Selo Procel ou Classificação Inmetro A. Garantia mínima do fabricante de 1 (um) ano em todo Estado de Mato Grosso do Sul. Atender a(s) portaria(s) do INMETRO vigente(s).	Unid	01
14	**HUB USB-C – Hub USB-C para expansão de conectividade**, com 01 porta HDMI, suporte à resolução de até 4K a 30 Hz e 02 portas USB 3.0 para transferência de dados. Conexão principal por USB Tipo-C, compatível com computadores, notebooks e demais dispositivos que disponham de porta USB-C com suporte a dados e saída de vídeo. Produto novo, sem sinais de utilização anterior, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento. Marca de referência: Ugreen ou similar de melhor qualidade.	Unid	04

SETOR SOLICITANTE

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS
Unidade/Setor/Departamento: Procuradoria-Geral do Município.
Telefone funcional: 67996922841
E-mail: juridico@portomurtinho.ms.gov.br
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
Nome: Darlene Fróes Loubet
Procuradora-Geral do Município
(OAB/MS 23.923)

DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, em conformidade com o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Projeto de Atividade:	**2.210 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA**
Código Reduzido:	**(201)**
Elemento de Despesas:	**4.4.90.52.** – Material Permanente
Fonte de Recurso	**1.500.0000** – Recursos Não vinculados de Impostos
Detalhamento de despesa por item	**(35)** – Equipamentos de Processamento de Dados: 1 - 2 - 3 - 4 e 14
Detalhamento de despesa por item	**(42)** – Mobiliário em Geral: 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 e 12
Detalhamento de despesa por item	**(12)** – Aparelhos e utensílios domésticos: 11 e 13

GESTORE(S) E FISCAL(IS) DE CONTRATO

Darlene Fróes Loubet – Gestor
Adriana Rios Kadri – Fiscal titular

Submeto **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**, para avaliação e providencia.

Porto Murtinho-MS, 06 de outubro de 2026.

DARLENE FROES LOUBET:04438963133
Assinado digitalmente por DARLENE FROES LOUBET:04438963133
ND: C=BR, CN=DARLENE FROES LOUBET:04438963133, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.1

Darlene Fróes Loubet
Procuradora-Geral do Município
(OAB/MS 23.923)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 07/2026

Objeto: Aquisição de material permanente para o Setor de Tributos, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças de Porto Murtinho/MS, compreendendo mesas de trabalho, cadeiras executivas giratórias ergonômicas, longarinas de 04 lugares, computador desktop completo com monitor, scanner documental e bebedouros industriais, destinados à adequação, modernização e estruturação dos ambientes de trabalho e atendimento ao contribuinte.

JUSTIFICATIVA

A presente demanda decorre da necessidade de adequar, modernizar e estruturar o Setor de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, considerando o levantamento físico realizado no local. Foram identificadas mesas e cadeiras atualmente em uso, porém com desgaste, heterogeneidade e, no caso das cadeiras, ausência de características ergonômicas compatíveis com o padrão pretendido para os postos de trabalho. A aquisição das mesas e cadeiras tem, portanto, caráter de substituição e adequação, e não de simples inexistência de mobiliário. Os bens substituídos que ainda apresentarem condições de uso deverão ser avaliados pelo setor de patrimônio e poderão ser remanejados para outras unidades municipais.

A aquisição de mobiliário adequado e de equipamentos de informática compatíveis com as rotinas do setor permitirá melhorar as condições ergonômicas, agilizar o atendimento, reduzir indisponibilidades e ampliar a capacidade de digitalização e organização documental. Os bens terão natureza permanente, serão incorporados ao patrimônio municipal após o recebimento definitivo e deverão observar especificações objetivas e usuais de mercado, com adjudicação por item quando tecnicamente adequada.

DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os quantitativos foram definidos e conferidos com base no levantamento físico e diagnóstico realizado no Setor de Tributos, considerando as necessidades efetivamente identificadas para adequação dos postos de trabalho, estruturação da área de espera, equipagem de sala específica atualmente sem computador, digitalização documental e disponibilização de água potável. A aquisição de mesas e cadeiras decorre da necessidade de substituição do mobiliário atualmente utilizado, em razão do desgaste e, no caso das cadeiras, da necessidade de adequação ergonômica dos postos de trabalho.

Recebido 15/9/26
As 15:03
Assinatura

Item	Descrição resumida	Unid.	Quantidade	Especificação mínima
01	Mesa de trabalho com 02 gavetas	UND	10	Mesa de trabalho reta, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m (L x P x A), com estrutura em aço e tampo em MDP cinza de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas frontal e posterior com fita de PVC de 3 mm, colada a quente pelo sistema hot-melt, com raio mínimo de 2,5 mm; bordas transversais com fita de PVC de 2 mm. Possuir 02 passa-cabos de aproximadamente 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em MDP cinza de 18 mm, resistente a riscos e produtos de limpeza, com acabamento em fita de PVC de 1 mm. Possuir calha horizontal estrutural para passagem de fiação sob o tampo, com no mínimo duas vias. Estrutura metálica com colunas, base inferior trapezoidal, sapatas niveladoras e divisores internos para passagem de cabos, com tratamento antiferruginoso e pintura em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, cor preta, polimerizada em estufa. Gaveteiro fixo com 02 gavetas, corpo em MDP de 18 mm, fechadura com travamento simultâneo e 02 chaves, gavetas em chapa de aço nº 22 no mínimo e frentes em MDP de 18 mm. Puxadores tipo zamak niquelado. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.
02	Cadeira executiva giratória ergonômica	UND	10	Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica, com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado, braços reguláveis, apoio lombar e base com 05 pontos e rodízios. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Braços com regulagem de altura. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.

Item	Descrição resumida	Unid.	Quantidade	Especificação mínima
03	Longarina de 04 lugares	UND	03	Longarina para sala de espera/atendimento, com 04 lugares individuais, estrutura metálica de alta resistência, assentos e encostos estofados, braços laterais nas extremidades e capacidade de carga individual mínima de 120 kg. Estrutura formada por travessa horizontal estrutural, pés laterais metálicos e elementos de fixação dimensionados para estabilidade e uso coletivo contínuo. Assentos individuais com estrutura resistente, formato anatômico, espuma adequada ao uso frequente e revestimento em tecido, poliéster, material sintético ou equivalente, preferencialmente na cor preta, resistente ao desgaste e de fácil higienização, com borda frontal arredondada. Encostos individuais com formato anatômico e apoio adequado à região dorsal. Possuir no mínimo 02 apoios de braços laterais nas extremidades. Pés com sapatas ou ponteiras protetoras e antiderrapantes. Estrutura metálica com proteção contra oxidação e acabamento cromado ou pintura eletrostática de alta resistência. Produto novo, sem uso, destinado a uso institucional e atendimento ao público, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.
04	Computador desktop completo com monitor de 27 polegadas	UND	01	Computador básico (desktop), novo, em linha de produção pelo fabricante, com processador de no mínimo 06 núcleos, 12 threads e frequência de 4,3 GHz, soquete LGA1200, memória cache de 12 MB em L3, 01 SSD de 960 GB, memória RAM de 16 GB em 02 módulos idênticos de 8 GB cada, tipo SDRAM DDR4 2.666 MHz ou superior, operando em dual channel. Placa principal com arquitetura ATX, microATX, BTX ou microBTX, conforme padrões divulgados pelo organismo de padronização de form factors, com pelo menos 01 slot PCI Express 2.0 x16 ou superior. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo PCI Express com no mínimo 6 GB de memória DDR4 ou superior, suporte ao Microsoft DirectX 10.1 ou superior e suporte a monitor estendido. No mínimo 02 saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 digital do tipo HDMI, DisplayPort ou DVI. Unidade óptica combinada para gravação/leitura de CD/DVD-ROM. Teclado USB ABNT2, 107 teclas, com fio; mouse USB, mínimo 800 dpi, 02 botões e scroll, com fio. Acompanhar 01 monitor LED Full HD de 27 polegadas, 75 Hz, widescreen 16:9. Interfaces de rede 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits, devidamente licenciado. Fonte de no mínimo 500 W, bivolt 110/220 V, compatível com toda a configuração exigida. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Gabinete, teclado, mouse e monitor em tonalidades neutras branca, preta ou cinza, mantendo padrão de cor. Todos os componentes novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses.

Item	Descrição resumida	Unid.	Quantidade	Especificação mínima
05	Scanner documental duplex	UND	02	Scanner documental novo, destinado à digitalização de documentos, com resolução de no mínimo 600 x 1.200 dpi, velocidade de digitalização de no mínimo 40 páginas por minuto (ppm), alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas e digitalização duplex. Compatível com sistemas operacionais Windows e Mac, com suporte à digitalização e geração de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF pesquisável e PNG, ou formatos equivalentes/superiores. Equipamento apropriado para digitalização de documentos administrativos e tributários, com alimentação automática e operação adequada ao uso institucional. Garantia mínima de 12 meses.
06	Bebedouro industrial de coluna, 25 litros, 110 V	UND	02	Bebedouro industrial de coluna, com capacidade mínima de 25 litros, destinado ao fornecimento de água potável gelada e natural em ambiente institucional e de atendimento ao público. Possuir 02 torneiras, sendo 01 para água gelada e 01 para água natural; tanque com capacidade de 25 litros; revestimento interno em polipropileno; sistema de refrigeração com gás refrigerante R-134a; isolamento térmico em poliuretano injetado; pia/bandeja coletora em aço inoxidável AISI 430, com dreno; serpentina em aço inoxidável AISI 304; filtro e mangueira compatíveis para instalação; termostato regulável com 07 níveis de ajuste; pés reguláveis para nivelamento e estabilidade; revestimento externo em aço inoxidável AISI 430 com acabamento brilhante. Tensão de alimentação de 110 V. Equipamento novo, sem uso, de primeira qualidade, acompanhado de manual em português e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS
Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Finanças - Setor de Tributos
Telefone: (67) 9 9676-1043
E-mail: seplanf@portomurtinho.ms.gov.br

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Jeferson Regi Ferreira
Cargo: Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Finanças

REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

A contratação observará o regime de entrega única e integral por item adjudicado. Todos os bens correspondentes ao item vencido deverão ser entregues e instalados conjuntamente pelo respectivo fornecedor, vedado o fracionamento logístico das entregas de um mesmo item, de modo a garantir a imediata operacionalidade do setor contemplado.

DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO / ENTREGA

A data estimada para o fornecimento integral dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, cuja previsão de consolidação contratual está planejada para o 4º trimestre de 2026.

GESTOR(ES) E FISCAL(IS)

Gestor(a): Jeferson Regi Ferreira
Fiscal titular: Luiz Eduardo Ayub
Fiscal suplente: Clotilde Eliete Acosta

Submeto o presente **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA** para avaliação e providência.

Porto Murtinho/MS, 18 de agosto de 2026.

JEFERSON REGI FERREIRA
Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Finanças
Portaria nº 105, de 05 de fevereiro de 2026

RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO FÍSICO E DIAGNÓSTICO DO MOBILIÁRIO

SETOR DE TRIBUTOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Unidade avaliada	Setor de Tributos – Secretaria Municipal de Finanças
Local	Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS
Data do levantamento fotográfico	10 de agosto de 2026
Finalidade	Subsidiar o planejamento da aquisição e a substituição/adequação do mobiliário dos postos de trabalho e da área de atendimento.

1. OBJETIVO

O presente relatório tem por objetivo registrar o levantamento físico e o diagnóstico administrativo e visual do mobiliário atualmente utilizado no Setor de Tributos, com ênfase nas mesas de trabalho e cadeiras, a fim de subsidiar a definição dos quantitativos e a justificativa da futura contratação destinada à modernização e adequação dos postos de trabalho, bem como à organização da área de atendimento ao contribuinte.

2. METODOLOGIA E LIMITES DO LEVANTAMENTO

O levantamento foi realizado mediante verificação presencial do ambiente de trabalho, contagem dos postos existentes, observação do estado aparente de conservação do mobiliário e registro fotográfico. Foram considerados, para fins de diagnóstico, o desgaste visível, a heterogeneidade dos modelos, as condições de uso, a adequação funcional ao posto e a existência aparente de recursos de ajuste ergonômico nas cadeiras.

As conclusões relativas à ergonomia possuem natureza administrativa e visual e destinam-se ao planejamento da contratação. O presente documento não substitui avaliação ergonômica preliminar, Análise Ergonômica do Trabalho (AET), laudo técnico ou manifestação de profissional habilitado, quando tais instrumentos forem exigíveis ou considerados necessários pela área competente de Segurança e Saúde no Trabalho.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve ser orientada pelo planejamento, cabendo ao Estudo Técnico Preliminar evidenciar o problema a ser resolvido e apresentar as estimativas de quantidades acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte. Este levantamento físico constitui documento de apoio à demonstração da necessidade e à formação dos quantitativos.

No aspecto ergonômico, a NR-17 estabelece parâmetros para adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. Para o mobiliário dos postos de trabalho, prevê que o conjunto permita adaptação às características antropométricas e que os assentos possuam, entre outros requisitos mínimos, altura ajustável, sistemas de ajuste acessíveis, borda frontal arredondada e encosto adaptado ao corpo para proteção da região lombar.

4. QUADRO-SÍNTESE DO LEVANTAMENTO E DA NECESSIDADE

Bem	Postos/necessidade	Adequados à permanência no setor	A substituir/ remanejar	Qtd. a adquirir	Diagnóstico sintético
Mesa de escritório	10	0	10	10	Mobiliário heterogêneo, com sinais de uso e desgaste, sem padronização atual e com necessidade de adequação dos postos e da organização de cabeamento.
Cadeira de trabalho	10	0	10	10	Modelos diversos, incluindo cadeiras fixas e giratórias, com desgaste e avarias visíveis; vários exemplares não apresentam, visualmente, os recursos de regulagem pretendidos para os novos postos.
Longarina de 04 lugares	01 conjunto	—	—	03	Necessidade nova para organização da área de espera/atendimento, substituindo a disposição de cadeiras avulsas e heterogêneas destinada ao público.

Nota: os equipamentos de informática (computador e scanner) e bebedouros, serão consolidados nas peças técnicas próprias da contratação. O presente relatório concentra-se no diagnóstico fisico do mobiliário documentado nas fotografias.

5. DIAGNÓSTICO DAS MESAS DE TRABALHO

As fotografias evidenciam a utilização de mesas e superfícies de trabalho de modelos distintos, com estruturas, dimensões e acabamentos não padronizados. Observam-se sinais de uso prolongado em tampos, bordas e componentes, além de soluções diversas de gaveteiros e apoio, sem uniformidade entre os postos.

Também se verifica, em diferentes pontos, passagem e acomodação de cabos e periféricos sem solução padronizada de gerenciamento de fiação. Considerando a rotina do Setor de Tributos, que envolve uso contínuo de computadores, consulta e manuseio de documentos e atendimento administrativo, a substituição por mesas padronizadas, com dimensões adequadas ao posto e sistema próprio para organização de cabeamento, mostra-se compatível com a necessidade identificada.

A aquisição de 10 (dez) mesas decorre, portanto, da substituição funcional e da padronização dos 10 (dez) postos levantados, e não da simples inexistência física de mobiliário no setor.

6. DIAGNÓSTICO DAS CADEIRAS

O registro fotográfico demonstra acentuada heterogeneidade das cadeiras atualmente utilizadas: existem cadeiras fixas, cadeiras giratórias com e sem braços e modelos de diferentes padrões construtivos. Foram identificados exemplares com desgaste aparente de revestimento e espuma, avarias no encosto e componentes, além de cadeira com parte do assento/espuma exposta.

Em diversos exemplares não se observam, pelas características visíveis, recursos compatíveis com o padrão ergonômico pretendido para uso contínuo em posto administrativo, especialmente regulagem de altura e outros mecanismos de ajuste. Essa constatação visual não constitui certificação de desconformidade individual com a NR-17, mas reforça a necessidade

administrativa de substituição por cadeiras novas com requisitos ergonômicos objetivamente especificados no Termo de Referência.

A quantidade de 10 (dez) cadeiras corresponde aos 10 (dez) postos de trabalho identificados e visa proporcionar padrão uniforme de conforto, ajuste, estabilidade e conservação, reduzindo a permanência de mobiliário deteriorado ou funcionalmente inadequado aos postos atuais.

7. ÁREA DE ESPERA E NECESSIDADE DE LONGARINA

O ambiente apresenta cadeiras avulsas de modelos e cores diferentes utilizadas ou disponíveis para acomodação de pessoas. A implantação de 03 (três) longarinas de 04 (quatro) lugares permitirá organizar a área de espera/atendimento ao contribuinte, otimizar o espaço, melhorar a apresentação do ambiente e proporcionar assentos destinados especificamente ao público, sem confundir essa necessidade com os assentos ergonômicos dos servidores.

8. DESTINAÇÃO DOS BENS SUBSTITUÍDOS

A classificação das mesas e cadeiras como inadequadas à permanência no Setor de Tributos não implica, por si só, baixa patrimonial ou descarte. Após a substituição, os bens deverão ser submetidos ao setor responsável pelo patrimônio para avaliação individual de estado de conservação e funcionalidade.

Os bens que ainda apresentarem condições de uso poderão ser remanejados para outras unidades municipais cujas necessidades sejam compatíveis com suas características. Apenas os bens efetivamente considerados inservíveis deverão seguir o procedimento patrimonial aplicável para baixa, desfazimento ou outra destinação legalmente admitida. Essa providência preserva o aproveitamento econômico do patrimônio público e evita descarte prematuro de bens ainda utilizáveis.

9. REGISTRO FOTOGRÁFICO

As imagens a seguir constituem amostra representativa do levantamento realizado e demonstram a heterogeneidade, o desgaste e as condições de uso observadas no mobiliário do Setor de Tributos.



Figura 1 – Conjunto de cadeiras de diferentes modelos e padrões, evidenciando ausência de uniformidade na área.



Figura 2 – Parte inferior de cadeira/mecanismo com sinais visíveis de desgaste e avaria.

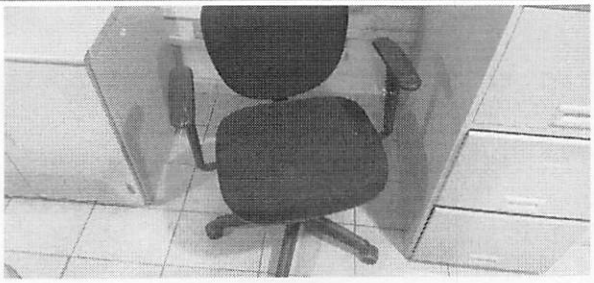


Figura 3 – Cadeira giratória de uso corrente, com desgaste aparente no revestimento do assento.



Figura 4 – Cadeira giratória com desgaste acentuado e exposição de material do assento.



Figura 5 – Encosto de cadeira com ruptura/avaria visível na parte posterior.



Figura 6 – Cadeira giratória de modelo antigo, com revestimento e características construtivas distintas do padrão pretendido.

9. REGISTRO FOTOGRÁFICO – MESAS E POSTOS DE TRABALHO

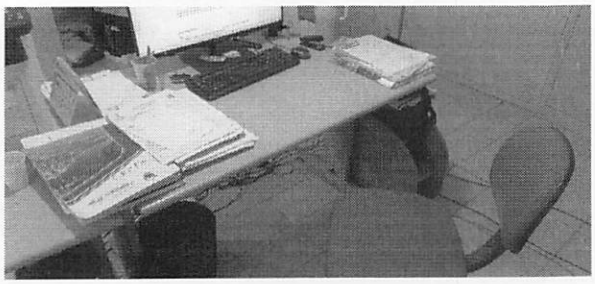


Figura 7 – Posto de trabalho com mesa e estrutura de padrão distinto, utilizada com equipamentos e documentação.



Figura 8 – Mesa de estrutura metálica e painel frontal, evidenciando heterogeneidade de modelos no setor.



Figura 9 – Mesa com gaveteiro e sinais de uso, integrante de conjunto não padronizado.

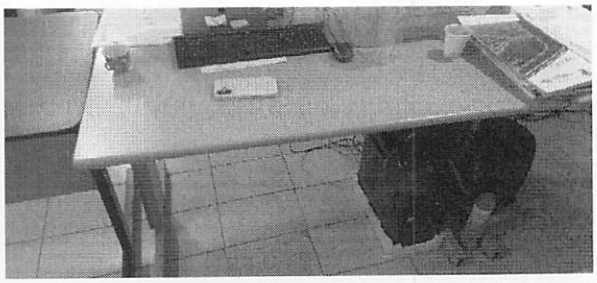


Figura 10 – Superfície de trabalho com equipamento e cabeamento, demonstrando necessidade de organização padronizada do posto.

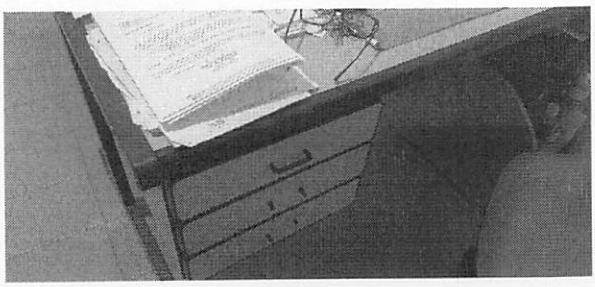


Figura 11 – Detalhe de mesa/gaveteiro e acabamento de uso corrente.

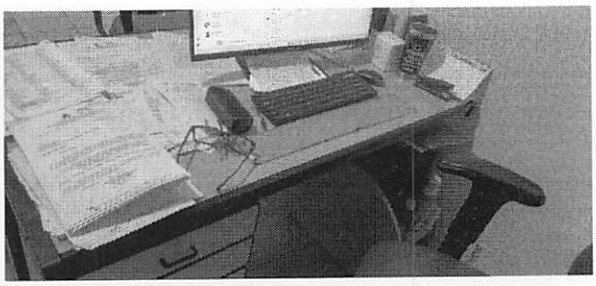


Figura 12 – Posto de trabalho em uso, com concentração de documentos e periféricos sobre superfície limitada.

10. CONCLUSÃO

Com base no levantamento físico, no registro fotográfico e na necessidade de adequação funcional dos postos, conclui-se pela justificativa administrativa para substituição de 10 (dez) mesas de escritório e 10 (dez) cadeiras de trabalho, bem como pela aquisição de 03 (três) longarinas de 04 (quatro) lugares destinada à área de espera/atendimento ao contribuinte.

A substituição não se fundamenta em inexistência absoluta de bens, mas na combinação de desgaste, heterogeneidade, necessidade de padronização, adequação funcional e, quanto às cadeiras dos postos de trabalho, adoção de requisitos ergonômicos compatíveis com a NR-17. Recomenda-se que a especificação final das cadeiras seja submetida à validação da área competente de Segurança e Saúde no Trabalho, quando disponível, e que os bens substituídos sejam avaliados pelo setor de patrimônio antes de qualquer remanejamento, baixa ou desfazimento.

Este relatório deverá integrar a fase preparatória da contratação como documento de suporte à justificativa da necessidade e à memória de cálculo dos quantitativos de mobiliário.

Porto Murtinho/MS, 10 de agosto de 2026.

JEFERSON REGI FERREIRA
Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Finanças
Portaria nº 105, de 05 de fevereiro de 2026

Aliane Silvia Sanches Morais
ALIANE SILVIA SANCHES MORAIS
Chefe de Divisão