

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 250/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1169/2026

2. Descrição da necessidade

A **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** do Município de Presidente Médici necessita realizar a aquisição de **material permanente (mobiliário)** — tais como mesas de escritório, cadeiras ergonômicas, armários, gaveteiros, sofás para recepção e estações de trabalho —, destinados ao aparelhamento, estruturação e substituição de itens desgastados na Sede da Secretaria e nas unidades socioassistenciais vinculadas.

A disponibilização de mobiliário adequado e funcional é indispensável para garantir a continuidade, a dignidade e a segurança do atendimento prestado à população em situação de vulnerabilidade, bem como para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Justificativa

- **Substituição de Mobiliário Inservível ou Precário:** Diagnosticou-se a presença de elevado número de mesas, cadeiras e armários com desgaste acentuado, avarias estruturais ou inoperância no parque atual. A substituição é urgente para prevenir acidentes de trabalho e restabelecer o padrão visual e operacional dos ambientes institucionais.
- **Ergonomia e Saúde Ocupacional:** A adequação dos postos de trabalho às normas ergonômicas (NR-17) previne lesões por esforços repetitivos (LER/DORT) e problemas de postura nos servidores, refletindo diretamente na produtividade e na eficiência da gestão pública.
- **Acolhimento Dignificado ao Cidadão:** As unidades do SUAS (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e Sede da SEMAS) recebem diariamente famílias e indivíduos em situação de fragilidade e vulnerabilidade social. Ambientes organizados e dotados de assentos e acomodações confortáveis preservam a dignidade do atendimento público.
- **Adequação e Expansão das Unidades Socioassistenciais:** O dimensionamento contempla a estruturação das salas de atendimento individualizado, salas de reunião técnica, recepções e escritórios administrativos da rede de proteção social básica e especial.

Especificações Gerais do Mobiliário

- **Cadeiras e Poltronas:** Modelos ergonômicos para escritórios (com regulagem de altura e braços) e cadeiras de aproximação/recepção resistentes e de fácil higienização.
- **Mesas e Estações de Trabalho:** Mesas operacionais e de reunião construídas em materiais de alta durabilidade (MDF/MDP), com acabamentos de proteção superficial e passagem para cabeamento.
- **Armários e Arquivos:** Móveis para guarda segura e organizada de processos, prontuários de usuários do CadÚnico e documentos oficiais de atendimento social.

Observação: Todos os itens deverão atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis ao mobiliário corporativo e aos requisitos ergonômicos da NR-17.

Benefícios Esperados

- **Humanização do Atendimento:** Proporcionar acolhimento adequado e reservado aos cidadãos atendidos nos programas sociais.
- **Valorização dos Servidores:** Garantia de ambientes operacionais seguros, confortáveis e alinhados às normas vigentes de saúde do trabalhador.
- **Preservação do Patrimônio e Organização:** Melhoria significativa na conservação e no arquivamento físico de documentos e prontuários socioassistenciais.



3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Assistência Social	Eliete Licenko

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, a ser realizada mediante licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

Para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e de suas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e Sede), a contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos técnicos, comerciais, sustentáveis e de habilitação:

1. Requisitos Técnicos dos Bens

- **Condição de Novos e Primeiro Uso:** Os mobiliários deverão ser 100% novos, sem uso anterior, fabricados com materiais de primeira qualidade e estar em fase normal de produção/fabricação (sendo vedada a entrega de itens descontinuados ou fora de linha).
- **Fornecimento Completo:** Os móveis deverão ser entregues montados ou com todos os kits, ferragens e acessórios necessários à sua perfeita instalação, estabilidade e pronto uso nas unidades socioassistenciais.
- **Manuais e Documentação:** Acompanhar documentação técnica, certificados de garantia e manuais de conservação e uso em língua portuguesa.

2. Conformidade com Normas Técnicas e Ergonomia (ABNT / NR-17)

Os produtos cotados deverão comprovar atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e aos requisitos da NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):

- **Armários e Arquivos:** Conformidade com a **NBR 13961** (ou atualizações).
- **Mesas de Escritório e Atendimento:** Conformidade com a **NBR 13966** (ou atualizações).
- **Estações de Trabalho:** Conformidade com a **NBR 13967** (ou atualizações).
- **Cadeiras e Poltronas:** Conformidade com a **NBR 13962** (ou atualizações) e laudo ergonômico atestando adaptação às características psicofisiológicas dos operadores (regulagem de altura, encosto e apoio de braços).

A comprovação de conformidade poderá ser exigida na fase de julgamento das propostas mediante apresentação de relatórios de ensaio emitidos por laboratórios credenciados pelo INMETRO, ou mediante apresentação de amostras/protótipos para avaliação técnica, conforme disciplinado em edital.

3. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

- **Origem da Madeira:** Para os móveis constituídos de madeira ou derivados (MDF, MDP, compensados), a licitante deverá comprovar o manejo florestal sustentável e a origem legal da matéria-prima mediante certificação reconhecida (ex: FSC ou CERFLOR) ou Documento de Origem Florestal (DOF/SNCIF), nos termos do art. 45 da Lei nº 14.133/2021.
- **Acabamentos e Tintas:** Uso de tintas, vernizes e tratamentos de superfície isentos de metais pesados ou substâncias tóxicas nocivas à saúde dos usuários e ao meio ambiente.

4. Entrega, Montagem e Garantia

- **Prazo de Entrega e Montagem:** O fornecimento e a montagem integral do mobiliário deverão ocorrer no prazo de até **[Inserir prazo, ex: 30 (trinta)] dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, nos endereços indicados pela SEMAS no município.
- **Garantia Mínima:** Os produtos deverão contar com garantia técnica mínima de **[Inserir prazo, ex: 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro)] meses** contra defeitos de fabricação, alinhamento, pintura ou estrutura.
- **Assistência e Assistência Técnica:** A contratada deverá efetuar o reparo ou a substituição de qualquer item que apresente vício de qualidade ou defeito no prazo de até **[Inserir prazo, ex: 10 (dez)] dias úteis** após notificação formal.



5. Requisitos de Qualificação Técnica

- **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu mobiliário em características e quantidades compatíveis com o objeto licitado, demonstrando desempenho satisfatório.

5. Levantamento de Mercado

Para a elaboração deste estudo, realizou-se a análise do mercado fornecedor e a avaliação das soluções existentes para o fornecimento de material permanente (mobiliário) adequado às necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e de suas unidades socioassistenciais vinculadas (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e Sede).

1. Mapeamento do Mercado e Competitividade

- **Ampla Oferta de Fornecedores:** Constatou-se a existência de elevado número de fabricantes, distribuidores e revendedores especializados na produção e comercialização de mobiliário corporativo e escolar.
- **Elevada Disputa Licitatória:** A maturidade e o dinamismo do mercado de móveis para escritório garantem ampla competitividade em processos licitatórios, permitindo à Administração Pública Municipal a obtenção de propostas vantajosas sob o ponto de vista econômico e técnico.

2. Análise das Alternativas de Solução

- **Mobiliário Padronizado (MDF/MDP e Estrutura Metálica) vs. Móveis Sob Medida:**
 - *Análise:* Móveis produzidos sob medida (marcenaria) apresentam custo elevado e prazo de entrega extenso. Já o mobiliário corporativo padronizado de fabricação em série atende rigorosamente às normas de ergonomia (NR-17) e segurança da ABNT.
 - *Conclusão:* A aquisição de mobiliário corporativo padronizado em série revela-se a alternativa mais viável, pois combina menor custo unitário, agilidade no fornecimento, facilidade de substituição de peças e conformidade ergonômica.
- **Modelo de Fornecimento com Montagem Integrada:**
 - *Análise:* Avaliou-se a entrega dos itens desmontados em comparação ao fornecimento com montagem e instalação incluídas.
 - *Conclusão:* É indispensável exigir que o fornecimento abranja a entrega, o descarregamento, a montagem e a colocação em definitivo nos locais indicados pela SEMAS, garantindo a perfeita estabilidade, segurança e pronto uso dos móveis.

3. Metodologia da Pesquisa de Preços

- A estimativa do valor da contratação será elaborada em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e às regulamentações municipais aplicáveis, priorizando o uso de dados do Painel de Preços governamental, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e, complementarmente, cotações com fornecedores do ramo.

4. Considerações Técnicas e Ergonômicas Mapeadas

- **Padrões de Durabilidade:** A exigência de acabamentos em fita de bordo de PVC, tampos com espessura adequada e estruturas metálicas com tratamento anticorrosivo/pintura eletrostática a pó assegura maior vida útil ao mobiliário nas unidades de atendimento.
- **Requisitos da NR-17 e ABNT:** O mercado está amplamente adaptado para fornecer cadeiras e postos de trabalho com laudos ergonômicos e certificações de conformidade com as normas NBR 13962 e NBR 13966, fundamentais para a saúde dos servidores do SUAS.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **aquisição de material permanente (mobiliário em geral)** — englobando mesas de escritório, estações de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, gaveteiros, arquivos e sofás para recepção —, com **serviço integrado de entrega, descarregamento, montagem e instalação**, destinados à infraestrutura física da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e de suas unidades socioassistenciais vinculadas (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e Sede).

A aquisição visa dotar as unidades do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de mobiliário funcional, ergonômico e resistente, assegurando ambientes dignos para o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e promovendo a saúde ocupacional dos servidores públicos.



1. Elementos Principais da Solução

- **Fornecimento de Móveis Novos:** Aquisição parcelada, via Sistema de Registro de Preços (SRP), de móveis 100% novos, de primeiro uso e fabricados conforme os padrões de qualidade e durabilidade exigidos pelas normas da ABNT.
- **Logística Integrada (Entrega e Montagem):** A contratação abrange obrigatoriamente a entrega, o manuseio, o descarregamento e a montagem completa de todos os itens nos locais indicados pela SEMAS no município, sem qualquer custo adicional para a administração.
- **Comprovação de Qualidade Técnica:** Apresentação de catálogo técnico, prospectos ou laudos de conformidade (quando solicitados) que comprovem o atendimento às especificações de ergonomia (NR-17) e segurança.
- **Garantia Técnica e Assistência do Fornecedor:** Cobertura contra vícios de fabricação, defeitos estruturais ou falhas de montagem pelo prazo mínimo de garantia estipulado em edital, com dever de reparo ou substituição sem ônus para o município.

2. Classificação do Objeto

- Trata-se de aquisição de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da **Lei nº 14.133/2021**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, garantindo ampla competitividade no certame.

3. Benefícios Esperados da Solução

- **Adequação Ergonômica:** Redução do risco de doenças ocupacionais e melhoria das condições de trabalho para a equipe técnica e administrativa do SUAS.
- **Acolhimento Humanizado:** Garantia de recepções e salas de atendimento individualizado equipadas com assentos e mesas adequadas para receber os usuários dos programas sociais.
- **Preservação e Organização do Patrimônio:** Proteção do acervo documental do Cadastro Único (CadÚnico) e prontuários socioassistenciais mediante o uso de armários e arquivos seguros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Código SCPI	Código CATMAT	Descrição	Und	Quant.
1	30.004.053		ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE E MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS.	UND	1
3	30.004.054	362338	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO.	UND	1
8	30.021.022	608748	BATEDEIRA DOMÉSTICA 4 LITROS	UND	2
9	30.020.005	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	UND	4
12	30.002.040	387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR	UND	21
15	30.041.010	612129	CONJUNTO 04 LIXEIRAS COLETA SELETIVA	CJ	4
20	30.021.023	482244	FOGÃO 5 BOCAS	UND	1
24	30.021.003	407532	FORNO DE MICRO-ONDAS - CAPACIDADE 20 LITROS	UND	2
25	30.021.014	218181	FORNO ELETRICO	UND	2
30	30.012.097	250715	LIQUIDIFICADOR DOMESTICO POTENCIA 900W	UND	2
31	30.021.026	272867	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS	UND	2
32	30.003.048	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUNDIDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM , REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	10
33	30.003.049	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,97 M DE LARGURA X 0,60 M DE PROFUNDIDADE X 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 03 (TRÊS) GAVETAS,	UND	2



			DOTADO DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORA S; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.		
34	30.012.133	14659	MESA ESCRIVANINHA EM L	UND	1
36	30.021.018	450918	PICADOR LEGUMES, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA, ALAVANCA E TRIPÉ, CUBO DE PLACA DE 10MM	UND	2
38		628663	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	3
39		640301	SOPRADOR DE FOLHA	UND	1
40		629207	LIXEIRA GRANDE COM TAMPA	UND	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 36.214,69

O valor total estimado para a aquisição de material permanente (mobiliário e equipamentos) destinados à **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** é de **R\$ 36.214,69** (trinta e seis mil, duzentos e quatorze reais e sessenta e nove centavos).

Item	Código SCPI	Código CATMAT	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	30.004.053		ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE E MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS.	UND	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
3	30.004.054	362338	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO.	UND	1	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
8	30.021.022	608748	BATEDEIRA DOMÉSTICA 4 LITROS	UND	2	R\$ 519,63	R\$ 1.039,26
9	30.020.005	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	UND	4	R\$ 710,00	R\$ 2.840,00
12	30.002.040	387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR	UND	21	R\$ 460,00	R\$ 9.660,00
15	30.041.010	612129	CONJUNTO 04 LIXEIRAS COLETA SELETIVA	CJ	4	R\$ 585,00	R\$ 2.340,00
20	30.021.023	482244	FOGÃO 5 BOCAS	UND	1	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
24	30.021.003	407532	FORNO DE MICRO-ONDAS - CAPACIDADE 20 LITROS	UND	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
25	30.021.014	218181	FORNO ELETRICO	UND	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
30	30.012.097	250715	LIQUIDIFICADOR DOMESTICO POTENCIA 900W	UND	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
31	30.021.026	272867	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS	UND	2	R\$ 755,00	R\$ 1.510,00
32	30.003.048	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUND IDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINT URA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM , REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA D E 12 (DOZE) MESES.	UND	10	R\$ 618,00	R\$ 6.180,00
33	30.003.049	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,97 M DE LARGURA X 0,60 M DE PROFUN DIDADE X 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PIN TURA ELETROSTÁTICA; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, RE VESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 03 (TRÊS) GAVETAS, DOTADO DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORA S; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	2	R\$ 699,00	R\$ 1.398,00
34	30.012.133	14659	MESA ESCRIVANINHA EM L	UND	1	R\$ 363,00	R\$ 363,00
36	30.021.018	450918	PICADOR LEGUMES, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA, ALAVANCA E TRIPÉ, CUBO DE PLACA DE	UND	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00



			10MM				
38		628663	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	3	R\$ 398,00	R\$ 1.194,00
39		640301	SOPRADOR DE FOLHA	UND	1	R\$ 440,43	R\$ 440,43
40		629207	LIXEIRA GRANDE COM TAMPA	UND	1	R\$ 1.990,00	R\$ 1.990,00

Resumo Metodológico

- **Fundamentação:** Elaborado em conformidade com o **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e normas municipais.
- **Fontes:** Pesquisa balizada por contratações similares do setor público, bancos/painéis oficiais de preços e cotações de mercado.
- **Composição dos Preços:** Os valores unitários refletem a média/mediana praticada no mercado e **já incluem todos os custos indiretos** (frete, transporte, descarregamento, montagem, tributos e garantias).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do **art. 40, V, e do art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021**, a regra geral nas licitações públicas é o parcelamento do objeto quando este se mostrar técnica e economicamente viável, visando a ampliar a competitividade do certame e aproveitar as peculiaridades do mercado sem perda de economia de escala (conforme Súmula nº 247 do TCU).

Para o atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e de suas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Unidades de Acolhimento e Sede), adota-se o **PARCELAMENTO DO OBJETO EM ITENS INDIVIDUAIS**, fundamentado nas seguintes razões:

1. Viabilidade Técnica e Mercadológica

- O mercado fornecedor de mobiliário é composto por diversos fabricantes e distribuidores especializados que comercializam itens em categorias distintas (cadeiras ergonômicas, móveis em MDF/MDP, estruturas metálicas, etc.).
- A divisão em itens independentes permite que empresas que não produzem a totalidade do catálogo licitado participem do certame, aumentando o número de licitantes e estimulando a disputa de preços.

2. Inexistência de Perda de Economia de Escala

- A cotação e o julgamento por item não geram perda de economia de escala, uma vez que os quantitativos de cada móvel foram agrupados para garantir volumes atrativos para os fornecedores.

3. Entregas Parceladas via Registro de Preços (SRP)

- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) associada ao parcelamento possibilita que os móveis sejam solicitados e entregues conforme a necessidade real e a disponibilidade financeira da SEMAS, otimizando o fluxo de caixa e a logística de recebimento e montagem nas unidades.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A aquisição de material permanente (mobiliário) para a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** possui relação indireta e correlata com outras demandas administrativas da Gestão Municipal, visando à infraestrutura completa dos postos de trabalho e de atendimento:

1. Serviços de Montagem, Manutenção e Reforma de Mobiliário (Correlata)

- **Relação:** Contratações destinadas à manutenção preventiva/corretiva ou pequenos reparos nos móveis já existentes no patrimônio da SEMAS.
- **Impacto:** O fornecimento do novo mobiliário **já inclui a montagem inicial**, minimizando a dependência de serviços terceirizados imediatos e garantindo que os novos itens fiquem prontos para uso.

2. Aquisição de Equipamentos de Informática e Climatização (Correlata)

- **Relação:** A estruturação dos postos de trabalho e salas de atendimento das unidades do SUAS (CRAS, CREAS, Acolhimento e Sede) envolve a integração de mesas e estações de trabalho com computadores, impressoras e aparelhos de ar-condicionado.
- **Impacto:** A especificação técnica das mesas e estações de trabalho prevê passa-cabos e dimensões adequadas para acomodar os equipamentos de TI, garantindo ergonomia e organização.



3. Obras, Reformas e Adequações Físicas dos Prédios (Correlata/Interdependente)

- **Relação:** Eventuais obras de reforma, pintura ou adequação de acessibilidade nos imóveis que abrigam as unidades socioassistenciais.
- **Impacto:** A entrega e montagem do mobiliário devem estar alinhadas com o cronograma de uso dos espaços físicos, evitando o armazenamento prolongado em locais inadequados durante reformas.

Declaração de Independência: Ressalta-se que a presente aquisição de mobiliário **não possui interdependência direta estrita** que impeça a sua realização de forma autônoma, estando apta a ser licitada e executada independentemente da conclusão de outros processos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se estritamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e às diretrizes operacionais da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)**:

- **Plano Anual de Contratações (PAC) / PCA:** A aquisição está providenciada e contemplada no planejamento de compras do município para o exercício vigente, visando ao aparelhamento, substituição preventiva e corretiva e estruturação do mobiliário das unidades administrativas e operacionais do SUAS.
- **Adequação Orçamentária e Financeira (LOA / LDO / PPA):** A despesa possui plena compatibilidade com as diretrizes da LDO e previsão de recursos na Lei Orçamentária Anual (LOA), estando vinculada às ações de manutenção da infraestrutura física da Assistência Social.
- **Continuidade dos Serviços Públicos:** O alinhamento assegura o suporte físico necessário para que os Centros de Referência (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Acolhimento e Sede) mantenham suas rotinas de atendimento, acolhimento e cadastramento da população em situação de vulnerabilidade sem paralisações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de material permanente (mobiliário) para a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** proporcionará os seguintes benefícios diretos e estratégicos à gestão pública municipal:

1. Humanização e Dignidade no Atendimento ao Cidadão

- **Acolhimento Adequado:** A estruturação das recepções e salas de atendimento nos CRAS, CREAS, Centros de Convivência e Unidades de Acolhimento garante conforto e ambiente reservado aos cidadãos e famílias em situação de vulnerabilidade social.
- **Agilidade no Atendimento:** A reorganização dos postos de trabalho e guichês reduz o tempo de espera e otimiza os fluxos de atendimento do Cadastro Único (CadÚnico) e concessão de benefícios eventuais.

2. Ergonomia e Saúde Ocupacional dos Servidores

- **Adequação às Normas de Ergonomia (NR-17):** O fornecimento de cadeiras ergonômicas ajustáveis e mesas padronizadas previne lesões por esforços repetitivos (LER/DORT) e problemas de postura nas equipes técnicas do SUAS.
- **Melhoria no Clima Organizacional:** A disponibilização de móveis novos e funcionais proporciona um ambiente de trabalho mais seguro, produtivo e motivador.

3. Preservação do Patrimônio e Organização Documental

- **Guarda Segura de Prontuários:** O fornecimento de armários e arquivos adequados assegura a conservação, o sigilo e a integridade física dos prontuários socioassistenciais e documentos oficiais.
- **Padronização e Durabilidade:** A substituição de itens desgastados por móveis de alta qualidade e com certificações técnicas eleva o padrão de conservação do patrimônio público municipal.

13. Providências a serem Adotadas

Para assegurar a adequada execução da contratação e o pleno aproveitamento do mobiliário adquirido, a **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** deverá adotar as seguintes providências prévias e concomitantes:



1. Designação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

- Designar formalmente o gestor e os fiscais (técnico e administrativo) do contrato/ata de registro de preços, conforme prevê o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis por acompanhar o recebimento, a conferência técnica, a montagem e o ateste das notas fiscais.

2. Mapeamento dos Locais de Entrega e Layout das Unidades

- Mapear e definir previamente o layout dos ambientes na Sede da SEMAS e nas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, Centros de Convivência e Acolhimento), identificando as salas e postos de trabalho que receberão cada item do mobiliário.

3. Descarte ou Remanejamento do Mobiliário Inservível

- Promover o inventário e a baixa/remanejamento do mobiliário antigo ou inservível que será substituído, liberando os espaços físicos antes da data agendada para a entrega e montagem dos novos móveis.

4. Preparação da Infraestrutura Física das Unidades

- Certificar-se de que os locais de instalação apresentem condições adequadas de limpeza, instalações elétricas/lógicas concluídas e acessibilidade para o livre trânsito das equipes de transporte e montagem do fornecedor.

5. Recebimento, Montagem e Vistoria Qualitativa

- Acompanhar a entrega e a montagem *in loco* para verificar o atendimento às especificações técnicas, garantindo que os itens sejam entregues sem avarias, devidamente nivelados, montados e prontos para uso imediato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de material permanente (mobiliário) envolve a extração de matérias-primas, processos de fabricação, transporte, embalagem e o futuro descarte de itens inservíveis. Para mitigar e prevenir potenciais impactos ambientais, a contratada deverá observar rigorosamente as seguintes medidas e diretrizes de sustentabilidade:

1. Origem Legal e Manejo Florestal Sustentável da Madeira

- **Rastreabilidade dos Insumos:** Todo mobiliário constituído de madeira ou seus derivados (MDF, MDP, compensados) deverá observar os critérios de rastreabilidade e comprovação de origem a partir de fontes de manejo florestal sustentável, em conformidade com a norma **ABNT NBR 14790:2011**, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão **FSC-STD-40-004**.
- **Comprovação:** A conformidade deverá ser demonstrada mediante a apresentação de Certificado de Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia (CERFLOR ou FSC), nos termos da legislação ambiental vigente.

2. Controle de Substâncias Nocivas e Espumas Ecológicas

- **Inexistência de CFC:** A espuma utilizada nos assentos e encostos das cadeiras e poltronas ergonômicas deverá ser isenta de Clorofluorcarboneto (CFC), em estrita observância à **NBR 9178:2003**, prevenindo danos à camada de ozônio.
- **Tratamento de Superfície e Tintas:** A pintura metálica e os tratamentos anticorrosivos devem ser isentos de metais pesados tóxicos (como chumbo e cromo hexavalente), reduzindo a contaminação do solo e lençóis freáticos no descarte final.

3. Conformidade com Normas Técnicas e Durabilidade (ABNT / NR-17)

- **Padronização e Qualidade:** Todo o mobiliário deverá atender às especificações da ABNT (**NBR 13961** para armários/gaveteiros, **NBR 13966** para mesas e **NBR 13962** para cadeiras), garantindo maior resistência, ciclo de vida útil prolongado e redução do descarte precoce de resíduos sólidos.
- **Laudo Ergonômico:** Atendimento aos requisitos da norma regulamentadora **NR-17** do MTE, atestado por laudo ergonômico específico por linha/modelo.

4. Redução de Resíduos de Embalagens e Logística Reversa

- **Gestão de Embalagens:** Exigir que a contratada utilize embalagens preferencialmente recicláveis (papelão, plásticos biodegradáveis) para a entrega e montagem do mobiliário, responsabilizando-se pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos resultantes do desembalamento e montagem nas unidades da SEMAS.



5. Compromisso Social e Trabalhista do Fornecedor

- **Responsabilidade Social:** Vedação estrita de contratação com empresas inscritas no cadastro de empregadores que tenham explorado trabalho análogo ao de escravo (Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2/2011), bem como empresas condenadas por infração às leis de combate à discriminação, trabalho infantil ou degradação ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos levantamentos e análises efetuados neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), esta equipe de planejamento declara a **VIABILIDADE** da contratação para aquisição de material permanente (mobiliário) focado no atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS). A solução atende plenamente aos requisitos da Lei nº 14.133/2021, apresenta viabilidade técnica garantida pela ampla oferta de itens padronizados no mercado corporativo (normas ABNT e NR-17) e viabilidade econômica assegurada pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisição parcelada e sob demanda.

A contratação é indispensável para promover a saúde ocupacional e a ergonomia dos servidores públicos, bem como para humanizar e conferir dignidade aos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade nas unidades socioassistenciais do município (CRAS, CREAS, Acolhimento e Sede). O alinhamento estratégico com os instrumentos de planejamento municipais e a ausência de óbices ambientais ou operacionais confirmam a adequação do prosseguimento do processo licitatório.

16. Responsáveis

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

EMILLYN CRISTINA DE MORAES LEITE

Assistente Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:04:04.

ELIETE LICENKO

Secretária Municipal de Assistência Social



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:03:35.





Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	43	24/07/2026

ID:	789261	Processo	Documento
CRC:	7988CD88		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	EMILLYN CRISTINA DE MORAES LEITE		
Criação:	24/07/2026 12:13:58	Finalização:	24/07/2026 12:14:13

MD5: **29343278B8A1E30747F433B33A6A5D86**

SHA256: **3EE6357CAB0336822E8D3507B12CB85891E357E4DBCC696F2DC48F1600FA54B6**

Súmula/Objeto:

Em resposta ao Memorando Circular nº 48/SCPM/2026 - mobiliário em geral

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS	Presidente Médici	RO	24/07/2026 12:13:58
--	-------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

RESPOSTA	24/07/2026 12:13:58
----------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 527	22/07/2026	788054
---------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 789261 e o CRC 7988CD88.

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 245/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-1169/2026

2. Descrição da necessidade

Registro de preço para futura e eventual aquisição de material permanente (mobiliário) para a Secretaria de meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAT de presidente Médici.

A aquisição dos materiais objeto da presente contratação se justifica face o interesse público presente na demanda que se apresenta, visando garantir o ressuprimento dos estoques dos materiais demandados para fins de atendimento às necessidades administrativas, com o fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades da SEMAT.

Esta aquisição tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada.

Ressalta-se a relevância de prover os ambientes administrativos da SEMAT com mobiliário adequado visto que há um número elevado de mesas e cadeiras em precário estado de utilização, que necessitam substituição imediata, seja pela idade avançada, seja pelo desgaste e ou inoperância dos atuais mobiliários.

Na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com o mais avançado conjunto normativo de engenharia de trabalho e ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores, bem como para o público externo.

Vale ressaltar que dentro deste provisionamento de aquisição constam também os mobiliários que serão utilizados nas instalações sob responsabilidade da SEMAT, como o Museu Municipal, a guarita do depósito de podas e o escritório do Viveiro Municipal.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Turismo - SEMAT	ANDRÉ LUIS BARNEZE



4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata-se de bens de natureza comum na forma do parágrafo único do Artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, visto que pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado e com amplo leque de fornecedores, conforme levantamento de mercado constante no item 7 deste ETP.

A utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SUSTENTABILIDADE.

A Futura contratada deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter fornecido ou estar fornecendo os mobiliários em geral, com entregas satisfatórias. As aquisições deverão ser acompanhadas dos Relatórios de Ensaio de laboratório acreditado pelo INMETRO. Se necessário, serão solicitadas amostras dos produtos.

Os relatórios devem demonstrar que o ensaio do produto ofertado está em conformidade com as Normas Brasileiras pertinentes, seguindo as recomendações de ergonomia, melhorando a qualidade de vida dos operadores dos serviços públicos prestados pelo órgão, que se reflete em melhor desempenho das respectivas funções. Para tanto, sugere-se exigir laudo para os seguintes produtos, sem prejuízo de ampliar essa lista:

Para armários NBR 13961/2010 ou versões posteriores.

Para mesas NBR 13966/2008 ou versões posteriores.

Para estações de trabalho NBR 13967/2011 ou versões posteriores.

Para cadeiras e poltronas NBR 13962/2006 ou versões posteriores.

Poderá constar no Edital a exigência de laudo de ergonomia em conformidade com a NR-17 do (MTE), emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.

Apresentar atestação (certificados FSC-Conselho de Manejo Florestal ou CERFLOR-Certificado de Manejo Florestal) da madeira na condição de consumidor final, que comprove o uso sustentável das florestas brasileiras, como forma garantir o cumprimento do objetivo de a administração efetuar



contratação sob os critérios mais avançados de sustentabilidade, nos termos da Lei nº 12.349/2010 ao art. 3º da Lei de Licitações, que coloca a sustentabilidade como parte do problema a ser considerado nas contratações públicas.

5. Levantamento de Mercado

Considerando a baixa volatilidade de registro de preços para a aquisição dos itens ora pleiteados, a pesquisa de preço se fez em análise de contratação da mesma natureza dentro desta administração para os anos anteriores.

6. Descrição da solução como um todo

Com base nas opções de mercado a forma mais viável para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Turismo a contratação dos serviços objeto deste documento é contratação de empresa para futura e eventual aquisição de Mobiliário em geral.

A empresa deverá apresentar Catálogo dos produtos cotados, em língua portuguesa, demonstrando que os produtos ofertados cumprem os requisitos técnicos requisitados, com códigos correspondentes aos modelos ofertados, de acordo com às especificações requeridas.

Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, pois os padrões de qualidade podem ser facilmente atendidos por empresas do ramo desta contratação, sem causar prejuízos a competitividade objetivando conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração.

Destaca-se que como qualificação técnica será requerido dos potenciais fornecedores atestado de capacidade técnica que demonstre compatibilidade com o objeto desta contratação. A qualificação econômico financeira será aquele disposto no edital de licitação.

Correrão às expensas da contratada a substituição de materiais, peças e equipamentos em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Turismo;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	CÓDIGO SCPI	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	QTD
2	030.004.063	614345	Armário roupeiro aço 8 portas com chaves Tipo: Locker Room Material: Aço Inox Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi-Pó Texturizada Quantidade Portas: 8 UN Altura: 1.900 MM Largura: 80 CM Profundidade: 380 MM Aplicação: Armário Multiuso características Adicionais: 2 Colunas, Portas Com Aletas De Ventilação, Chaves	02
5	030.004.056	482650	Arquivo para pasta suspensa reforçado. Arquivo em aço, com 4 gavetas, para pasta suspensa. Confeccionado em chapa reforçada 24/22, com carinho telescópio nas gavetas, para sustentação e deslizamento. Medida mínimo: 1,33 cm altura x 0,46 cm largura *com instalação	01



9	030.020.005	448836	Bebedouro elétrico de coluna Com as mínimas especificações: alto desempenho: 3,5 litros/hora de água gelada; termostato frontal com 7 níveis de temperatura de 5°C à 15°C, baixo consumo de energia (nível a); Easy Open removível para garrafão de 20 litros; tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência; 2 (duas) torneiras desmontáveis com cores diferenciadas, sendo 1 (uma) para água na temperatura natural e 1 (uma) para água na temperatura refrigerada; com depósito de água, envolto em material de isolamento térmico; dimensões (axlpx) cm; peso aproximado: 18 kg; cor branca, 110 volts, certificado de garantia mínimo de 1 (um) ano, a contar do Recebimento. Selo a de eficiência energética do Inmetro	01
10	030.020.015	395320	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LTS. FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO Tipo: Industrial Características Adicionais: 3 Torneiras Baixa Pressão/ Temperatura 4°C A 9°C Material Gabinete: Aço Inox E Poliuretano Injetado Capacidade Água: 100 L Material Corpo: Aço Inoxidável Filtro incluso para primeira instalação 127 Volts Garantia de 12 meses partir da entrega produto	01
12	030.002.040	387931	Cadeira de Escritório Diretor Com base giratório (05 rodízios) Costura Ergonômica Revestimento em Couro Ecológico preto braço regulável Assento e encosto Costurado Regulagem de altura do assento - pistão a gás Largura assento: mínimo 49cm Com regulagem de altura no assento e encosto Entregue montada	03
13	030.002.024	390178	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA Espuma injetada 30mm; Revestida em couro sintético; Com base tipo palito Altura mínima do chão ao assento: 40 cm; Altura máxima do chão ao assento: 52 cm	03
14	030.002.032	302124	Cadeira plástica branca em Polipropileno com braços peso mínimo de suportado 140kg produto certificado pelo Inmetro	50
21	030.032.011	445116	Fogão industrial 4 bocas 40x40 alta pressão Descrições mínimas: sem forno. queimadores duplos, controle individual das chamas grelhas em ferro fundido 40x40cm bandeja coletora de resíduos altura 80cm largura 106 cm	01
25	030.021.014	218181	FORNO ELETRICO CAPACIDADE MINIMA 44 LITROS AUTO-LIMPANTE 110V TIPO DE FORNO BANCADA LUZ INTERNA. GRIL COR BRANCO	01
27	030.020.017	439305	Freezer horizontal 2 portas 500 L Tipo: Horizontal Capacidade: 500 L Tipo Portas: Sólida Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110/220 V Características Adicionais: Dupla Ação (Congelamento E Refrig.) Pintura Epóxi Quantidade Portas: 2 UN	01
29	030.021.025	483348	Geladeira 2 portas, cor branca capacidade 410 L Capacidade Refrigeração: 410 L Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro	01
32				



	030.003.048	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUNDIDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	03
33	030.003.049	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,97 M DE LARGURA X 0,60 M DE PROFUNDIDADE X 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 03 (TRÊS) GAVETAS, DOTADO DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	
34			ESTANTE MEDIDAS mínimas (A X L X P): 1980 MM X 920 MM X 400 MM. COMPOSIÇÃO: 1 Coluna em Chapa 18 (1,25 mm) 06 Prateleiras em Chapa 22 (0,80 mm) Capacidade por prateleira: 60 kg ACABAMENTO Pintura eletrostática a pó (tinta híbrida) em cor cinza cristal. Pintura em esmalte sintético na cor Cinza. GARANTIA 12 meses de garantia contra qualquer defeito de fabricação. Com instalação	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.156,40

Os valores aqui apresentados foram levantados mediante pesquisa de preço feita em análise de contratação da mesma natureza dentro desta administração para os anos anteriores.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

No mesmo sentido, e especificamente para compras, aplicável subsidiariamente ao pregão, prevê a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

Nestes termos, a solução será parcelada em ITENS, pois a divisão do objeto é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).



10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes com a contratação pretendida;

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação alinha-se com o Plano Anual de Contratações (PAC) - Plano Anual Contratações. A assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de reposição preventiva e corretiva de tais materiais para o bom andamento das atividades que se destinam ao atendimento público. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Por meio da contratação, busca-se assegurar e garantir o desempenho das atividades e serviços prestados à população. Portanto, a contratação de empresa prestadora do objeto solicitado é de suma importância para evitar a paralisação no desenvolvimento das atividades e procedimentos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Agricultura e turismo.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá designar fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor /funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade (Acórdão nº 1.094/2013 - Plenário, do TCU), em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual; Pesquisa de Preços fundamentada nas legislações pertinentes; Não será necessária adequação do ambiente de organização para que a contratação surta efeitos

14. Possíveis Impactos Ambientais

As práticas de sustentabilidade devem ser observadas pela contratada: a) Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado de Acreditação concedido pelo INMETRO, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base



nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

O mobiliário fabricado com madeira ou seus derivados deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-SDT-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC.

d) Devem ser observadas as especificações técnicas constantes no Anexo I da Resolução CSJT nº 54 /2008, que institui o padrão de mobiliário ergonômico nos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, compatibilizando-se as especificações com os critérios de sustentabilidade aqui estabelecidos, enfatizando-se, ainda:

I. Para armários e gaveteiros a NBR 13961:2010;

II. Para mesas e estações de trabalho (mesas autoportantes conjugadas com divisórias), a NBR 13966: 2008.

e) Cadeiras e poltronas, exceto longarinas e poltronas de auditório, devem estar em conformidade com a. NBR 13962:2006. A espuma, quando existente, deve ser isenta de CFC e atender a NBR 9178:2003.

f) O mobiliário dos postos de trabalho deve atender aos requisitos da norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A comprovação de atendimento deve ser feita por meio da apresentação, para linha e modelo, de laudo de ergonomia emitido por engenheiro de segurança do trabalho ou profissional com especialização em ergonomia devidamente habilitado para tal finalidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16. Responsáveis

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

ANDRE LUIS BARNEZE

Secretario Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo







Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	245	23/07/2026

ID:	788526	Processo	Documento
CRC:	5BAEC17B		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	SARA CRISTINA COCO BRISOLLA		
Criação:	23/07/2026 10:55:34	Finalização:	23/07/2026 10:55:34

MD5: **500316CE469789629A249C33D501FCB7**

SHA256: **FE771C8083F2C32680B966BB85C8FAC0C9825DE9BEDC5EA05F24A17E68E6BFD9**

Súmula/Objeto:

etp - mobiliario

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 474	23/07/2026	788521
---------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



ANDRE LUIS BARNEZE

SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE,
AGRIC. E TURISMO

23/07/2026 12:16:15

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 788526 e o CRC 5BAEC17B.

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 242/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Obras desempenha papel estratégico na execução, no planejamento, na fiscalização e na manutenção de obras e serviços de infraestrutura pública, exercendo atribuições que exigem constante integração entre as equipes técnicas e administrativas. O desempenho eficiente dessas competências depende da disponibilidade de ambientes de trabalho adequados, organizados e compatíveis com as necessidades operacionais da unidade.

No desenvolvimento das atividades institucionais, verifica-se a necessidade de adequação dos espaços físicos em razão da utilização contínua das instalações, do desgaste natural dos bens e mobiliários ao longo do tempo, da reorganização dos setores administrativos, da necessidade de melhor acomodação dos servidores e da constante adaptação dos ambientes às demandas decorrentes da evolução das atividades da Secretaria. Essas circunstâncias podem comprometer a organização dos espaços, dificultar a execução das atividades administrativas e técnicas e impactar negativamente a eficiência operacional da unidade.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade administrativa de promover a adequação da infraestrutura física da Secretaria Municipal de Obras, de forma a assegurar condições adequadas para o desempenho de suas atividades institucionais. A melhoria dos ambientes de trabalho permitirá maior funcionalidade, organização e eficiência na execução das atribuições da Secretaria, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, o aprimoramento da gestão administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Gabino Pereira de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O mobiliário a ser fornecido deverá atender aos requisitos de qualidade, segurança, ergonomia, resistência, durabilidade, sustentabilidade e desempenho, observando integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis. Considerando que os móveis serão destinados ao uso administrativo da Secretaria Municipal de Obras, deverão possuir características compatíveis com a rotina de trabalho do setor, suportando uso contínuo e proporcionando conforto, funcionalidade e segurança aos servidores.



Todos os assentos, incluindo cadeiras e poltronas, bem como as mesas de trabalho, deverão estar em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo condições ergonômicas adequadas aos usuários. Os produtos também deverão atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes ao mobiliário de escritório, especialmente a ABNT NBR 13962, para cadeiras; ABNT NBR 13966, para mesas; e ABNT NBR 13961, para armários e gaveteiros. Para comprovação da qualidade, resistência e durabilidade dos produtos, poderá ser exigida, na fase de julgamento das propostas ou previamente à assinatura do contrato, a apresentação de laudos de conformidade emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou organismo de certificação competente.

Os móveis fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Durante esse período, a contratada deverá prestar assistência técnica, realizando reparos ou substituições de componentes defeituosos nas dependências da Secretaria Municipal de Obras, sempre que tecnicamente viável, sem qualquer ônus adicional para a Administração. Constatado qualquer vício ou defeito, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e promover a solução definitiva ou a substituição do produto em até 10 (dez) dias úteis.

A entrega do mobiliário será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e mediante emissão de Nota de Empenho, devendo ocorrer no endereço indicado pela Secretaria, no prazo de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias corridos, conforme estabelecido no edital ou no Termo de Referência, contados do recebimento da solicitação. Será de responsabilidade da contratada o transporte, descarregamento, distribuição interna, montagem completa dos móveis nos locais indicados pela Secretaria, bem como todos os serviços necessários à perfeita instalação, sem custos adicionais para a contratante. Após a conclusão da montagem, a empresa deverá realizar a limpeza do ambiente e providenciar o recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de todas as embalagens, plásticos, caixas de papelão e demais resíduos gerados durante a entrega e instalação.

O mobiliário deverá ser entregue novo, de primeiro uso, sem avarias, riscos, deformações ou defeitos de fabricação, acompanhado, quando aplicável, de manuais de montagem, instruções de uso e certificados de garantia. Todos os componentes, ferragens, acessórios e sistemas de fixação necessários à perfeita montagem e funcionamento dos móveis deverão estar inclusos no fornecimento, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais pela instalação completa do mobiliário.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade apresentada no item 1.1, foram analisadas três alternativas de solução: **A) manutenção do mobiliário existente; B) locação de mobiliário; e C) aquisição de novo mobiliário.**

Quanto à **manutenção do mobiliário existente**, ressalta-se que a **Secretaria de Obras não dispõe, em seu quadro funcional, de profissional marceneiro próprio**, dependendo, portanto, da contratação de serviços específicos para a realização desses reparos. Além disso, mesmo com a disponibilidade de serviço de manutenção, existem situações em que o mobiliário apresenta desgaste elevado, danos estruturais ou condições que inviabilizam sua recuperação, tornando necessária a substituição dos bens. Destaca-se, ainda, que a manutenção do mobiliário existente não atende à necessidade de ampliação da capacidade de atendimento da Administração, especialmente para acomodação de novos servidores e reorganização dos espaços de trabalho.

No que se refere à **locação de mobiliário**, a alternativa não se demonstra vantajosa ou adequada às necessidades da Administração, considerando que a demanda possui caráter contínuo e permanente. A locação é uma solução normalmente indicada para situações temporárias ou emergenciais, nas quais há necessidade de utilização dos bens por período determinado. No presente caso, considerando a utilização prolongada dos móveis, os custos acumulados com a locação tenderiam a superar os valores relacionados à aquisição dos bens, inclusive quando

considerados fatores como a vida útil, a depreciação e a possibilidade de aproveitamento patrimonial pela Administração ao longo dos anos.

Por sua vez, a **aquisição de mobiliário** apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades permanentes da Administração, uma vez que possibilita a disponibilização de bens próprios, compatíveis com a demanda atual e futura dos setores. Embora a aquisição envolva custos iniciais e eventuais despesas relacionadas à manutenção e à depreciação dos bens, tais valores são diluídos ao longo da vida útil do mobiliário, resultando em maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **aquisição de mobiliário adequado para atender às necessidades permanentes da Administração**, visando garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores, possibilitar a adequada estruturação dos ambientes e suprir a demanda decorrente da substituição de bens desgastados, danificados ou que não apresentam condições de recuperação, bem como da necessidade de acomodação de novos usuários e setores.

A contratação contempla o fornecimento de mobiliários novos, com características compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração, observando requisitos de qualidade, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e padronização dos ambientes institucionais. A disponibilização dos bens permitirá melhores condições de trabalho, organização dos espaços físicos e maior eficiência na execução das atividades administrativas.

Ressalta-se que a **Secretaria de Obras não possui, em seu quadro próprio, profissional marceneiro**, dependendo de contratação externa para execução de serviços dessa natureza. Além disso, determinados móveis apresentam desgaste acentuado ou danos que inviabilizam sua recuperação, tornando necessária a substituição por novos bens.

A aquisição dos mobiliários apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, considerando que a necessidade possui caráter contínuo e permanente. Diferentemente da locação, que representa solução temporária e gera custos recorrentes sem incorporação patrimonial, a aquisição permite que os bens integrem o patrimônio público, possibilitando sua utilização durante toda a vida útil, com os custos de manutenção e depreciação absorvidos gradualmente ao longo do tempo.

Dessa forma, a solução engloba não apenas o fornecimento dos bens, mas também a melhoria das condições estruturais dos ambientes de trabalho, proporcionando maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos espaços físicos, atendimento às necessidades atuais e futuras da Administração e racionalização dos recursos públicos empregados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	CÓDIGO SCPI	CATMAT	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	UND	QTD
1	030.004.053			Armário com 04 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 50 kgf por prateleira. Chapa 26, co m	UND	04



ARMÁRIO EM AÇO COM CHAVE E
MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS

fechadura. 1980mm alt. x 900mm
larg. x 400mm prof.
*COM INSTALAÇÃO

5	030.004.056	482650	ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSÃO REFORÇADO.	ARQUIVO EM AÇO, COM 4 GAVETAS, PARA PASTA SUSPENSÃO. CONFECCIONADO EM CHAPA REFORÇADA 24/22, COM CARINHO TELESCÓPIO NAS GAVETAS, PAA SUSTENTAÇÃO E DESLIZAMENTO. MEDIDA MÍNIMO: 1,33 CM ALTURA X 0,46 CM LARGURA *COM INSTALAÇÃO	UND 04
---	-------------	--------	--	--	--------

9	030.020.005	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	Com as mínimas especificações: alto desempenho: 3,5 litros/hora de água gelada; termostato frontal com 7 níveis de temperatura de 5°C à 15°C, baixo consumo de energia (nível A); Easy Open removível para garrafão de 20 litros; tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência; 2 (duas) torneiras desmontáveis com cores diferenciadas, sendo 1 (uma) para água na temperatura natural e 1 (uma) para água na temperatura refrigerada; com depósito de água, envolto em material de isolamento térmico; dimensões (AxLxP) cm; peso aproximado: 18 kg; cor branca, 110 volts, Certificado de garantia mínimo de 1 (um) ano. Selo A de eficiência energética do INMETRO	UND 01
---	-------------	--------	---------------------------------	---	--------

11	030.020.014	641720	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200L EM AÇO INOX - FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO	Aço Inox Medidas :Altura: 143 cm Largura: 98 cm Profundidade: 79 cm Informações Técnicas: Estrutura: Em aço galvanizado Gabinete: Frente e laterais em aço inox 430 brilhante Tanque em plástico roto moldado atóxico Tampo superior em aço inox Tampo interno em plástico Torneiras: 4 Torneiras Cromadas Aparador de água em aço inox Serpentina Interna em aço inox 304 Pés em plástico reforçado Isolamento em Poliestireno expandido (50mm) Conexões: Material atóxico Gás refrigerante: Ecológico livre de CFC (134A)	UND 01
----	-------------	--------	--	---	--------

Com base giratório (05 rodízios)
Costura Ergonômica
Revestimento em Couro Ecológico
preto braço regulável Assento e
encosto Costurado Regulagem de



12	030.002.040	387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR	altura do assento - pistão á gás Largura assento: mínimo 49 cm Com regulagem de altura no assento e encosto Entregue montada	06
15	030.041.010	612129	CONJUNTO 04 LIXEIRAS COLETA SELETIVA	Material: polietileno alta densidade quantidade de lixeiras: kit com 4 und. Capacidade: 60L cor: azul, vermelha, verde e amarela características adicionais: suporte de metálico medindo aproximadamente 1,75m de comprimento 85 cm de altura	cj 04
16	030.002.041	454228	CONJUNTO CADEIRAS ESPERA	Material Assento E Encosto: Aço Material Estrutura: Aço Cromado Quantidade Assentos: 3 UN Apoio Braço: Com Braços Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Pu	cj 02
17	004.007.026	601024	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO ILHA, COMPOSTA POR 04 (QUATRO) POSTOS DE TRABALHO, FORMA DA POR 04 (QUATRO) MESAS EM FORMATO DELTA, COM DIMENSÕES TOTAIS APROXIMADAS DE 2,4 0 M X 2,40 M X 0,75 M (L X P X A)	Cada mesa deverá possuir dimensões aproximadas de 1,20 m x 1,20 m, formando uma estação integrada. O conjunto deverá ser composto por: 04 mesas tipo delta medindo aproximadamente 1,20 m x 1,20 m; 04 painéis divisores medindo aproximadamente 1,20 m x 0,40 m; Tampo confeccionado em MDP de espessura mínima de 18 mm; Pés estruturais em aço com acabamento interno em MDP; Sapatas niveladoras; Pé central com sistema de passagem de fiação oculta; No mínimo 01 passa-fios por estação de trabalho, para organização dos cabos; 04 gaveteiros fixos, cada um contendo 02 gavetas; Cor cinza; Garantia mínima de 12 (doze) meses; Fornecimento com montagem e instalação no local indicado pela Administração.	UND 01
18	004.006.008		ESTANTE DE AÇO MINI PORTA PALLETS PRATELEIRA DE AÇO 500 KG. MEDIDAS APROXIMADAS: 2,0 0 M DE ALTURA X 1,80 M DE COMPRIMENTO X 0,8 M DE PROFUNDIDADE COM 4 NÍVEIS DE PRATELEI RAS. EM AÇO RESISTENTE, COM REFORÇO	COM INSTALAÇÃO	UND 11



8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 40.000,00

Valor estimado: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Para a contratação será obtido valores mediante pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, utilizando fontes oficiais e fornecedores do ramo, observando os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os objetos da contratação são compostos por cadeiras fixas e giratórias, armários, mesas (mobiliário geral), é tecnicamente divisível em itens, uma vez que cada item possui função autônoma e não depende da entrega conjunta para garantir o uso funcional. Ou seja, é possível, do ponto de vista técnico, contratar os componentes separadamente (por item), sem prejuízo à entrega global da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas/interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei Federal 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação tem como objetivo final proporcionar melhoria significativa nas condições de trabalho na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, garantindo infraestrutura física adequada, confortável e padronizada para o exercício das funções administrativas e de atendimento ao público.

13. Providências a serem Adotadas

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.



14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados aos resíduos gerados na execução do serviço. Será solicitado que a empresa apresente informações sobre a forma de tratamento desses resíduos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos que a contratação é viável, justificando-se com base nos elementos anteriores do Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

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

GABINO PEREIRA DE SOUZA

Secretário de Obras





Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	242/2026	22/07/2026

ID:	787745	Processo	Documento
CRC:	987CAED1		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	TAIANE LOPES DE MELO		
Criação:	22/07/2026 09:25:34	Finalização:	22/07/2026 09:26:34

MD5: **2B00DCF34A1C69F5E862333B066F4870**

SHA256: **D49A58EBEC5BC47F4836A053AF5673743F9F41D8712061EBA9BFFB70F1F0836F**

Súmula/Objeto:

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - MOBILIARIO GERAL.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	PRESIDENTE MEDICI	RO	22/07/2026 09:26:05
---	-------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

RESPOSTA	22/07/2026 09:26:23
----------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



GABINO PEREIRA DE SOUZA

SECRETARIO MUN. DE OBRAS E SERV.
PUBLICOS

22/07/2026 11:38:43

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 787745 e o CRC 987CAED1.

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 225/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1169/SEMUSA/2026

2. Descrição da necessidade

Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Mobiliário em Geral

A presente contratação decorre da necessidade de promover a renovação, reposição e ampliação do mobiliário utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici/RO e por todas as unidades de saúde a ela vinculadas, visando garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais.

Atualmente, grande parte dos mobiliários existentes encontra-se com elevado grau de desgaste em razão do uso contínuo ao longo dos anos, apresentando avarias, perda de funcionalidade e condições inadequadas de utilização, comprometendo a ergonomia dos servidores, a organização dos ambientes e o conforto dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Ressalta-se que a última Ata de Registro de Preços destinada à aquisição de mobiliários encerrou sua vigência em fevereiro de 2025, motivo pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde permanece há mais de um ano sem realizar a reposição desses bens. Nesse período, houve o aumento da demanda por substituição de mobiliários deteriorados, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Além da reposição dos bens inservíveis, a necessidade da contratação também decorre da expansão da estrutura física da rede municipal de saúde, especialmente com a construção da nova Unidade Básica de Saúde do Bairro Cunha e Silva e a ampliação das instalações do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS). As novas dependências criadas demandam mobiliários para equipar consultórios, recepções, salas administrativas, salas de procedimentos, áreas de apoio e demais ambientes indispensáveis ao funcionamento das unidades.

Os quantitativos estimados foram definidos mediante levantamento realizado junto a todas as unidades de saúde, considerando as necessidades de substituição, ampliação dos ambientes, número de servidores, fluxo de atendimento e estrutura física existente em cada local.

Dessa forma, a contratação visa garantir ambientes de trabalho adequados, seguros, organizados e ergonomicamente apropriados, proporcionando melhores condições para a execução das atividades dos profissionais de saúde e assegurando atendimento mais eficiente, humanizado e de qualidade à população do Município de Presidente Médici/RO, em observância aos princípios da eficiência, continuidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SIRLEI DE OLIVEIRA GRANGEIRO CALEGARI



4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A futura contratação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de mobiliários em geral, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici/RO e de todas as unidades de saúde vinculadas, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Os mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, fabricados com materiais de qualidade, resistentes e duráveis, atendendo às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, e às demais exigências previstas na legislação vigente.

Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, possuir acabamento adequado, estabilidade estrutural, resistência mecânica e dimensões compatíveis com os ambientes onde serão instalados, proporcionando segurança, ergonomia, funcionalidade e conforto aos servidores e usuários.

A contratada deverá fornecer todos os mobiliários em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, vícios ou avarias decorrentes do transporte, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas.

Os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, ressalvados os casos em que as especificações técnicas do item exijam prazo superior, hipótese em que deverá prevalecer o maior prazo de garantia oferecido pelo fabricante.

As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, encaminhada por meio de correio eletrônico (e-mail) ou aplicativo de mensagens instantâneas.

O local de entrega será definido na respectiva Nota de Empenho, podendo os mobiliários ser entregues diretamente nas unidades de saúde solicitantes ou no Almoxarifado Marciel Vieira de Moraes, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Os mobiliários serão recebidos provisoriamente para conferência das quantidades e especificações e, posteriormente, recebidos definitivamente após verificação de sua conformidade com as exigências do Termo de Referência.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá promover a substituição dos produtos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para a Administração.

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência da ata, evitando formação de estoque desnecessário e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici/RO quanto ao fornecimento de mobiliários em geral.

Durante a análise, verificou-se que existem diversas empresas especializadas no fornecimento de mobiliários corporativos, hospitalares, administrativos, eletrodomésticos e equipamentos de apoio, aptas a atender às especificações técnicas pretendidas pela Administração. Trata-se de um mercado amplamente competitivo, composto por fabricantes, distribuidores e revendedores, possibilitando ampla concorrência e obtenção de propostas vantajosas.

Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:



a) Aquisição por meio de Ata de Registro de Preços própria

Esta alternativa permite que o Município realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades de saúde, evitando formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, assegura maior competitividade entre os fornecedores e possibilita futuras aquisições durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

b) Adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos (carona)

Embora seja uma possibilidade prevista na legislação, essa alternativa mostrou-se menos vantajosa, considerando que as atas disponíveis nem sempre contemplam todos os itens, especificações técnicas e quantitativos necessários à Secretaria Municipal de Saúde. Além disso, dependem da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, podendo ocasionar demora no atendimento da demanda e restrições quanto às quantidades disponíveis.

c) Aquisição por contratação direta para demandas isoladas

Esta alternativa não se mostrou adequada, pois a necessidade é contínua e envolve grande variedade de mobiliários destinados a diversas unidades de saúde. A realização de diversas contratações individuais aumentaria os custos administrativos, reduziria a eficiência do processo de compras e poderia comprometer a economicidade da contratação.

Após a análise das alternativas, concluiu-se que a realização de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de mobiliários em geral representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar aquisições sob demanda, maior competitividade entre os fornecedores, padronização dos mobiliários, redução de custos operacionais, otimização dos recursos públicos e garantia da continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, verifica-se que a solução escolhida atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se a alternativa mais adequada para suprir as necessidades da rede municipal de saúde.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de mobiliários em geral, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici/RO e de todas as unidades de saúde a ela vinculadas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que a necessidade de aquisição ocorrerá de forma parcelada durante a vigência da ata, permitindo que os mobiliários sejam adquiridos conforme a demanda de cada unidade de saúde, evitando a formação de estoques desnecessários e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A solução contempla a substituição de mobiliários deteriorados, obsoletos ou inservíveis, cuja vida útil já se encontra comprometida em razão do uso contínuo, bem como o fornecimento de novos mobiliários destinados à estruturação das unidades que passaram por ampliação ou construção de novos ambientes.

Nesse contexto, a contratação atenderá, especialmente, a necessidade de equipar a nova Unidade Básica de Saúde do Bairro Cunha e Silva, bem como a ampliação da estrutura física do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), que passaram a contar com novos consultórios, recepções, salas administrativas, salas de atendimento, áreas de apoio e demais dependências que necessitam de mobiliários adequados para o pleno funcionamento dos serviços.

A solução abrange o fornecimento de armários, arquivos, mesas, cadeiras, estantes, mobiliários administrativos, mobiliários para recepção, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e demais equipamentos de apoio, permitindo equipar adequadamente os ambientes administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital e



Maternidade Eufrásia Maria da Conceição, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Vigilância em Saúde, Almoxarifado, Regulação, Atenção Básica, Sala de Vacinação e Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede, distritos e zona rural.

Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão de Nota de Empenho, conforme a necessidade da Administração, garantindo maior controle da execução contratual, racionalização das despesas públicas e disponibilidade dos itens sempre que houver necessidade de reposição ou implantação de novos ambientes.

Com a implementação da solução proposta, espera-se proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, promover ambientes mais organizados, seguros, acessíveis e ergonomicamente adequados, além de oferecer maior conforto aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Dessa forma, a solução apresentada atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo-se como a alternativa mais adequada para suprir as necessidades atuais e futuras da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici /RO.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Código SCPI	Código CATMAT	Descrição	Detalhamento	Und	Quant.
1	030.004.053		ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE E MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS.	Armário com 04 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 50 kgf por prateleira. Chapa 26, co m fechadura. 1980mm alt. x 900mm larg. x 400mm prof. *COM INSTALAÇÃO	UND	30
2	030.004.063	614345	ARMÁRIO AÇO ROUPEIRO PORTAS COM CHAVES.	Tipo: Locker Room Material: Aço Inox Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi-Pó Texturizada Quantidade Portas: 8 UN Altura: 1.900 MM Largura: 80 CM Profundidade: 380 MM Aplicação: Armário Multiuso Características Adicionais: 2 Colunas, Portas Com Aletas De Ventilação, Chaves	UND	10
3	030.004.054	362338	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO.	MÍNIMO 06 PORTAS MÍNIMO 03 GAVETAS NA COR BRANCO/PRETO *COM INSTALAÇÃO	UND	15
4	030.004.066	252015	ARMÁRIO ESTANTE	Material: Aço Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Altura: 1,98 M Cor: Cinza Acabamento Superficial: Pintado Em Epóxi-Pó Quantidade Prateleiras Internas: 4 UN Características Adicionais: Prateleiras Reguláveis	UND	24



5	030.004.056	482650	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa REFORÇADO.	ARQUIVO EM AÇO, COM 4 GAVETAS, PARA PASTA SUSPensa. CONFECCIONADO EM CHAPA REFORÇADA 24/22, COM CARINHO TELESCÓPIO NAS GAVETAS, PARA SUSTENTAÇÃO E DESLIZAMENTO. MEDIDA MINIMO: 1,33 CM ALTURA X 0,46 CM LARGURA *COM INSTALAÇÃO	UND	22
6	030.014.025	308672	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	MODO DE OPERAÇÃO /CAPACIDADE: DIGITAL/ATÉ 200KG REGUA ANTROPOMÉTRICA: ATÉ 2 METROS	UND	4
7	005.003.041		BALANÇA DIGITALPORTÁTIL	CAPAC. 180KG COM DIVISÃO DE 100GR PLATAFORMA: VIDRO TEMPERADO COM ESPESSURA DE 5MM DIMENSÕES: 280MMX260MM VISOR: CRISTAL LÍQUIDO ATÉ 4 DÍGITOS DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO DELIGAMENTO: AUTOMÁTICO INDICADORES: EXCESSO DE PESO E BATERIA FRACA	UND	6
8	030.021.022	608748	BATEDEIRA DOMÉSTICA LITROS	Batedeira Doméstica Capacidade: 4.000 ML Características Adicionais: Tipo Planetária, Tigela Em Inox, 12 Velocidades Potência: 800 W Voltagem: 127 V	UND	5
9	030.020.005	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	Com as mínimas especificações: alto desempenho: 3,5 litros/hora de água gelada; termostato frontal com 7 níveis de temperatura de 5°C à 15°C, baixo consumo de energia (nível A); Easy Open removível para garrafão de 20 litros; tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência; 2 (duas) torneiras desmontáveis com cores diferenciadas, sendo 1 (uma) para água na temperatura natural e 1 (uma) para água na temperatura refrigerada; com depósito de água, envolto em material de isolamento térmico; dimensões (AxLxP) cm; peso aproximado: 18 kg; cor branca, 110 volts, Certificado de garantia mínimo de 1 (um) ano. Selo A de eficiência energética do INMETRO	UND	15

10	030.020.015	395320	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LTS. FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO	100	Tipo: Industrial Características Adicionais: 3 Torneiras Baixa Pressão/ Temperatura 4°C A 9°C Material Gabinete: Aço Inox E Poliuretano Injetado Capacidade Água: 100 L Material Corpo: Aço Inoxidável Filtro incluso para primeira instalação 127 Volts Garantia de 12 meses partir da entrega produto	UND	5
11	030.020.014	641720	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200L EM AÇO INOX - FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO	200L	Aço Inox Medidas :Altura: 143 cm Largura: 98 cm Profundidade: 79 cm Informações Técnicas: Estrutura: Em aço galvanizado Gabinete: Frente e laterais em aço inox 430 brilhante Tanque em plástico roto moldado atóxicoTampo superior em aço inox Tampo interno em plástico Torneiras: 4 Torneiras Cromadas Aparador de água em aço inox Serpentina Interna em aço inox 304 Pés em plástico reforçado Isolamento em Poliestireno expandido (50mm) Conexões: Material atóxico Gás refrigerante: Ecológico livre de CFC (134A)	UND	3
12	030.002.040	387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR		Com base giratório (05 rodízios) Costura Ergonômica Revestimento em Couro Ecológico preto braço regulável Assento e encosto Costurado Regulagem de altura do assento - pistão a gás Largura assento: mínimo 49 cm Com regulagem de altura no assento e encosto Entregue montada	UND	50
13	030.002.024		CADEIRA SECRETÁRIA FIXA		- Espuma injetada 30mm; - Revestida em couro sintético; - Com base tipo palito - Altura mínima do chão ao assento: 40 cm; Altura máxima do chão ao assento: 52 cm.	UND	54
14	030.002.032	302124	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA EM POLIPROPILENO COM BRAÇOS PESO MINIMO SUPORTADO 14 0KG.	PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO		UND	60
15	030.041.010	612129	CONJUNTO COLETA SELETIVA	04 LIXEIRAS	Material: polietileno alta densidade quantidade de lixeiras: kit com 4 und. Capacidade: 60L cor: azul, vermelha, verde e amarela características adicionais: suporte de	CJ	10



				metálico medindo aproximadamente 1,75m de comprimento 85 cm de altura		
16	030.002.041	454228	CONJUNTO CADEIRAS ESPERA	Material Assento E Encosto: Aço Material Estrutura: Aço Cromado Quantidade Assentos: 3 UN Apoio Braço: Com Braços Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Pu	CJ	20
				Cada mesa deverá possuir dimensões aproximadas de 1,20 m x 1,20 m, formando uma estação integrada.		
				O conjunto deverá ser composto por:		
				04 mesas tipo delta medindo aproximadamente 1,20 m x 1,20 m;		
			ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO	04 painéis divisores medindo		
			ILHA, COMPOSTA POR	04 aproximadamente 1,20 m x 0,40 m;		
			(QUATRO) POSTOS DE	Tampo confeccionado em MDP de		
			TRABALHO, FORMA DA	POR 04 espessura mínima de 18 mm;		
17	004.007.026	601024	(QUATRO) MESAS EM	Pés estruturais em aço com UND	15	
			FORMATO DELTA, COM	acabamento interno em MDP;		
			DIMENSÕES TOTAIS	Sapatas niveladoras; Pé central com		
			APROXIMADAS DE 2,4 0 M X	sistema de passagem de fiação oculta;		
			2,40 M X 0,75 M (L X P X A).	No mínimo 01 passa-fios por estação de trabalho, para organização dos cabos;		
				04 gaveteiros fixos, cada um contendo 02 gavetas; Cor cinza;		
				Garantia mínima de 12 (doze) meses;		
				Fornecimento com montagem e instalação no local indicado pela Administração.		
			ESTANTE DE AÇO MINI PORTA			
			PALLETS PRATELEIRA DE AÇO			
			500 KG. MEDIDAS			
			APROXIMADAS: 2,0 0 M DE			
			ALTURA X 1,80 M DE			
			COMPRIMENTO X 0,8 M DE			
18	004.006.008		PROFUNDIDADE COM 4 NÍVEIS	COM INSTALAÇÃO	UND	60
			DE PRATELEI RAS. EM AÇO			
			RESISTENTE, COM REFORÇO			
			NAS LATERAIS E COM OPÇÕES			
			DE BANDEJAS EM AÇO,			
			CAPACIDADE PARA 500 KG POR			
			PRATELEIRA.			
				COMPOSIÇÃO: 2 Colunas em Chapa 18 (1,25 mm) 10 Prateleiras em Chapa 22 (0,80 mm) Capacidade por		

19	004.006.009	ESTANTE DUPLA PARA BIBLIOTECA MEDIDAS (A X L X P): 2000 MM X1020 MM X 550 MM.	prateleira: 60 kg ACABAMENTO Pintura eletrostática a pó (tinta híbrida) em cor cinza cristal. Pintura em esmalte sintético na cor Cinza. GARANTIA 12 meses de garantia contra qualquer defeito de fabricação. Com instalação	UND	15
20	030.021.023 482244	FOGÃO 5 BOCAS	Material: Aço Inoxidável Aplicação: Doméstica Tipo Fogão: Convencional Quantidade Bocas: 5 UN Características Adicionais: Forno Autolimpante, Timer, Acendimento Automático Voltagem: Bivolt V Cor: Inox	UND	7
21	030.032.011 4451416	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 40X40 ALTA PRESSÃO	DESCRIÇÕES MÍNIMAS: Sem forno Queimadores duplo, controle individual das chamas Grelhas em ferro fundido 40x40CM Bandeja coletora de resíduos Altura 80cm Largura 106 cm	UND	4
22	030.012.094 255374	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 40X40 COM FORNO ALTA PRESSÃO LUXO AÇO INOX 304	Características Mínimas Estrutura toda em aço inox 304. Medidas do produto Profundidade: 105 cm Comprimento: 99 cm Altura: 80 cm Informações Técnicas Perfil: 6,5 cm Queimadores fabricados em ferro fundido com alta padrão de dureza 4 - Queimadores de Alta Pressão com consumo de 700 gr /h Forno fabricado em aço inox 304 externo e interno Forno com capacidade para 93 litros Medida interna do forno de 58 x 55 x 29 cm Consumo do Forno: 600 gr/h Quadro sem emendas Grelhas fabricadas em ferro fundido com alta padrão de dureza Registros de alta qualidade Bandeijas coletoras de gordura fabricadas em aço inox 304 Consumo total do produto (GLP): 3.400 gr/h A ligação só poderá ser feita em gás de botijão (GLP).	UND	5
23	008.002.005 465552	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS SIMPLES E DUPLO INOX 430 40X40 PERFIL 8;	Fogão 6 Bocas Simples e Duplo ALTA Pressão LxAxP 115,5x80x88cm Corpo e Aço inox, Grelha Ferro Fundido, Valvula 5kg Composto com os seguintes acessórios Registros: Palito e Borboleta Apis / Forno / Chapa Especificações do Forno;FOR NO TAMPÁ inox, dimensão Interna (L x A x P) x 31,5 x 52 cm, Dimensão Externa (L x A x P) 55,5 x 46 x 62 cm,	UND	8



				Porta inox, Corpo inox, Pintura eletrostática, Peso mínimo 16 kg Banho Maria / 30x30 / 40x40		
24	030.021.003	407532	FORNO DE MICRO-ONDAS CAPACIDADE 20 LITROS	Diametro do prato:270mm Potencia - W:-700 Niveis de potencia:110V -1140 W Classificacao energetica:A Tensao- UND 14 Voltagem:110V Garantia minima:12 meses		
25	030.021.014	218181	FORNO ELETRICO	CAPACIDADE MINIMA 44 LITROS AUTO-LIMPANTE 110V TIPO DE FORNO BANCADA LUZ INTERNA. GRIL COR BRANCO UND 4		
26	030.020.016	615486	FORNO INDUSTRIAL	Tipo: A Gás Material: Chapa Aço Inoxidável Características Adicionais: Capacidade: 20 X 1/1 Gns Comprimento: 877 MM Largura: 913 MM Altura: 1.807 MM Tipo Câmara: Inserção Longitudinal 1/1, 1/2, 2/3, 1/3, 2/8 Gn Aplicação: Cozinha UND 2		
27	030.020.017	439305	FREEZER HORIZONTAL PORTAS 500 L	Tipo: Horizontal Capacidade: 500 L Tipo Portas: Sólida Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110/220 V Características Adicionais: Dupla Ação (Congelamento E Refrig.) Pintura Epóxi Quantidade Portas: 2 UN UND 3	2	
28	030.020.021	439306	FREEZER VERTICAL FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 289 LITROS		UND 4	
29	030.021.025	483348	GELADEIRA 2 PORTAS, COR BRANCA CAPACIDADE 410 L	Capacidade Refrigeração: 410 L Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro UND 13		
30	030.012.097	250715	LIQUIDIFICADOR DOMESTICO POTENCIA 900W	Jarra de acrílico 1,5 litros com 4 velocidades. alimentação: energia elétrica; voltagem: 110v ; potência 900w; conteúdo da embalagem 01 liquidificador e 01 manual; UND 10		
31	030.021.026	272867	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL LITROS	Material Copo: Aço Inoxidável Material Base: Alumínio Largura: 280 MM Altura: 720 MM Peso: 12,50 KG Capacidade: 6 L Potência Motor: 0,50 UND 10	6	



32	030.003.048 483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUNDIDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	44
----	--------------------	---	-----	----

33	030.003.049 483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,97 M DE LARGURA X 0,60 M DE PROFUNDIDADE X 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 03 (TRÊS) GAVETAS, DOTADO DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	23
----	--------------------	--	-----	----

Contendo duas gavetas com chave, com acabamento de boa qualidade, seguindo os padrões comuns de aquisição, material Utilizado MDF e

34	030.012.133 14659	MESA ESCRIVANINHA EM L	UND	41
----	-------------------	------------------------	-----	----



MDP, material dos puxadores das gavetas PVC. Med. 1,20m x 1,20m. cor cinza *COM INSTALAÇÃO

35 030.003.043 612081 MESA PLÁSTICA

Material: Plástico Formato: Quadrado
Cor: Branca Comprimento: 85 CM
Largura: 85 CM Aplicação: Atividades
Diversas UND 20

36 030.021.018 450918 PICADOR LEGUMES, MATERIAL:
AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:
MANUAL, CARACTERÍSTICAS
ADICIONAIS: LÂMINA,
ALAVANCA E TRIPÉ, CUBO DE
PLACA DE 10MM

UND 11

Capacidade: 240 A 260 L

Voltagem: 220 V

38 310594 GELADEIRA 1 PORTA, COR
BRANCA 250 LITROS

Características Adicionais: Congelador
Sistema Degelo Semi-Automático,
Control UND 5

Cor: Branca

Tipo: Vertical

Material: Aço Inoxidável

Capacidade: 1,8 L

39 602230 CHALEIRA ELÉTRICA

Características Adicionais:
Desligamento Automático, Base
Destacável UND 2

Tipo: Elétrica

Potência Mínima: 1.200 W

Voltagem: 110 V

40 330346 KIT DE LIMPEZA
PROFISSIONAL CARRO

FUNCIONAL MEDINDO NO
MÍNIMO: 116 COMPRIMENTO
X 57 DE LARGURA X 100 DE
ALTURA; COM BALDE DOBLÔ
MÍNIMO 30 LITROS
- 2 ÁGUA;
CABO TELESCÓPIO 1,40M
HASTE AMERICANA REFIL
LOOP COM CINTA 320G;
PLACA SINALIZADORA PISO
MOLHADO; PÁ POP;
CONJUNTO MOP PÓ 60 CM UND 5

41	215971	ESCADA DE ALUMÍNIO	TIPO: BANQUETA COM 3 DEGRAUS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFORÇADA, DEGRAUS COM RANHURAS, SENDO O ÚLTIMO COM ANTIDERRAPANTE TIPO PINTURA: EPOXI, TIPO DEGRAUS: ARTICULÁVEIS	UND	4
42	449874	ESCADA ALUMÍNIO EXTENSÍVEL	Capacidade: 120 KG ou superior Tipo Sapata: Borracha Antiderrapante Tipo Degraus: (2 X 6) Plano Estriado Quantidade Degraus: 12 UN Altura Fechada: 2,10 M Altura Aberta: 1,90 M Material: Alumínio Altura Estendida: 3,30 M Características Adicionais: Rodízios Na Parte Superior	UND	3
43	374391	CAIXA PLÁSTICA TIPO BIN Nº 07	Material: Polipropileno Alta Densidade Comprimento: 34 CM Largura: 22 CM Altura: 17,50 CM Aplicação: Organizador Materiais Cor: Preta Modelo: Número 7 Tipo: Bin Caracterís	UND	30
44	378370	CAIXA PLÁSTICA TIPO BIN Nº 05	Caixa Plástica Material: Polipropileno Alta Densidade Comprimento: 25 CM Largura: 15,5 CM Altura: 12 CM Aplicação: Organizador Materiais Cor: Preta Modelo: Número 5 Tipo: Bin Características Adicionais: Trava Lateral	UND	50
			Tipo: Supermercado Uma Cesta Material: Metal Galvanizado Aplicação: Movimentação Material		



45	273078	CARRINHO TRANSPORTE	Capacidade: 180 L Altura: 105 CM Largura: 40 CM Comprimento: 100 CM Características Adicionais: Rodas Rolamentadas , Sendo 2 Fixas E 2 Giratórias Tipo: Coluna Potência Motor: 200 W Tensão Alimentação: 110/220 V	UND	3
46	461895	VENTILADOR DE COLUNA	Características Adicionais: Oscilante, Controle Velocidade, Regulagem Altura E Material: Aço Diâmetro: 50 CM Cor: Preta Altura: 1,90 M Tipo: Automática Capacidade: 17 A 18 KG	UND	4
47	617496	MÁQUINA LAVAR ROUPA	Aplicação: Doméstica Voltagem: 127/220 V Material Gabinete: Metálico Material Cesto: Aço Inoxidável Material: Alumínio Com Revestimento Antiaderente	UND	1
48	367478	SANDUICHEIRA	Tensão: 220 V Cor: Branca Características Adicionais: Prepara 2 Sanduíches Por Vez Material: Plástico Função: Emulsificar, Picar, Bater, Espremer, Fatiar, Liqui	UND	3
49	483298	MULTIPROCESSADOR	Potência: 700 W	UND	2



ALIMENTOS

Tensão: 127 V

Cor: Preto

Características Adicionais: Tigela
Capacidade 1,5 L, Com 2 Velocidades

Material: Madeira Mdf

Quantidade Portas: 3 UN

Quantidade Prateleiras: 1 UN

Revestimento: Laminado Melamínico

Largura: 160 CM

50

603572 ARMÁRIO ESCRITÓRIO

Altura: 150 CM

UND 4

Características Adicionais: Com
Puxador

Profundidade: 40 CM

Cor: Madeirado

Tipo: Suspenso

Material: Aço Inoxidável

Capacidade: 30 L

51

618278 LIXEIRA

Tipo: Com Tampa E Pedal

UND 17

Cor: Branca

Altura: 45 CM

Largura: 35 CM

Componentes: Mesa E Cadeira

Material: Madeira E Aço

Tamanho: Cja-06

52

603099 CONJUNTO MESA E CADEIRA

Material Tampo: Mdp

UND 8

Características Adicionais: Cadeiras
Com Assento E Encosto Em
PolipropilenoRevestimento Tampo: Laminado
Melamínico

Material: Aço

Altura: 2,50 M



53	289055	ESTANTE			Largura: 1,00 M Profundidade: 23,50 CM Acabamento Superficial: Pintura Lisa Cor: Cinza Escuro Quantidade Prateleiras: 5 UN Tipo Prateleiras: Reguláveis	UND	2
54	639163	FRIGOBAR 76L			Capacidade: 76 (Aproximadamente) L Tensão Alimentação: 110 V Cor: Branca Características Adicionais: Porta E Prateleiras Removíveis	UND	1
55	624348	FRAGMENTADORA AUTOMATICA	PAPEL		Material: Metal Capacidade Fragmentação: 300 KG/H Tensão Motor: 220 V Capacidade Lixeira: 53 L Potência: 210 W Tipo: Automática Características Adicionais: Corta Papéis Com Clips Ou Grampos, Disquete E Cd /	UND	2
56	030.062.001	616719	MICROFONE SEM FIO		com especificações mínimas: Cor Preta saída 1800w, alimentação 2 pilhas alcalinas, garantia de 12 meses e assistência técnica.	UND	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 810.057,36

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	CATMAT					
1		ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE E MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS.	UND	30	R\$ 1.005,81	R\$ 30.174,30
2	614345	ARMÁRIO AÇO ROUPEIRO 8 PORTAS COM CHAVES.	UND	10	R\$ 2.068,69	R\$ 20.686,90



3	362338	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO.	UND	15	R\$ 1.194,28	R\$ 17.914,20
4	252015	ARMÁRIO ESTANTE	UND	24	R\$ 1.665,86	R\$ 39.980,64
5	482650	ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA REFORÇADO.	UND	22	R\$ 1.675,06	R\$ 36.851,32
6	308672	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	UND	4	R\$ 1.914,34	R\$ 7.657,36
7		BALANÇA DIGITALPORTÁTIL	UND	6	R\$ 18,90	R\$ 113,40
8	608748	BATEDEIRA DOMÉSTICA 4 LITROS	UND	5	R\$ 519,64	R\$ 2.598,20
9	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	UND	15	R\$ 971,32	R\$ 14.569,80
10	395320	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LTS. FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO	UND	5	R\$ 2.681,31	R\$ 13.406,55
11	641720	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200L EM AÇO INOX - FILTRO INCLUSO PARA PRIMEIRA INSTALAÇÃO	UND	3	R\$ 2.759,03	R\$ 8.277,09
12	387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR	UND	50	R\$ 462,69	R\$ 23.134,50
13		CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	UND	54	R\$ 350,97	R\$ 18.952,88
14	302124	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA EM POLIPROPILENO COM BRAÇOS PESO MINIMO DE SUPTADO 14 0KG.	UND	60	R\$ 67,20	R\$ 4.032,00
15	612129	CONJUNTO 04 LIXEIRAS COLETA SELETIVA	CJ	10	R\$ 2.663,25	R\$ 26.632,50
16	454228	CONJUNTO CADEIRAS ESPERA	CJ	20	R\$ 2.022,23	R\$ 40.444,60
17	601024	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO ILHA, COMPOSTA POR 04 (QUATRO) POSTOS DE TRABALHO, FORMA DA POR 04 (QUATRO) MESAS EM FORMATO DELTA, COM DIMENSÕES TOTAIS	UND	15	R\$ 2.163,50	R\$ 32.452,50



APROXIMADAS DE 2,4 0 M X 2,40
M X 0,75 M (L X P X A).

18		ESTANTE DE AÇO MINI PORTA PALLETS PRATELEIRA DE AÇO 500 KG. MEDIDAS APROXIMADAS: 2,0 0 M DE ALTURA X 1,80 M DE COMPRIMENTO X 0,8 M DE PROFUNDIDADE COM 4 NÍVEIS DE PRATELEI RAS. EM AÇO RESISTENTE, COM REFORÇO NAS LATERAIS E COM OPÇÕES DE BANDEJAS EM AÇO, CAPACIDADE PARA 500 KG POR PRATELEIRA.	UND	60	R\$ 2.022,63	R\$ 121.357,80
19		ESTANTE DUPLA PARA BIBLIOTECA MEDIDAS (A X L X P): 2000 MM X1020 MM X 550 MM.	UND	15	R\$ 2.726,58	R\$ 40.898,70
20	482244	FOGÃO 5 BOCAS	UND	7	R\$ 2.156,83	R\$ 15.097,81
21	4451416	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 40X40 ALTA PRESSÃO	UND	4	R\$ 3.326,20	R\$ 13.304,80
22	255374	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 40X40 COM FORNO ALTA PRESSÃO LUXO AÇO INOX 304	UND	5	R\$ 3.416,07	R\$ 17.080,35
23	465552	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS SIMPLES E DUPLO INOX 430 40X40 PERFIL 8;	UND	8	R\$ 3.381,26	R\$ 27.050,08
24	407532	FORNO DE MICRO-ONDAS - CAPACIDADE 20 LITROS	UND	14	R\$ 892,29	R\$ 12.492,06
25	218181	FORNO ELETRICO	UND	4	R\$ 685,53	R\$ 2.742,12
26	615486	FORNO INDUSTRIAL	UND	2	R\$ 3.288,63	R\$ 6.577,26
27	439305	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 500 L	UND	3	R\$ 4.250,98	R\$ 12.752,94
28	439306	FREEZER VERTICAL FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 289 LITROS	UND	4	R\$ 3.630,90	R\$ 14.523,60



29	483348	GELADEIRA 2 PORTAS, COR BRANCA CAPACIDADE 410 L	UND	13	R\$ 4.058,05	R\$ 52.754,65
30	250715	LIQUIDIFICADOR DOMESTICO POTENCIA 900W	UND	10	R\$ 285,55	R\$ 2.855,50
31	272867	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS	UND	10	R\$ 906,11	R\$ 9.061,10
32	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUNDIDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	44	R\$ 668,62	R\$ 29.419,28
33	483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,97 M DE LARGURA X 0,60 M DE PROFUNDIDADE X 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 03 (TRÊS) GAVETAS, DOTADO DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	23	R\$ 409,98	R\$ 942,54



34	14659	MESA ESCRIVANINHA EM L	UND	41	R\$ 793,08	R\$ 32.516,28
35	612081	MESA PLÁSTICA	UND	20	R\$ 221,16	R\$ 4.423,20
36	450918	PICADOR LEGUMES, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA, ALAVANCA E TRIPÉ, CUBO DE PLACA DE 10MM	UND	11	R\$ 251,97	R\$ 2.771,67
38	310594	GELADEIRA 1 PORTA, COR BRANCA 250 LITROS	UND	5	R\$ 1.599,00	R\$ 7.995,00
39	602230	CHALEIRA ELÉTRICA	UND	2	R\$ 54,50	R\$ 109,00
40	330346	KIT DE LIMPEZA PROFISSIONAL CARRO	UND	5	R\$ 1.484,70	R\$ 7.423,50
41	215971	ESCADA DE ALUMÍNIO	UND	4	R\$ 163,81	R\$ 655,24
42	449874	ESCADA EXTENSÍVEL DE ALUMÍNIO	UND	3	R\$ 561,11	R\$ 1.683,33
43	374391	CAIXA PLÁSTICA TIPO BIN Nº 07	UND	30	R\$ 136,42	R\$ 4.092,60
44	378370	CAIXA PLÁSTICA TIPO BIN Nº 05	UND	50	R\$ 109,99	R\$ 5.499,50
45	273078	CARRINHO TRANSPORTE	UND	3	R\$ 209,99	R\$ 629,97
46	461895	VENTILADOR DE COLUNA	UND	4	R\$ 159,39	R\$ 637,56
47	617496	MÁQUINA LAVAR ROUPA	UND	1	R\$ 1.987,53	R\$ 1.987,53
48	367478	SANDUICHEIRA	UND	3	R\$ 121,50	R\$ 364,50
49	483298	MULTIPROCESSADOR ALIMENTOS	UND	2	R\$ 396,00	R\$ 792,00
50	603572	ARMÁRIO ESCRITÓRIO	UND	4	R\$ 721,09	R\$ 2.884,36
51	618278	LIXEIRA	UND	17	R\$ 586,49	R\$ 10.004,33
52	603099	CONJUNTO MESA E CADEIRA	UND	8	R\$ 542,70	R\$ 4.341,60
53	289055	ESTANTE	UND	2	R\$ 189,99	R\$ 379,98



54	639163	FRIGOBAR 76L		UND	1	R\$ 946,00	R\$ 946,00
55	624348	FRAGMENTADORA AUTOMATICA	PAPEL	UND	2	R\$ 1.439,20	R\$ 2.878,40
56	616719	MICROFONE SEM FIO		UND	4	R\$ 63,12	R\$ 252,48

TOTAL: R\$ 810.057,36 (Oitocentos e dez mil, cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, analisou-se a viabilidade do parcelamento do objeto, concluindo-se que a contratação deverá ocorrer **com parcelamento da solução**, uma vez que o objeto é composto por diversos itens independentes entre si, sem relação de interdependência que exija o fornecimento conjunto.

A aquisição compreende mobiliários em geral, incluindo armários, arquivos, cadeiras, mesas, estantes, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e demais equipamentos destinados às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de itens com características, fabricantes e processos produtivos distintos, permitindo o fornecimento por diferentes empresas especializadas, sem prejuízo da padronização, da qualidade dos produtos ou da execução contratual.

O parcelamento por item amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas especializadas em segmentos específicos do mercado mobiliário, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a contratação por itens proporciona maior flexibilidade na gestão da Ata de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade de cada unidade de saúde durante a vigência da ata, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios e promovendo melhor planejamento da execução orçamentária.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não compromete a padronização dos ambientes, tampouco dificulta a fiscalização contratual, uma vez que cada item possui especificações técnicas próprias, quantitativos definidos e critérios objetivos para recebimento e conferência.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é técnica e economicamente viável, observando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise da demanda, verificou-se que não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do presente processo de contratação.

A aquisição de mobiliários em geral é suficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, não dependendo da celebração de outros contratos para que os bens possam ser utilizados conforme sua finalidade.

Ressalta-se que a instalação e utilização dos mobiliários ocorrerão nas estruturas físicas já existentes e nas unidades de saúde recentemente ampliadas, não havendo necessidade de obras complementares, serviços especializados ou aquisições adicionais indispensáveis à efetiva implementação da solução proposta.



Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é autônoma, sendo capaz de atender integralmente à necessidade identificada, inexistindo contratações correlatas ou interdependentes que possam comprometer sua execução ou a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Médici/RO e às diretrizes da Administração Pública Municipal, estando prevista no Plano Anual de Contratações (PCA), em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição de mobiliários em geral visa atender às necessidades de renovação, reposição e ampliação do parque mobiliário das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a qualificação do atendimento prestado à população.

A contratação também está em consonância com o planejamento institucional da Secretaria, considerando a necessidade de substituir mobiliários que se encontram desgastados e sem condições adequadas de uso, bem como equipar as novas estruturas da Unidade Básica de Saúde do Bairro Cunha e Silva e do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), que passaram por ampliação de suas instalações, exigindo a aquisição de novos mobiliários para garantir o pleno funcionamento dos serviços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades de saúde durante a vigência da ata, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando a formação de estoques desnecessários e assegurando o abastecimento contínuo das unidades.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está plenamente compatível com o planejamento administrativo, orçamentário e operacional da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de mobiliário geral visa atender às necessidades de estruturação, adequação e melhoria dos ambientes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais, bem como qualificando os espaços destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Com a aquisição dos itens, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- **Melhoria da infraestrutura física dos setores e unidades de saúde**, garantindo ambientes adequados, organizados e funcionais para a execução das atividades diárias;
- **Substituição de mobiliários antigos, danificados ou inadequados**, evitando prejuízos decorrentes do desgaste pelo uso contínuo e assegurando melhores condições de utilização pelos servidores e usuários;
- **Garantia de maior conforto, ergonomia e segurança aos servidores**, proporcionando mobiliários compatíveis com as necessidades dos ambientes de trabalho, contribuindo para melhores condições laborais e maior produtividade;
- **Melhoria na organização dos espaços físicos**, permitindo o adequado armazenamento e disposição de documentos, equipamentos, materiais administrativos e insumos, favorecendo a eficiência dos serviços;
- **Otimização dos ambientes de atendimento ao público**, proporcionando espaços mais acolhedores, humanizados e adequados às necessidades dos pacientes e acompanhantes;
- **Padronização e melhor aproveitamento dos espaços institucionais**, promovendo maior eficiência na distribuição dos mobiliários entre os setores e unidades conforme suas demandas específicas;
- **Redução de custos com manutenções frequentes e reparos**, considerando a disponibilização de móveis novos, com melhores condições de uso e maior vida útil;
- **Aprimoramento da qualidade dos serviços públicos de saúde**, uma vez que ambientes estruturados e organizados contribuem diretamente para a melhoria dos processos de trabalho e da assistência prestada à população;
- **Garantia da continuidade e eficiência das atividades administrativas e assistenciais**, evitando interrupções ou limitações decorrentes da ausência de mobiliários adequados;



- **Atendimento ao planejamento institucional e às necessidades identificadas no Plano de Contratações Anual (PCA)**, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, eficiente e alinhada ao interesse público.

Dessa forma, a contratação de mobiliário geral representa uma medida necessária para fortalecer a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo ambientes mais adequados, seguros e eficientes, refletindo diretamente na qualidade dos serviços ofertados à população.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica a necessidade de adoção de providências prévias, considerando que a contratação não demandará adequações na estrutura física das Unidades de Saúde pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde para o recebimento e instalação dos bens.

Os mobiliários a serem adquiridos possuem finalidade de substituição de móveis danificados, desgastados ou sem condições adequadas de uso em razão do tempo de utilização, não sendo necessária a realização de reformas, adaptações, alterações estruturais ou intervenções nos espaços existentes.

A disponibilização dos novos mobiliários será realizada conforme a demanda dos setores e unidades de saúde, observando-se as condições já existentes nos ambientes, bem como os critérios de organização, funcionalidade e melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis. Dessa forma, a contratação poderá ser executada de maneira imediata após a entrega dos bens, sem necessidade de medidas preparatórias adicionais por parte da Administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação de mobiliário geral poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à fabricação, transporte, utilização e descarte dos materiais envolvidos. Contudo, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, tais impactos são considerados de baixa magnitude e poderão ser minimizados mediante a adoção de práticas sustentáveis e critérios de responsabilidade ambiental.

Durante o processo de aquisição, deverão ser observadas, sempre que possível, medidas que promovam a sustentabilidade, tais como:

- Aquisição de mobiliários fabricados com materiais de qualidade e maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos;
- Priorização de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, incluindo processos produtivos adequados, uso racional de recursos naturais e destinação correta dos resíduos provenientes da fabricação;
- Preferência por materiais provenientes de fontes sustentáveis ou recicláveis, quando aplicável, contribuindo para a redução dos impactos ambientais associados à produção dos bens;
- Adoção de medidas para o descarte ambientalmente adequado dos mobiliários substituídos, evitando o descarte irregular e possibilitando, quando possível, a reutilização, reciclagem ou destinação adequada dos materiais;
- Redução de desperdícios durante o transporte, armazenamento e instalação dos bens, mediante planejamento adequado da entrega e organização dos espaços destinados ao recebimento.

Dessa forma, a contratação busca atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde garantindo a melhoria da infraestrutura dos ambientes, sem desconsiderar os princípios de sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental previstos na Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

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



15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante das informações levantadas e das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conclui-se pela viabilidade da contratação de mobiliário geral, tendo em vista que os bens pretendidos são necessários para garantir a adequada estruturação, organização e funcionamento dos setores e unidades de saúde pertencentes ao Município.

A aquisição mostra-se tecnicamente viável, considerando que os mobiliários possuem especificações compatíveis com as necessidades dos ambientes, permitindo a substituição de móveis desgastados, danificados ou inadequados em razão do tempo de uso, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto aos usuários dos serviços de saúde.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se vantajosa, uma vez que a disponibilização de novos mobiliários reduz a necessidade de manutenções frequentes e evita a continuidade do uso de bens sem condições adequadas, contribuindo para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Além disso, a contratação está alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde e às ações previstas no Plano de Contratações Anual (PCA), visando assegurar ambientes mais organizados, funcionais e adequados para a prestação dos serviços públicos de saúde.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos analisados, declara-se viável a contratação de mobiliário geral, por ser uma medida necessária e adequada para atender às demandas existentes e promover a melhoria da infraestrutura das unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

16. Responsáveis

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

SIRLEI DE OLIVEIRA GRANGEIRO CALEGARI

Secretária Municipal de Saúde





Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	225/2026	20/07/2026

ID: 786724	Processo	Documento
CRC: 97EF2850		
Processo: 0-0/0		
Usuário: LORENA SANTOS DE OLIVEIRA		
Criação: 20/07/2026 12:58:34	Finalização: 20/07/2026 13:10:53	

MD5: FF36BE5966C58874A5F8A9FE23D29D0F
SHA256: 7AAC935938B7CB02DE53793AD5F20102996BD52F93B1912EDE8565A398985F03

Súmula/Objeto:
mobiliário geral

INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	PRESIDENTE MÉDICI	RO	20/07/2026 12:59:46
--------------------------	-------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

DOCUMENTAÇÃO	20/07/2026 12:59:52
--------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Memorando 882	13/07/2026	782388
---------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	SIRLEI DE OLIVEIRA GRANGEIRO CALEGARI	SEC. MUN. DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO	20/07/2026 13:39:36
--	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 786724 e o CRC 97EF2850.

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 235/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 1169/2026

2. Descrição da necessidade

A presente demanda tem por objetivo a formação de Ata de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de mobiliário em geral, visando equipar, modernizar e adequar as instalações físicas da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Presidente Médici**. A aquisição busca garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, de gestão de pessoas e de arquivo, proporcionando um ambiente de trabalho adequado para os servidores e um melhor atendimento ao público interno e externo.

2. Motivação da Aquisição A necessidade de renovação e ampliação do parque mobiliário para esta Secretaria decorre dos seguintes fatores críticos:

- **Rotinas Administrativas e Ergonomia:** Os servidores lotados na Secretaria de Administração e Recursos Humanos exercem atividades predominantemente de escritório, com uso prolongado de computadores. É imprescindível o cumprimento da **Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)**, garantindo mobiliário ergonômico (como cadeiras ajustáveis e mesas adequadas) que previna doenças ocupacionais (LER/DORT) e promova a saúde e produtividade da equipe.
- **Organização e Guarda de Documentos:** A área de Recursos Humanos lida com um grande volume de documentos sensíveis e de guarda permanente (como dossiês funcionais de servidores, folhas de pagamento e processos licitatórios/contratuais). Faz-se necessária a aquisição de armários, arquivos e estantes adequados para garantir a segurança, a organização e o rápido acesso a essas informações.
- **Desgaste Natural e Obsolescência:** Parte significativa dos móveis atualmente em uso nos diversos departamentos da Secretaria encontra-se em estado de depreciação, apresentando defeitos decorrentes do tempo de uso, o que torna a manutenção inviável ou antieconômica.
- **Atendimento e Reestruturação:** Necessidade de estruturar adequadamente os espaços de recepção e atendimento aos servidores do município/estado, bem como adequar layouts para otimização do fluxo de trabalho e eventuais novas contratações.

3. Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se técnica e economicamente pelos seguintes motivos:

- **Imprevisibilidade de Quantitativos Exatos:** Não é possível prever com exatidão o volume total e o momento exato em que as demandas por substituição de móveis quebrados ou montagem de novos postos de trabalho ocorrerão ao longo do exercício.
- **Entregas Parceladas e Estoque na Origem:** O SRP permite que a Secretaria solicite as aquisições de forma fracionada, de acordo com a necessidade real e a disponibilidade orçamentária. Isso evita o comprometimento imediato dos recursos e elimina a necessidade de manter grandes áreas de almoxarifado (estoque físico) nas dependências do órgão.



- **Eficiência e Economia Processual:** Evita a abertura de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano para a compra de itens semelhantes, reduzindo o custo administrativo e conferindo maior agilidade no fornecimento dos móveis para os departamentos da Secretaria.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Gerlinda Prochnow

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Especificações Técnicas e Qualidade do Mobiliário

- **Conformidade Ergonômica (NR-17):** Todos os itens de assentamento (cadeiras e poltronas) e mesas de trabalho deverão atender rigorosamente às especificações da **Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)** do Ministério do Trabalho e Emprego, visando à saúde ocupacional dos servidores.
- **Normas Técnicas (ABNT):** Os produtos ofertados devem estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis a móveis de escritório, tais como:
 - **ABNT NBR 13962:** Móveis de escritório – Cadeiras;
 - **ABNT NBR 13966:** Móveis de escritório – Mesas;
 - **ABNT NBR 13961:** Móveis de escritório – Armários e gaveteiros.
- **Certificações de Qualidade:** Para comprovação da qualidade e durabilidade, poderá ser exigido na fase de julgamento (ou para a assinatura do contrato) o laudo de conformidade emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO.

2. Sustentabilidade Ambiental (Critérios Ambientais)

- **Origem da Madeira:** Todo o mobiliário que utilize madeira ou derivados em sua composição (MDF, MDP, etc.) deve ser fabricado com matéria-prima proveniente de florestas com manejo sustentável e/ou de reflorestamento, devendo a licitante apresentar, quando solicitado, o Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA) ou certificação equivalente (ex: FSC, CERFLOR).
- **Acabamentos e Tintas:** Os processos de pintura (metálica ou madeira) e acabamento devem utilizar insumos de baixo impacto ambiental, isentos de metais pesados e compostos orgânicos voláteis (COVs) prejudiciais à saúde.

3. Garantia e Assistência Técnica

- **Prazo de Garantia:** O mobiliário deverá possuir garantia mínima de **12 meses** contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- **Assistência Técnica Local:** A contratada deverá prestar assistência técnica para reparos ou substituição de peças com defeito nas dependências da Secretaria, sem ônus adicionais para a Administração.
- **Tempo de Resposta:** Em caso de vícios ou defeitos constatados, a contratada terá o prazo de até **5 dias** para dar início ao atendimento e até **10 dias** para sanar definitivamente o problema ou substituir o produto.

4. Condições de Entrega, Montagem e Recebimento



- **Local e Prazo de Entrega:** As entregas deverão ser efetuadas de forma parcelada, mediante solicitação prévia (Ordem de Fornecimento), no endereço indicado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no prazo máximo de **[sugerido: 15 a 30 dias]** corridos após a solicitação.
- **Montagem Inclusa:** É requisito obrigatório que o fornecedor seja responsável pelo transporte, descarregamento, distribuição interna nos setores e a **montagem completa** dos móveis no local indicado, sem qualquer custo adicional para a contratante.
- **Limpeza e Descarte de Resíduos:** Após a montagem, a contratada deverá realizar a limpeza do local e se responsabilizar pelo recolhimento e destinação adequada de todas as embalagens, plásticos, caixas de papelão e sobras de materiais gerados no processo.

5. Qualificação Técnica das Licitantes

- **Comprovação de Aptidão:** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já forneceu e montou mobiliário de características compatíveis com o objeto desta licitação.

5. Levantamento de Mercado

1. Prospecção de Soluções Disponíveis no Mercado No mercado de mobiliário corporativo, existem diferentes padrões de acabamento, materiais e processos produtivos. Para atender às necessidades da Secretaria, foram analisadas as seguintes alternativas:

- **Mobiliário sob medida (Marcenaria):** Apresenta alta capacidade de personalização, porém possui custo elevado, prazos de entrega muito longos e alta complexidade para manutenção ou reposição futura de peças.
- **Mobiliário modular/industrializado padrão de mercado (MDF/MDP e estruturas metálicas):** Solução que se mostrou a mais vantajosa. Apresenta excelente custo-benefício, padronização estética, facilidade de reposição (peças intercambiáveis), ergonomia certificada de fábrica e agilidade na entrega/montagem.

2. Análise de Fornecedores e Competitividade O mercado de mobiliário de escritório e corporativo é amplamente competitivo, contando com vasta gama de fabricantes, distribuidores e revendedores autorizados, tanto em nível regional quanto nacional.

- **Ampla concorrência:** A ampla oferta de fornecedores garante que a licitação por Sistema de Registro de Preços (SRP) atrai um número significativo de interessados, propiciando a obtenção de preços vantajosos através da disputa na fase de lances.
- **Capacidade logística:** Foi identificado que a grande maioria das empresas estruturadas no segmento possui equipes próprias ou terceirizadas dedicadas exclusivamente ao transporte, distribuição interna e montagem de móveis, atendendo ao requisito de entrega "posto no local" exigido pela Administração.

3. Pesquisa de Preços e Definição do Valor Estimado A pesquisa de preços para a formação do orçamento estimado desta licitação seguirá rigorosamente os parâmetros legais estipulados pela legislação vigente (como a Instrução Normativa ou regulamento local equivalente), utilizando de forma combinada as seguintes fontes:

- **Painel de Preços / Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública em períodos recentes.
- **Contratos Anteriores do Órgão:** Análise de preços praticados em atas ou contratos vigentes/recentes da própria instituição, devidamente corrigidos, se necessário.
- **Pesquisa Direta com Fornecedores:** Solicitação de orçamentos diretamente a empresas do ramo de mobiliário corporativo para balizamento de preços de mercado atuais e custos de frete/montagem locais.



4. Histórico de Contratações e Benchmarking Foi realizado um levantamento de contratações correlatas em outros órgãos públicos de porte semelhante (Secretarias de Administração/RH de outros municípios ou estados). Observou-se que a contratação por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP) dividido em lotes/grupos de itens**, é a prática de mercado mais eficiente, pois:

- Atrai fabricantes especialistas de cada segmento (ex: fábricas focadas apenas em assentos/cadeiras, e outras em móveis de madeira/aço).
- Garante melhores preços por economia de escala dentro de cada nicho.
- Evita que uma única empresa intermediária subcontrate terceiros, o que geralmente encarece o produto final.

6. Descrição da solução como um todo

1. Objeto Geral da Solução A solução consiste no estabelecimento de um **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a futura, eventual e parcelada aquisição de mobiliário corporativo em geral (mesas, estações de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos e gaveteiros). O objetivo é prover à Secretaria de Administração e Recursos Humanos a infraestrutura física necessária para a execução segura, confortável e eficiente de suas atribuições diárias.

2. Abrangência e Composição da Solução A solução foi desenhada de forma integrada e não se limita à mera entrega dos bens. Ela engloba um pacote de serviços e garantias sem custo adicional para a Administração, estruturado em 4 pilares:

- **Fornecimento do Mobiliário:** Itens industrializados de padrão corporativo, com foco na durabilidade, ergonomia (em total conformidade com a NR-17) e padronização estética.
- **Logística de Entrega e Distribuição:** Transporte, carga, descarga e distribuição interna dos móveis diretamente nos setores indicados pela Secretaria (incluindo andares superiores, se houver).
- **Montagem Profissional:** Execução dos serviços de montagem e instalação completa dos móveis por equipe técnica qualificada do fornecedor, incluindo a limpeza das salas e a destinação ecologicamente correta das embalagens geradas.
- **Garantia e Suporte Técnico:** Cobertura de garantia integral contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo estipulado, com atendimento técnico diretamente no local da instalação (assistência *on-site*).

3. Estruturação dos Itens (Divisão em Lotes/Grupos) Para garantir a ampla competitividade, obter melhores preços e atrair fornecedores especializados, a contratação será dividida em lotes ou grupos de itens afins (por exemplo: assentos, móveis de madeira/MDF e móveis de aço/guarda de documentos). Essa divisão de mercado permite que fabricantes diretos participem da disputa, eliminando custos excessivos de intermediários.

4. Modelo de Gestão e Contratação (Registro de Preços) O modelo escolhido é o **Registro de Preços**, operado por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando o critério de julgamento por **menor preço**.

- **A contratação será sob demanda:** A Secretaria emitirá ordens de fornecimento específicas de acordo com a necessidade real (por exemplo, a necessidade de repor cadeiras danificadas, estruturar um novo setor de atendimento ao servidor ou organizar o arquivo físico de prontuários).
- Não há obrigatoriedade de compra da totalidade dos itens registrados, garantindo flexibilidade financeira e otimização orçamentária ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5. Resultados e Benefícios Esperados Com a implementação desta solução, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos espera alcançar:

- **Saúde e Bem-Estar:** Redução de índices de afastamento médico de servidores por problemas posturais, através do uso de mobiliário ergonômico adequado.



- **Preservação do Acervo Documental:** Melhoria na organização, rastreabilidade e segurança física dos dossiês de servidores e processos administrativos.
- **Eficiência Operacional:** Ambientes de trabalho mais organizados e funcionais, o que reflete diretamente na produtividade da equipe e na qualidade do atendimento prestado ao público interno e externo.
- **Modernização Institucional:** Padronização da identidade visual das salas administrativas da Secretaria, transmitindo maior profissionalismo e organização.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PLANILHA COM QUANTIDADE PRETENDIDO PARA ANO 2026/2027

Item	Código SCPI	Código CATMAT	Descrição	Detalhamento	Und	Quant.
1	030.004.053		ARMÁRIO DE AÇO COM CHAVE E MAÇANETA - 4 PRATELEIRAS.	Armário com 04 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 50 kgf por prateleira. Chapa 26, com fechadura. 1980mm alt. x 900mm larg. x 400mm prof. *COM INSTALAÇÃO	UND	05
3	030.004.054	362338	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO.	MÍNIMO 06 PORTAS MÍNIMO 03 GAVETAS NA COR BRANCO/PRETO *COM INSTALAÇÃO	UND	01
4	030.004.066	252015	ARMÁRIO ESTANTE	Material: Aço Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Altura: 1,98 M Cor: Cinza Acabamento Superficial: Pintado Em Epóxi-Pó Quantidade Prateleiras Internas: 4 UN Características Adicionais: Prateleiras Reguláveis	UND	03
5	030.004.056	482650	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa REFORÇADO.	ARQUIVO EM AÇO, COM 4 GAVETAS, PARA PASTA SUSPensa. CONFECCIONADO EM CHAPA REFORÇADA 24/22, COM CARINHO TELESCÓPIO NAS GAVETAS, PAA SUSTENTAÇÃO E DESLIZAMENTO. MEDIDA MÍNIMO: 1,33 CM ALTURA X 0,46 CM LARGURA *COM INSTALAÇÃO	UND	07
9	030.020.005	448836	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA	Com as mínimas especificações: alto desempenho: 3,5 litros/hora de água gelada; termostato frontal com 7 níveis de temperatura de 5°C à 15°C, baixo consumo de energia (nível A); Easy Open removível para garrafão de 20 litros; tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência; 2 (duas) torneiras desmontáveis com cores diferenciadas, sendo 1 (uma) para água	UND	02



			na temperatura natural e 1 (uma) para água na temperatura refrigerada; com depósito de água, envolto em material de isolamento térmica; dimensões (AxLxP) cm; peso aproximado: 18 kg; cor branca, 110 volts, Certificado de garantia mínimo de 1 (um) ano. Selo A de eficiência energética do INMETRO	
12	030.002.040 387931	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR	Com base giratório (05 rodízios) Costura Ergonômica Revestimento em Couro Ecológico preto braço regulável Assento e encosto Costurado Regulagem de altura do assento - pistão a gás Largura assento: mínimo 49 cm Com regulagem de altura no assento e encosto Entregue montada	UND 10
13	030.002.024	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	- Espuma injetada 30mm; - Revestida em couro sintético; - Com base tipo palito - Altura mínima do chão ao assento: 40 cm; Altura máxima do chão ao assento: 52 cm.	UND 05
15	030.041.010 612129	CONJUNTO 04 LIXEIRAS COLETA SELETIVA	Material: polietileno alta densidade quantidade de lixeiras: kit com 4 und. Capacidade: 60L cor: azul, vermelha, verde e amarela características adicionais: suporte de metálico medindo aproximadamente 1,75 m de comprimento 85 cm de altura	CJ 04
			Cada mesa deverá possuir dimensões aproximadas de 1,20 m x 1,20 m, formando uma estação integrada.	
			O conjunto deverá ser composto por:	
17	004.007.026 601024	ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO ILHA, COMPOSTA POR 04 (QUATRO) POSTOS DE TRABALHO, FORMA DA POR 04 (QUATRO) MESAS EM FORMATO DELTA, COM DIMENSÕES TOTAIS APROXIMADAS DE 2,40 M X 2,40 M X 0,75 M (L X P X A).	04 mesas tipo delta medindo aproximadamente 1,20 m x 1,20 m; 04 painéis divisores medindo aproximadamente 1,20 m x 0,40 m; Tampo confeccionado em MDP de espessura mínima de 18 mm; Pé estruturais em aço com acabamento interno em MDP; Sapatas niveladoras; Pé central com sistema de passagem de fiação oculta; No mínimo 01 passa-fios por estação de trabalho, para organização dos cabos; 04 gaveteiros fixos, cada um contendo 02 gavetas; Cor cinza; Garantia mínima de 12 (doze) meses; Fornecimento com montagem e instalação no local indicado pela Administração.	UND 02
20	030.021.023 482244	FOGÃO 5 BOCAS	Material: Aço Inoxidável Aplicação: Doméstica Tipo Fogão: Convencional Quantidade Bocas: 5 UN Características Adicionais: Forno	UND 02



			Autolimpante, Timer, Acendimento Automático Voltagem: Bivolt V Cor: Inox	
21	030.032.011 4451416	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 40X40 ALTA PRESSÃO	DESCRIÇÕES MÍNIMAS: Sem forno Queimadores duplo, controle individual das chamas Grelhas em ferro fundido 40x40CM Bandeja coletora de resíduos Altura 80cm Largura 106 cm	UND 01
23	008.002.005 465552	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS SIMPLES E DUPLO INOX 430 40X40 PERFIL 8;	Fogão 6 Bocas Simples e Duplo ALTA Pressão LxAxP 115,5x80x88cm Corpo e Aço inox, Grelha Ferro Fundido, Valvula 5kg Composto com os seguintes acessórios Registros: Palito e Borboleta Apis / Forno / Chapa Especificações do Forno;FOR NO TAMPA inox, dimensão Interna (L x A x P) x 31,5 x 52 cm, Dimensão Externa (L x A x P) 55,5 x 46 x 62 c m, Porta inox, Corpo inox, Pintura eletrostática , Peso mínimo 16 kg Banho Maria / 30x30 / 40x40	UND 01
29	030.021.025 483348	GELADEIRA 2 PORTAS, COR BRANCA CAPACIDADE 410 L	Capacidade Refrigeração: 410 L Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro	UND 02
32	030.003.048 483246	MESA PARA ESCRITÓRIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20 M DE LARGURA, 0,60 M DE PROFUNDIDADE E 0,74 M DE ALTURA; COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TAMPO CONFECCIONADO EM MDP COM ESPESSURA MÍNIMA DE 18 MM , REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO E BORDAS EM FITA DE PVC; COR CINZA; GAVETEIRO FIXO COM 02 (DUAS) GAVETAS PROVIDAS DE FECHADURA COM DUAS CHAVES; PÉS COM SAPATAS NIVELADORAS; PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.		UND 05
34	030.012.133 14659	MESA ESCRIVANINHA EM L	Contendo duas gavetas com chave, com acabamento de boa qualidade, seguindo os padrões comuns de aquisição, material Utilizado MDF e MDP, material dos puxadores das gavetas PVC. Med. 1,20m x 1,20m. cor cinza *COM INSTALAÇÃO	UND 04



8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.800,00

Valor estimado: R\$ 50.800,00 (cinquenta mil e oitocentos reais).

Para a contratação será obtido valores mediante pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, utilizando fontes oficiais e fornecedores do ramo, observando os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. Opção Técnica Adotada: Parcelamento da Solução em Lotes A Administração optou pelo **parcelamento** do objeto desta licitação, que será dividido em lotes/grupos de itens com afinidade técnica e comercial entre si (por exemplo: Lote de Assentos/Cadeiras, Lote de Mobiliário em Madeira/MDF e Lote de Mobiliário em Aço/Arquivos).

A escolha pelo parcelamento atende ao princípio da ampla competitividade e busca a obtenção da proposta mais vantajosa, com fulcro na legislação federal vigente.

2. Fundamentação Técnica e Econômica A decisão de parcelar a solução em lotes específicos fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Especialização de Mercado (Segregação de Fabricantes):** O mercado de mobiliário corporativo possui indústrias com linhas de produção altamente especializadas. Empresas que fabricam cadeiras ergonômicas e assentos injetados (Lote de Assentos), geralmente não produzem armários de aço de alta densidade (Lote de Aço) ou mesas operacionais em MDF (Lote de Madeira). Forçar a compra em um único lote global obrigaria a participação de empresas intermediárias (comerciantes/revendedores gerais), o que elevaria o preço final devido à margem de revenda.
- **Ampla Competitividade e Participação de MPes:** A divisão do objeto em lotes menores permite que microempresas e empresas de pequeno porte (MPes), bem como fabricantes locais ou regionais, participem do certame disputando os lotes que competem à sua capacidade produtiva. Isso amplia o número de licitantes e estimula a competitividade na fase de lances do Pregão.
- **Economia de Escala por Segmento:** Ao agrupar itens de mesma natureza em lotes próprios, a Administração consegue atrair indústrias ou distribuidores diretos de cada nicho, alcançando preços significativamente menores por meio da economia de escala setorial.
- **Ausência de Prejuízo ao Conjunto (Interdependência Relativa):** Embora o mobiliário componha o layout das salas da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, os itens não possuem interdependência



tecnológica complexa que exija um fornecedor único. Uma cadeira de um fabricante "A" funciona perfeitamente acoplada a uma mesa do fabricante "B", desde que respeitados os padrões de ergonomia e dimensões exigidos nas especificações técnicas.

3. Viabilidade Logística da Gestão de Múltiplos Contratos A fiscalização de contratos/atas distintas decorrentes do parcelamento é perfeitamente viável para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Como a contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), o fluxo de pedidos (Ordens de Fornecimento) será gerenciado sob demanda, e cada fornecedor responderá diretamente pela entrega e montagem do seu respectivo grupo de produtos, não gerando sobrecarga operacional ou risco de incompatibilidade na execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1. Contratações Interdependentes (Inexistência de Dependência Direta) Diz-se interdependente a contratação sem a qual o objeto principal não pode ser utilizado ou perderia sua finalidade. Para a presente aquisição de mobiliário em geral, **não foram identificadas contratações interdependentes.**

- Os móveis requisitados (mesas, cadeiras, armários) são autônomos e estarão prontos para o uso imediato dos servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos assim que finalizada a entrega e a montagem por parte da empresa contratada.
- Os serviços de montagem, instalação, carga e descarga já foram inclusos como obrigação da própria empresa fornecedora do mobiliário (conforme Requisitos da Contratação), eliminando a necessidade de licitar um serviço de terceiros para este fim.

2. Contratações Correlatas (Complementares e Vigentes) As contratações correlatas são aquelas que, embora independentes, possuem forte relação com o objeto ou com o ambiente onde ele será inserido. Para o sucesso desta solução, destacam-se as seguintes relações com contratos já existentes ou planejados no âmbito do órgão:

- **Serviços de Tecnologia da Informação (TI) e Telecomunicações:** As estações de trabalho e mesas operacionais receberão os computadores, monitores, telefones e impressoras utilizados pelo RH. A instalação, o cabeamento estruturado de rede e a ligação dos equipamentos de informática correrão por conta do contrato vigente de suporte de TI do órgão, devendo o setor de TI ser comunicado após a montagem dos móveis para a devida ativação dos postos de trabalho.
- **Serviços de Infraestrutura e Manutenção Predial:** Caso haja necessidade de pequenas adequações nas salas da Secretaria (como alteração de pontos de tomada de energia, pintura de paredes para o novo layout ou ajustes na iluminação), estas intervenções serão executadas por meio dos contratos de manutenção predial já vigentes na Administração, antes ou logo após a entrega do mobiliário.
- **Contratos de Descarte/Limpeza (Gestão de Resíduos):** Embora a contratada seja responsável por recolher as embalagens dos móveis novos, a destinação de móveis antigos e inservíveis que serão substituídos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos seguirá o fluxo normal de descarte, leilão ou doação de bens patrimoniais do próprio órgão, gerido pelo setor de Patrimônio.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei Federal 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de mobiliário em geral, por meio do Sistema de Registro de Preços, trará benefícios diretos e indiretos para a Administração, divididos em quatro pilares fundamentais:



1. Benefícios para a Saúde Ocupacional e Valorização do Servidor

- **Redução de Afastamentos Médicos:** O uso de cadeiras e mesas ergonômicas (em conformidade com a NR-17) reduzirá a incidência de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (LER/DORT) e dores na coluna, diminuindo o índice de absenteísmo (faltas e licenças médicas) na Secretaria.
- **Aumento da Produtividade e Motivação:** Um ambiente de trabalho confortável, seguro e bem estruturado impacta diretamente o clima organizacional, elevando o foco, o bem-estar e a eficiência diária dos servidores que lidam com rotinas administrativas intensas (como processamento de folhas de pagamento e análise de processos).

2. Benefícios Operacionais e de Gestão Documental

- **Segurança e Organização do Acervo do RH:** A aquisição de armários e arquivos adequados garantirá a integridade física, o sigilo e a melhor organização dos prontuários funcionais, pastas de servidores e documentos históricos da folha de pagamento, facilitando a busca de informações e o atendimento a auditorias dos órgãos de controle.
- **Otimização do Espaço Físico (Layout):** A padronização de estações de trabalho modulares permitirá o aproveitamento inteligente das salas da Secretaria, melhorando o fluxo de circulação de pessoas e a distribuição dos setores internos.

3. Benefícios Econômicos e de Eficiência Administrativa (Logística do SRP)

- **Flexibilidade e Alinhamento Orçamentário:** Por se tratar de um Registro de Preços, a Secretaria só comprará o mobiliário à medida que a necessidade surgir e houver dotação orçamentária disponível, evitando o desperdício de recursos públicos com estoques desnecessários.
- **Economia de Escala e Agilidade Processual:** O agrupamento da demanda em uma única licitação garante preços mais baixos junto aos fornecedores (pelo volume estimado) e elimina o custo operacional de realizar múltiplos e pequenos processos de compra ao longo do ano.
- **Custo Zero com Logística e Montagem:** Como a montagem, o transporte e o descarte de resíduos estão inclusos no preço do fornecedor, a Secretaria economiza recursos que seriam gastos com a contratação de mão de obra terceirizada para carregar e montar os móveis.

4. Benefícios de Imagem Institucional e Atendimento ao Cidadão

- **Profissionalização do Atendimento Público:** A Secretaria de Administração e Recursos Humanos recebe diariamente servidores ativos, inativos, pensionistas e fornecedores. Um ambiente com recepção e salas de atendimento modernizadas e organizadas transmite uma imagem de profissionalismo, respeito e eficiência do serviço público perante a sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

A seção de **Providências a serem Adotadas** (ou Ações Preparatórias) serve para listar tudo o que a Administração precisa fazer *antes* e *durante* a vigência do contrato/ata para garantir que a entrega dos móveis ocorra de forma perfeita. É o mapeamento de riscos e responsabilidades internas da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**.

Aqui está o modelo estruturado para o seu termo:

Providências a serem Adotadas

Para garantir a plena execução da solução e o sucesso das futuras aquisições de mobiliário, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos adotará as seguintes providências preparatórias e operacionais:



1. Antes da Publicação do Edital (Fase Planejamento)

- **Indicação da Equipe de Fiscalização:** Designação formal, por meio de portaria ou documento equivalente, do Gestor e dos Fiscais (Titular e Suplente) da Ata de Registro de Preços, garantindo que servidores da Secretaria acompanhem as entregas desde o início.
- **Refinamento do Cronograma Estimado:** Alinhamento interno com os departamentos da Secretaria (Setor de Cadastro, Folha de Pagamento, Protocolo e Arquivo) para consolidar a ordem de prioridade para as futuras emissões de Ordens de Fornecimento.

2. Após a Homologação da Licitação (Fase Operacional)

- **Vistoria Prévia dos Ambientes:** Realização de medições e checagem do espaço físico das salas que receberão os móveis *antes* da emissão de cada Ordem de Fornecimento, garantindo que as dimensões dos itens solicitados (ex: mesas e armários) sejam compatíveis com as portas, janelas e tomadas do layout planejado.
- **Articulação com a Área de TI (Tecnologia da Informação):** Notificação prévia à equipe de informática do órgão sobre o cronograma de montagem das novas estações de trabalho, permitindo o planejamento do cabeamento de rede, energia e reinstalação dos computadores sem interrupção prolongada dos serviços do RH.
- **Logística de Descarte e Remanejamento:** Planejamento junto ao setor de Patrimônio para o recolhimento, baixa patrimonial ou doação do mobiliário antigo e inservível que será substituído, garantindo que as salas estejam totalmente desimpedidas na data agendada para a chegada do novo fornecedor.

3. Durante a Entrega e Recebimento (Fase de Fiscalização)

- **Fiscalização da Montagem e NR-17:** Acompanhamento rigoroso por parte do fiscal técnico no momento da montagem para conferir se os itens entregues correspondem exatamente às amostras/marcas registradas e se possuem as regulagens ergonômicas exigidas.
- **Controle de Resíduos:** Cobrança imediata junto aos montadores da empresa contratada para que realizem a limpeza do local e retirem todas as caixas, plásticos e sobras de montagem antes de assinarem o termo de recebimento.
- **Recebimento Provisório e Definitivo:** Aplicação rigorosa dos prazos de recebimento: emissão do termo provisório logo após a montagem e, após testes de estabilidade e conferência de avarias, emissão do termo definitivo para liberação do pagamento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de mobiliário corporativo em geral para a **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** envolve o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos. Para garantir o alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e os critérios de sustentabilidade, foram mapeados os seguintes impactos e suas respectivas ações de mitigação:

1. Consumo de Recursos Naturais e Matéria-Prima (Madeira e Derivados)

- **Impacto Ambiental:** Risco de degradação florestal e desmatamento ilegal caso os componentes de madeira, MDF ou MDP das mesas, armários e gaveteiros não possuam procedência legal controlada.



- **Medida Mitigadora:** Exigência editalícia de que toda a madeira ou derivado utilizado na fabricação do mobiliário seja proveniente de florestas com manejo sustentável e/ou de reflorestamento, comprovada por certificações de mercado reconhecidas (ex: FSC, CERFLOR) ou inscrição regular no Cadastro Técnico Federal do IBAMA (CTF/APP).

2. Emissão de Poluentes Atmosféricos e Resíduos Químicos

- **Impacto Ambiental:** Poluição decorrente do uso de tintas, solventes e vernizes tóxicos no acabamento de superfícies de madeira ou estruturas metálicas, além da liberação de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs) que podem prejudicar a saúde dos servidores no ambiente fechado de escritório.
- **Medida Mitigadora:** Exigência de que os processos de pintura das partes metálicas sejam realizados por meio de pintura eletrostática a pó (que não utiliza solventes e gera baixo desperdício) e que as matérias-primas utilizadas sejam isentas de metais pesados prejudiciais à saúde e ao meio ambiente.

3. Geração de Resíduos Sólidos (Embalagens pós-montagem)

- **Impacto Ambiental:** Geração de grande volume de resíduos sólidos urbanos, tais como caixas de papelão, plásticos bolha, fitas adesivas, pallets e isopor, resultantes do acondicionamento e proteção dos móveis durante o transporte e montagem nas dependências da Secretaria.
- **Medida Mitigadora:** Inclusão de cláusula contratual obrigando a empresa vencedora do certame a realizar a logística reversa ou o recolhimento imediato de todas as embalagens após a montagem do mobiliário, responsabilizando-se pelo descarte ecologicamente correto ou reciclagem desses materiais, mantendo os ambientes limpos.

4. Descarte de Mobiliário Antigo e Inservível (Logística Reversa / Desfazimento)

- **Impacto Ambiental:** Descarte inadequado ou acúmulo em depósitos (gerando passivo ambiental) dos móveis antigos (cadeiras quebradas, armários danificados) que serão substituídos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.
- **Medida Mitigadora:** A Administração adotará procedimentos internos de desfazimento de bens inservíveis, triando o mobiliário substituído para reaproveitamento em outros setores, doação para cooperativas/escolas ou encaminhamento para leilão público e reciclagem de componentes (aço e madeira), evitando o envio direto para aterros sanitários.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

16. Responsáveis

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

GERLINDA PROCHNOW







Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	235	17/07/2026

ID:	785730	Processo	Documento
CRC:	B45DD9DA		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	GLEICY FERREIRA GENELHU		
Criação:	17/07/2026 11:39:20	Finalização:	17/07/2026 11:50:30

MD5: **AB3FD80BE7D9EAD61CED30836DBB869D**

SHA256: **343087599BC9226F2A2F36A27E642519134F9A925FED6CB00A386108F951BD72**

Súmula/Objeto:

ETP MOBILIÁRIO 2026.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PRESIDENTE MEDICI	RO	17/07/2026 11:41:49
---------------------------------------	-------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

PERMANENTE MOBILIARIO	17/07/2026 11:47:31
-----------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 GERLINDA PROCHNOW	SECRETÁRIA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	17/07/2026 13:09:11
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 785730 e o CRC B45DD9DA.

MR0-PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MEDICI

Estudo Técnico Preliminar 203/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1169/2026

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Educação juntamente com as suas unidades escolares da rede municipal de Ensino de Presidente Médici necessitam da aquisição de mobiliário geral para equipar adequadamente os ambientes administrativos e pedagógicos, considerando a insuficiência, desgaste e obsolescência dos móveis atualmente utilizados.

A demanda visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, conforto aos usuários dos serviços públicos e adequação dos espaços destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais/escolares e administrativas.

Além disso, a necessidade decorre da ampliação e reorganização de setores e ambientes escolares, exigindo a disponibilização de mobiliário compatível com as atividades desenvolvidas, observando critérios de ergonomia, funcionalidade, durabilidade e segurança.

Neste ano de 2026, está previsto o início das novas instalações da Escola Municipal de Educação Infantil Primeiros Traços, que atende anualmente juntamente com as extensões cerca de 421 alunos matriculados, na faixa etária de 3 a 5 anos.

E ainda, o Município de Presidente Médici aderiu ao Programa de Educação em Tempo Integral (ETI), regulamentado pela Lei Municipal nº 2700/2024.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Presidente Médici	Emanuel Leite de Caldas
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Presidente Médici	Maria Geciane Fernandes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os mobiliários a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Serem novos e de primeiro uso;
- Possuírem padrões de qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambientes administrativos e escolares;
- Atenderem às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia e segurança;
- Apresentarem garantia mínima do fabricante contra defeitos de fabricação;
- Serem entregues montados ou acompanhados dos respectivos manuais e acessórios para montagem;
- Possuírem acabamento resistente e adequado ao ambiente escolar e administrativo.



5. Levantamento de Mercado

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a aquisição por meio de procedimento licitatório é a solução mais vantajosa para a Administração, considerando a ampla oferta de fornecedores especializados no mercado e a possibilidade de obtenção de propostas mais competitivas.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Manutenção dos móveis existentes

Não atende adequadamente à necessidade, em razão do elevado desgaste, da insuficiência quantitativa e da inviabilidade econômica de recuperação de determinados itens.

Alternativa 2 – Locação de mobiliário

Mostra-se economicamente desvantajosa para uma necessidade permanente da Administração, gerando custos continuados.

Alternativa 3 – Aquisição de mobiliário novo

Apresenta melhor relação custo-benefício, garantindo durabilidade, adequação dos ambientes e atendimento das necessidades institucionais.

Solução escolhida: Aquisição de mobiliário novo.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de mobiliário para equipar a Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares, incluindo, conforme necessidade identificada:

- Mesas de trabalho;
- Mesas para reuniões;
- Cadeiras giratórias;
- Cadeiras fixas;
- Armários de aço;
- Armários de madeira/MDF;
- Arquivos;
- Estantes;
- Longarinas;
- Mesas para professores;
- Outros itens correlatos necessários ao adequado funcionamento dos ambientes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PLANILHA COM QUANTIDADE PRETENDIDO PARA ANO 2026/2027

ITEM	CÓDIGO SCPI	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quant
	030.004.053	461106	Armário de aço com chave e maçaneta - 4 prateleiras.	Armário com 04 prateleiras reguláveis. Reforço nas portas. Capacidade de 50 kgf por prateleira. Chapa 26, com fechadura. 1980mm alt. X 900mm larg. X 400mm prof.	Und	30



01				*com instalação		
02	030.004.063	614345	Armário aço roupeiro 8 portas com chaves.	Tipo: Locker Room Material: Aço Inox Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi-Pó Texturizada Quantidade Portas: 8 UN Altura: 1.900 MM Largura: 80 CM Profundidade: 380 MM Aplicação: Armário Multiuso Características Adicionais: 2 Colunas, Portas Com Aletas De Ventilação, Chaves	Und	08
03	030.004.054	362338	Armário de cozinha em aço.	Mínimo 06 portas mínimo 03 gavetas cor branco/preto *com instalação	Und	02
04	030.004.066	252015	Armário Estante	Material: Aço Largura: 0,90 M Profundidade: 0,40 M Altura: 1,98 M Cor: Cinza Acabamento Superficial: Pintado Em Epóxi-Pó Quantidade Prateleiras Internas: 4 UN Características Adicionais: Prateleiras Reguláveis	Und	10
	030.004.056	482650	Arquivo para pasta suspensa reforçado.	Arquivo em aço, com 4 gavetas, para pasta suspensa. Confeccionado em chapa reforçada 24/22, com carinho telescópio nas gavetas, para sustentação e deslizamento.	Und	20



05				Medida mínimo: 1,33 cm altura x 0,46 cm largura *com instalação		
06	030.014.025	308672	Balança antropométrica adulto	Modo de operação/capacidade: digital/até 200kg régua antropométrica: até 2 metros	Und	01
07	005.003.041		Balança Digital Portátil	Capac. 180 kg com divisão de 100gr. Plataforma: vidro temperado com espessura de 5mm. Dimensões: 280mm X 260mm. Visor: cristal líquido até 4 dígitos de fácil visualização. Desligamento: automático. Indicadores: excesso de peso e bateria fraca.	Und	05
08	030.021.022	608748	Batedeira Doméstica 4 litros	Batedeira Doméstica Capacidade: 4.000 ML Características Adicionais: Tipo Planetária, Tigela Em Inox, 12 Velocidades Potência: 800 W Voltagem: 127 V	Und	04
	030.020.005	448836	Bebedouro elétrico de coluna	Com as mínimas especificações: alto desempenho: 3,5 litros/hora de água gelada; termostato frontal com 7 níveis de temperatura de 5°C à 15°C, baixo consumo de energia (nível a); Easy Open removível para garrafão de 20 litros; tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência; 2 (duas) torneiras desmontáveis com cores diferenciadas, sendo 1 (uma) para água na temperatura natural e 1 (uma) para água na temperatura refrigerada;	Und	02



09				com depósito de água, envolto em material de isolamento térmica; dimensões (axlxp) cm; peso aproximado: 18 kg; cor branca, 110 volts, certificado de garantia mínimo de 1 (um) ano, a contar do recebimento. Selo a de eficiência energética do inmetro		
10	030.020.015	395320	Bebedouro industrial 100 LTS.	Tipo: Industrial Características Adicionais: 3 Torneiras Baixa Pressão/ Temperatura 4°C A 9°C Material Gabinete: Aço Inox E Poliuretano Injetado Capacidade Água: 100 L Material Corpo: Aço Inoxidável Filtro incluso para primeira instalação 127 Volts Garantia de 12 meses partir da entrega produto	Und	04
	030.020.014	641720	Bebedouro industrial 200L em aço inox	Aço inox medidas: altura: 143 cm largura: 98 cm profundidade: 79 cm INFORMAÇÕES TÉCNICAS: estrutura: em aço galvanizado gabinete: frente e laterais em aço inox 430 brilhante tanque em plástico roto moldado atóxico tampo superior em aço inox tampo interno em plástico torneiras: 4 torneiras cromadas aparador de água em aço inox serpentina interna em aço inox 304 pés em plástico reforçado isolamento em poliestireno expandido (50mm)	Und	04



11				conexões: material atóxico gás refrigerante: ecológico livre de CFC (134a) Filtro incluso para primeira instalação		
12	030.002.040	387931	Cadeira de Escritório Diretor	Com base giratório (05 rodízios) Costura Ergonômica Revestimento em Couro Ecológico preto braço regulável Assento e encosto Costurado Regulagem de altura do assento - pistão á gás Largura assento: mínimo 49 cm Com regulagem de altura no assento e encosto Entregue montada	Und	20
13	030.002.024	390178	C A D E I R A SECRETÁRIA FIXA	Espuma injetada 30mm; Revestida em couro sintético; Com base tipo palito Altura mínima do chão ao assento: 40 cm; Altura máxima do chão ao assento: 52 cm		30
14	030.002.032	302124	Cadeira plástica branca.	em polipropileno com braços peso mínimo de suportado 140kg produto certificado pelo inmetro	Und	60
15	030.041.010	612129	Conjunto 04 lixeiras coleta seletiva	Material: polietileno alta densidade quantidade de lixeiras: kit com 4un. Capacidade: 60L cor: azul, vermelha, verde e amarela características adicionais: suporte de metálico medindo aproximadamente 1,75m de comprimento 85 cm de altura	Und	10
				Material Assento E Encosto: Aço Material Estrutura: Aço Cromado	Und	05



16	030.002.041	454228	Conjunto Cadeiras Espera	Quantidade Assentos: 3 UN Apoio Braço: Com Braços Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Pu		
17	004.007.026	601024	Estação de trabalho (ilha).	Estação de trabalho tipo ilha, formada por 4 mesas com medidas totais largura 2,40 m x profundidade: 2,40m x altura mínima 0,75cm. Medidas individuais 4 mesas delta de 1, 20m x1,20m +4 painéis divisores 1,20 x0.40m; tampo confeccionado em MDP de no mínimo 18mm; pês em aço com acabamento interno em MDP; pês niveladores; pé central com passagem de fiação oculta, 1 furo para passagem de fiação; com 4 gaveteiro fixo com duas gavetas; cor cinza; com garantia de 12 meses. *com instalação	Und	01
18	004.006.008		Estante de aço	mini porta pallets prateleira de aço 500 kg. Medidas aproximadas: 2,00 m de altura x 1,80m de comprimento x 0,8 m de profundidade com 4 níveis de prateleiras. Em aço resistente, com reforço nas laterais e com opções de bandejas em aço, capacidade para 500 kg por prateleira. Com instalação	Und	10
				MEDIDAS (A x L x P): 2000 mm x 1020 mm x 550 mm. COMPOSIÇÃO 2 Colunas em Chapa 18 (1,25 mm) 10 Prateleiras em Chapa 22 (0,80 mm) Capacidade por prateleira: 60 kg ACABAMENTO Pintura eletrostática a pó (tinta híbrida) em cor		20



19	PRODUTO NOVO		Estante Dupla para Biblioteca	cinza cristal. Pintura em esmalte sintético na corCinza. GARANTIA 12 meses de garantia contra qualquer defeito de fabricação. Com instalação		
20	030.021.023	482244	Fogão 5 bocas	Material: Aço Inoxidável Aplicação: Doméstica Tipo Fogão: Convencional Quantidade Bocas: 5 UN Características Adicionais: Forno Autolimpante, Timer, Acendimento Automático Voltagem: Bivolt V Cor: Inox	Und	02
21	030.032.011	445116	Fogão industrial 4 bocas 40x40 alta pressão	Descrições mínimas: sem forno queimadores duplos, controle individual das chamas grelhas em ferro fundido 40x40cm bandeja coletora de resíduos altura 80cm largura 106 cm	Und	02
				Características mínimas estrutura toda em aço inox 304. Medidas do produto profundidade: 105 cm comprimento: 99 cm altura: 80 cm informações técnicas perfil: 6,5 cm queimadores fabricados em ferro fundido com alta padrão de dureza 4 - queimadores de alta pressão com consumo de 700 gr/h	Und	02



22	030.012.094	255374	Fogão industrial 4 bocas 40x40 com forno alta pressão luxo aço inox 304	forno fabricado em aço inox 304 externo e interno forno com capacidade para 93 litros medida interna do forno de 58 x 55 x 29 cm consumo do forno: 600 gr/h quadro sem emendas grelhas fabricadas em ferro fundido com alta padrão de dureza registros de alta qualidade bandejas coletoras de gordura fabricadas em aço inox 304 consumo total do produto (GLP): 3.400 gr/ha ligação só poderá ser feita em gás de botijão (GLP).		
23	008.002.005	465552	Fogão industrial 6 bocas simples e duplo inox 430 40x40 perfil 8;	Fogão 6 bocas simples e duplo alta pressão LXAXP 115,5x80x88cm corpo e aço inox, grelha ferro fundido, válvula 5kg composto com os seguintes acessórios registros: palito e borboleta apis / forno / chapa especificações do forno; for no tampa inox, dimensão interna (l x a x p) x 31,5 x 52 cm, dimensão externa (l x a x p) 55,5 x 46 x 62 cm, porta inox, corpo inox, pintura eletrostática, peso mínimo 16 kg banho maria / 30x30 / 40x40	Und	02
24	030.021.003	407532	Forno de microondas 20 litros	Forno Microondas Capacidade: 20 L Potência: 800 W Voltagem: 110 V Características Adicionais: Com Prato Giratório Cor: Branca	Und	04
				Capacidade mínima 44 litros autolimpante 110v	Und	04



25	030.021.014	218181	Forno elétrico	tipo de forno bancada luz interna. Grill cor branco		
26	030.020.016	615486	Forno industrial	Tipo: A Gás Material: Chapa Aço Inoxidável Características Adicionais: Capacidade: 20 X 1 /1 Gns Comprimento: 877 MM Largura: 913 MM Altura: 1.807 MM Tipo Câmera: Inserção Longitudinal 1/1, 1/2, 2 /3, 1/3, 2/8 Gn Aplicação: Cozinha	Und	02
27	030.020.017	439305	Freezer horizontal 2 portas 500 L	Tipo: Horizontal Capacidade: 500 L Tipo Portas: Sólida Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110/220 V Características Adicionais: Dupla Ação (Congelamento E Refrig.) Pintura Epóxi Quantidade Portas: 2 UN	Und	02
	030.020.018 (N O V A ESPECIFICAÇÃO)	439306	Freezer vertical 289 litros	Tipo: Vertical Capacidade: 289 L Congelamento rápido; Quantidade de portas: 1 Frontal reversível; Quantidade de gavetas: 1; Quantidade de prateleiras: 1 ; Quantidade de cestos: 4 Sistema Degelo: Frost Free	Und	08



28				Tensão Alimentação: 110 V Dimensões: 62cm L, 1.55 m A, e 70,6cm; Cor: branca		
29	030.021.025	483348	Geladeira 2 portas, cor branca capacidade 410 L	Capacidade Refrigeração: 410 L Sistema Degelo: Frost Free Cor: Branca Tensão Alimentação: 110 V Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro	Und	04
30	030.012.097	250715	Liquidificador Domestico Potencia 900w	Jarra de acrílico 1,5 litros com 4 velocidades. alimentação: energia elétrica; voltagem: 110v ; potência 900w; conteúdo da embalagem 01 liquidificador e 01 manual;	Und	07
31	030.021.026	272867	Liquidificador industrial 6 litros	Material Copo: Aço Inoxidável Material Base: Alumínio Largura: 280 MM Altura: 720 MM Peso: 12,50 KG Capacidade: 6 L Potência Motor: 0,50 CV Tensão Nominal: 110/220 V Aplicação: Industrial	Und	07
	030.003.042	483246	Mesa escritório.	Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 2 UN Largura: 1,20 M Profundidade: 0.60 MAltura: 0,74 M Espessura Tampo: 15 MM	Und	20



32				Características Adicionais: Com Chave		
	NOVO PRODUTO	483246 genérico	Mesa escritório.	Material Estrutura: Aço Material Tampo: Mdp Cor Tampo: Cinza Quantidade Gavetas: 3 UN Largura: 1,97 cm Profundidade: 0.60 M Altura: 0,74 cm Espessura Tampo: 15 MM Características Adicionais: Com Chave	Und	02
33				Características Adicionais: Com Chave		
34	030.012.133	14659	Mesa escrivaninha em L	Contendo duas gavetas com chave, com acabamento de boa qualidade, seguindo os padrões comuns de aquisição, material Utilizado MDF e MDP, material dos puxadores das gavetas PVC. Med. 1,20m x 1,20m. cor cinza *COM INSTALAÇÃO	Und	05
35	030.003.043	612081	Mesa Plástica	Material: Plástico Formato: Quadrado Cor: Branca Comprimento: 85 CM Largura: 85 CM Aplicação: Atividades Diversas	Jg	10
36	030.021.018	450918	Picador legumes	Material: aço inoxidável, tipo: manual, características adicionais: lâmina, alavanca e tripé, cubo de placa de 10mm	Und	07
	PRODUTO NOVO	274208	Ventilador de teto em aço, 3 pás.	Descrição: Cor preto, 127v; diâmetro de 980mm; potência 130W; área abrangente de até 25m; com 3 pás de aço na cor preto, 3 velocidades; rotação de 490rpm; sem luz e sem controle remoto.	Und	20



37				Certificado INMETRO.		
----	--	--	--	----------------------	--	--

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 350.000,00

Valor estimado: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Para a contratação será obtido valores mediante pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, utilizando fontes oficiais e fornecedores do ramo, observando os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação poderá ser realizada por itens ou grupos de itens, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração.

O parcelamento possibilita maior competitividade entre os fornecedores, amplia a participação de empresas especializadas e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas, visto que os produtos serão entregues montados pelo fornecedor.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme inciso VII do artigo 12 da Lei Federal 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhorar as condições de trabalho dos servidores;
- Garantir ambientes adequados para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas;
- Promover maior organização dos espaços;
- Substituir mobiliário danificado ou inadequado;
- Aumentar a eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- Proporcionar maior conforto, ergonomia e segurança aos usuários.

13. Providências a serem Adotadas

Para a execução da contratação serão necessárias as seguintes providências:

- Elaboração do Termo de Referência;
- Realização de pesquisa de preços;
- Definição das especificações técnicas dos itens;



- Acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- Recebimento e conferência dos produtos entregues.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, sempre que possível, mediante a aquisição de produtos fabricados com materiais que atendam às normas ambientais aplicáveis e processos produtivos que minimizem impactos ao meio ambiente.

Os fornecedores deverão responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de suas atividades, conforme legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise da necessidade, das alternativas existentes e dos benefícios esperados, conclui-se que a aquisição de mobiliário para a Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares é **viável, necessária e adequada ao interesse público**, proporcionando melhores condições de funcionamento dos ambientes administrativos e educacionais e contribuindo para a eficiência da gestão pública.

16. Responsáveis

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

EMANUEL LEITE DE CALDAS

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Presidente Médici-RO

MARIA GECIANE FERNANDES

Sub-secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Presidente Médici-RO





Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42

Av. São João Batista, 1613 - Centro

www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar -ETP	203/2026	07/07/2026

ID:	779232	Processo	Documento
CRC:	2B1D4D80		
Processo:	1-1169/2026		
Usuário:	MARA QUITERIA NASC DA COSTA SECORUN		
Criação:	07/07/2026 10:57:11	Finalização:	07/07/2026 11:02:59

MD5:	57B093545260CCB496C7125FE23AE AFC
SHA256:	565F1137AE546A29BDAA63E9D1CE37EBA491178CCF4BF186298E6FBCCF0C6AA1

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar -ETP 203/2026, visando Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Mobiliário em Geral, para atender as necessidades da secretaria municipal de Educação, por um periodo de 12 meses.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PRES MEDICI	RO	07/07/2026 10:57:11
----------------------------------	-------------	----	---------------------

ASSUNTOS

Mobiliário Geral	07/07/2026 10:57:11
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 EMANUEL LEITE DE CALDAS	SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO	07/07/2026 12:12:16
--	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 779232 e o CRC 2B1D4D80.