

INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO

Estudo Técnico Preliminar 162/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23731.000223.2026-65

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das diversas unidades do Instituto Federal Goiano (IF Goiano) e demais órgãos participantes, relacionadas à aquisição de mobiliário em aço, mobiliário escolar, mobiliário de escritório, mobiliário planejado, divisórias e itens destinados a refeitórios e auditórios, visando à adequação, renovação, complementação e modernização da infraestrutura física institucional.

A necessidade decorre da existência de ambientes que apresentam mobiliário inexistente, insuficiente, inadequado, desgastado ou incompatível com as necessidades atuais de utilização, bem como da necessidade de reorganização e melhor aproveitamento dos espaços físicos institucionais. A manutenção de mobiliário inadequado ou em condições insatisfatórias pode comprometer a funcionalidade dos ambientes, o conforto dos usuários, a organização dos espaços e, conforme o caso, as condições de saúde e segurança no trabalho.

Além das necessidades de reposição, complementação e modernização do mobiliário existente, a contratação deverá atender às **novas unidades institucionais que se encontram em fase de implantação e construção**, especialmente:

- o **CRPSI – Unidade Rural do Campus Cristalina**, que demandará mobiliário para a estruturação dos ambientes administrativos, acadêmicos, operacionais e de apoio; e
- o **Campus Porangatu**, cuja implantação e construção de suas instalações exigirão a aquisição de mobiliário e demais itens necessários ao funcionamento dos espaços institucionais.

A inclusão dessas unidades no planejamento da contratação é necessária para possibilitar a estruturação adequada dos ambientes desde o início de suas atividades, evitando a utilização provisória de bens inadequados, a realização de contratações fragmentadas e a aquisição emergencial de mobiliário após a conclusão das obras. Os quantitativos destinados às unidades em implantação deverão observar o cronograma físico de disponibilização dos ambientes, os projetos e layouts aprovados e as necessidades efetivamente previstas para o início de seu funcionamento.

Nesse contexto, a aquisição de novos mobiliários busca proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, acadêmicas e de apoio, atendendo servidores, estudantes e demais usuários dos espaços institucionais. A medida contribuirá para a criação e a manutenção de ambientes de trabalho e estudo mais seguros, funcionais, ergonômicos e adequados às atividades desenvolvidas pelo IF Goiano, observando, quando aplicável, as disposições das Normas Regulamentadoras pertinentes, especialmente a **NR-17 – Ergonomia** e a **NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho**.

A contratação também se justifica pela necessidade de modernização do parque mobiliário institucional, considerando o desgaste decorrente do uso contínuo, a necessidade de substituição de itens sem condições adequadas de utilização e a expansão ou reorganização de ambientes. Busca-se, assim, assegurar condições compatíveis com o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e administração.

A aquisição de divisórias e demais itens destinados à organização dos ambientes possibilitará a adequação e a reorganização dos espaços físicos, permitindo melhor aproveitamento das áreas disponíveis, criação ou redimensionamento de ambientes de trabalho e atendimento às necessidades específicas de cada unidade. Essa medida contribuirá para a funcionalidade dos espaços e para a racionalização de sua ocupação, inclusive nas instalações novas do CRPSI e do Campus Porangatu.

A necessidade está alinhada ao **Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS 2025–2027 do IF Goiano**, especialmente às diretrizes relacionadas à **racionalização da ocupação dos espaços físicos**, à **promoção do consumo consciente de bens e serviços** e à **adoção de critérios sustentáveis nas contratações públicas**. O planejamento centralizado dos quantitativos e a organização dos itens por afinidade permitem compatibilizar as demandas das unidades, evitar aquisições duplicadas ou excessivas e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Da mesma forma, a contratação está alinhada ao **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2024–2028 do IF Goiano**, em especial ao **Objetivo Estratégico OERI3 – Adequar e modernizar a infraestrutura física**, contribuindo para a disponibilização de ambientes adequados ao funcionamento das unidades existentes e à implantação das novas estruturas institucionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para:

- assegurar a disponibilidade de mobiliário adequado às necessidades das unidades do IF Goiano;
- substituir, complementar e modernizar o mobiliário existente;
- estruturar os ambientes do **CRPSI – Unidade Rural do Campus Cristalina** e do **Campus Porangatu**;
- evitar aquisições fragmentadas, provisórias ou emergenciais após a conclusão das obras;
- melhorar as condições de trabalho, ensino, pesquisa, extensão e atendimento à comunidade;
- otimizar a utilização dos espaços físicos; e
- contribuir para a modernização, expansão e adequada estruturação da infraestrutura institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Administração e Planejamento	Fernando Augusto dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas e nas especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, buscando garantir a qualidade, durabilidade e adequação dos itens às normas aplicáveis. Serão exigidos padrões mínimos de qualidade, com atenção especial às características ergonômicas e de segurança, conforme a NR-17 e NR-24.

3.1. Requisitos de Sustentabilidade

Em conformidade com o artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, bem como o PLS 2025-2027 do IF Goiano, serão incorporados critérios e práticas de sustentabilidade como especificações técnicas do objeto ou como obrigações da contratada. A inclusão desses requisitos visa promover a "Identificação dos objetos de menor impacto ambiental" e a "Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços", eixos temáticos do PLS.

Para os itens de mobiliário e divisórias, serão exigidos, quando aplicável e tecnicamente viável, os seguintes requisitos de sustentabilidade, conforme detalhado no Termo de Referência:

- **Certificações de Conformidade:** Exigência de certificados ou relatórios de avaliação de conformidade com normas técnicas aplicáveis (ex: ABNT NBR 13961, 13962, 16671, 9050, entre outras), emitidos por laboratórios ou Organismos de Certificação de Produtos (OCP) acreditados pelo Inmetro/Cgcre. Isso garante a qualidade e a segurança dos produtos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e o descarte prematuro.
- **Controle de Corrosão e Aderência de Tinta:** Relatórios de ensaio para comprovação de resistência à corrosão por névoa salina (ABNT NBR 17088:2023) e aderência da película de tinta (ABNT NBR 11003:2023) para elementos metálicos. Esses testes asseguram a longevidade dos produtos e minimizam a necessidade de manutenção e repintura, contribuindo para a redução do consumo de recursos e descarte.
- **Materiais Recicláveis e Reciclados:** Priorização de materiais com conteúdo reciclado, reutilizado e biodegradável, como polipropileno copolímero 100% reciclável para painéis e blindagens, e espumas flexíveis de poliuretano injetadas com índices de performance que garantam maior durabilidade. Para itens de madeira, será exigido certificado ambiental de cadeia de custódia (FSC ou CERFLOR) que comprove a procedência de manejo florestal responsável ou reflorestamento, alinhando-se ao objetivo de menor impacto ambiental.
- **Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA:** Exigência de Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do IBAMA para Atividades Potencialmente Poluidoras, em nome do fabricante, dentro da validade. Isso demonstra o compromisso do fabricante com a gestão ambiental e a conformidade com a legislação.
- **Rotulagem Ecológica:** Para a cadeira dobrável (Item 102), será solicitada Rotulagem Ecológica de produtos com base nas Normas ABNT NBR ISO 14024 e ABNT NBR ISO 14020, emitido por OCP acreditado pelo Inmetro. Essa certificação atesta que o produto atende a critérios ambientais específicos ao longo de seu ciclo de vida.

A aplicação desses requisitos de sustentabilidade visa não apenas a conformidade legal, mas também a obtenção de produtos com maior ciclo de vida, menor impacto ambiental e que promovam a saúde e o bem-estar dos usuários, refletindo o compromisso do IF Goiano com a sustentabilidade em suas contratações.

3.2. Exigência de Amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser solicitado amostra dos itens pertencentes aos Grupos 01,02,03,04,05,06, 07, 08, 09 e 10 conforme convocação realizada pela Administração por meio do sistema eletrônico., que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

A eventual solicitação será realizada de forma motivada, observando critérios objetivos e as condições estabelecidas no Termo de Referência. A análise das amostras poderá abranger todos os grupos de

itens da contratação, conforme a necessidade de avaliação prática da solução, com o objetivo de reduzir o risco de aquisição de produtos inadequados e assegurar o atendimento integral às necessidades da Administração.

3.3. Garantia da Contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação[A1] , nos termos do Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Para identificar a solução mais adequada, foram consideradas alternativas capazes de atender às demandas dos campi participantes, especialmente quanto à reposição, complementação e adequação dos ambientes administrativos, acadêmicos e de convivência.

Solução analisada	Vantagens	Desvantagens e limitações	Avaliação
Aquisição de mobiliário novo padronizado ou modular	Permite atender integralmente às demandas; possibilita padronização, maior durabilidade, ergonomia, acessibilidade e adequação aos ambientes; favorece a consolidação das necessidades dos campi e a obtenção de ganhos de escala.	Exige disponibilidade orçamentária, planejamento de entregas e estrutura para recebimento, montagem e instalação.	Solução mais adequada , por atender às necessidades permanentes de reposição, complementação e estruturação dos ambientes institucionais.
Reaproveitamento ou remanejamento de mobiliário existente	Reduz a necessidade de novas aquisições e contribui para o aproveitamento dos bens disponíveis.	Não assegura quantidade suficiente, padronização, adequação dimensional ou condições satisfatórias de	Solução complementar , não suficiente para atender à demanda consolidada.

		ergonomia e segurança; depende da existência de bens disponíveis e em bom estado.	
Manutenção ou reforma dos móveis existentes	Pode prolongar a vida útil dos bens e reduzir o descarte de materiais.	É inviável ou antieconômica para móveis com avarias estruturais, desgaste acentuado, inadequação ergonômica ou obsolescência; não atende à necessidade de novos ambientes.	Aplicável apenas pontualmente, após avaliação individual dos bens.
Fabricação de móveis sob medida	Permite aproveitar melhor espaços com dimensões ou necessidades específicas, como ambientes de armazenamento e setores com requisitos particulares.	Pode reduzir a competitividade, aumentar o prazo de fornecimento e dificultar a padronização e a manutenção.	Aplicável somente aos itens cuja especificidade técnica justifique a medida, mediante descrição objetiva e justificativa no Termo de Referência.
Locação de mobiliário	Pode ser adequada para necessidades temporárias e evitar a aquisição imediata dos bens.	Não se mostra compatível com demandas permanentes de reposição, estruturação e modernização dos ambientes; gera pagamentos continuados e não incorpora os bens ao patrimônio institucional.	Não recomendada para o objeto principal.
	Permite que cada unidade conduza	Pode gerar fragmentação das	Menos vantajosa do que a

Aquisição individualizada por campus	sua contratação conforme suas necessidades específicas.	demandas, perda de economia de escala, maior quantidade de procedimentos e especificações divergentes.	contratação compartilhada.
Pregão eletrônico compartilhado para registro de preços	Permite consolidar demandas semelhantes, ampliar a competição, padronizar especificações, reduzir custos processuais e possibilitar contratações conforme a necessidade de cada campus.	Exige planejamento integrado, compatibilização das especificações e coordenação das entregas em diferentes localidades.	Estratégia de contratação mais adequada , desde que demonstrada a compatibilidade dos itens e observada a entrega nos campi participantes.

Diante da comparação realizada, a solução mais adequada consiste na **aquisição de mobiliário novo, padronizado ou modular, com possibilidade de itens sob medida quando tecnicamente justificados**, por meio de **pregão eletrônico compartilhado para registro de preços**. Essa solução apresenta maior compatibilidade com as necessidades permanentes identificadas, além de favorecer a padronização, a economicidade, a ergonomia, a acessibilidade, a durabilidade e a racionalização das contratações.

A contratação deverá prever, conforme a natureza de cada item, as obrigações relativas ao transporte, à entrega em todos os campi participantes, à montagem, à instalação, à garantia e à assistência técnica. Também deverão ser considerados requisitos de sustentabilidade relacionados à durabilidade, possibilidade de manutenção, uso racional de materiais, redução de resíduos e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil, em alinhamento ao **PDI 2024–2028** e ao **PLS 2025–2027 do IF Goiano**.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na **aquisição de mobiliário novo**, compreendendo itens padronizados, modulares e, quando tecnicamente justificado, confeccionados sob medida, para atender às necessidades Instituto Federal Goiano Campus Cristalina, dos campi do IF Goiano , e dos demais órgãos participantes incluindo as novas unidades do **Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação (CRPSI de Cristalina)** e do **Campus Porangatu**.

A contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico compartilhado, com adoção do Sistema de Registro de Preços**, mediante consolidação das demandas dos campi em itens compatíveis e tecnicamente equivalentes. A organização por grupo permitirá a participação de fornecedores especializados, a comparação objetiva das propostas, a padronização dos bens e a obtenção de ganhos de escala, sem agrupamento territorial por cidade ou campus.

A solução abrangerá, conforme a necessidade de cada unidade:

- mobiliário para salas de aula, laboratórios, bibliotecas, setores administrativos, salas de reunião, refeitórios, alojamentos, áreas de atendimento e espaços de convivência;
- armários, estantes, arquivos, mesas, cadeiras, poltronas, longarinas e demais móveis de uso institucional;
- mobiliário destinado à acessibilidade e ao atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- divisórias, portas, componentes, elementos acústicos e demais materiais necessários à organização e à reconfiguração dos ambientes;
- persianas e películas, quando relacionadas à funcionalidade, ao conforto e à adequação dos espaços; e
- móveis sob medida, destinados a ambientes que apresentem dimensões, layouts ou necessidades específicas.

O fornecimento deverá compreender todos os encargos necessários à disponibilização dos bens em condições de uso, incluindo **transporte, frete, seguro, entrega, descarga e, quando aplicável, montagem, instalação, ajustes e acabamento**. O frete deverá abranger a entrega nos endereços dos campi e demais órgãos participantes, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, não podendo ser tratado como obrigação adicional não prevista na contratação.

Para os itens de mobiliário convencional, deverão ser priorizadas soluções disponíveis no mercado que atendam aos requisitos de resistência, estabilidade, ergonomia, acessibilidade, funcionalidade, durabilidade e facilidade de manutenção. Para as divisórias e os móveis sob medida, deverão ser observadas as características dos ambientes, as dimensões previstas, a compatibilidade entre os componentes e as condições de instalação.

No caso do **CRPSI e do Campus Porangatu**, os bens destinados aos ambientes em construção ou implantação deverão ser compatíveis com as características e dimensões previstas nos respectivos projetos arquitetônicos, observadas as adequações eventualmente necessárias no momento da execução.

A execução da solução deverá incluir, ainda:

1. fornecimento dos bens conforme as especificações e os quantitativos registrados;
2. entrega parcelada, de acordo com as necessidades e a disponibilidade de cada unidade participante;
3. conferência dos materiais no recebimento;
4. montagem e instalação dos itens que exigirem esses serviços;
5. substituição de bens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos;
6. prestação de garantia pelo período estabelecido no Termo de Referência;
7. disponibilização de assistência técnica e suporte para correção de falhas, quando aplicável; e
8. fornecimento de manuais, orientações de montagem, conservação e uso, quando necessários.

As especificações deverão ser elaboradas com base em requisitos de desempenho e funcionalidade, vedada a indicação injustificada de marca, modelo ou fabricante. Eventuais referências utilizadas na definição dos itens terão caráter exclusivamente técnico e deverão admitir produtos equivalentes que atendam aos requisitos estabelecidos.

A solução deverá incorporar, quando pertinentes e tecnicamente viáveis, critérios de sustentabilidade relacionados à **durabilidade, vida útil, possibilidade de manutenção e substituição de componentes, redução da geração de resíduos, utilização de materiais recicláveis ou reciclados, redução de embalagens e destinação ambientalmente adequada dos bens ao final de sua vida útil**. Esses requisitos observarão as diretrizes do **PDI 2024–2028** e do **PLS 2025–2027 do IF Goiano**, especialmente os objetivos de aprimoramento dos processos de contratação, adequação e modernização da infraestrutura física, promoção do consumo consciente e adoção de critérios sustentáveis nas licitações.

Dessa forma, a solução integrada possibilitará o atendimento das demandas permanentes e específicas das unidades participantes, com aquisição centralizada, fornecimento descentralizado, padronização dos itens, adequada instalação nos ambientes e condições compatíveis com a gestão patrimonial, a sustentabilidade e a continuidade das atividades institucionais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas dos quantitativos foram elaboradas com base nos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), nas planilhas de demanda, nos levantamentos realizados pelas áreas requisitantes e nos registros de planejamento encaminhados pelas unidades participantes.

A definição das quantidades considerou as necessidades específicas de cada campus, especialmente aquelas relacionadas à substituição de mobiliário danificado ou desgastado, à complementação de ambientes com quantidade insuficiente de móveis e à implantação de mobiliário em espaços novos, reestruturados ou que passaram a exercer novas funções.

Para fins de dimensionamento, foram considerados, conforme a disponibilidade das informações apresentadas por cada unidade:

- a) o mobiliário existente e suas condições de conservação, funcionalidade, segurança e adequação ergonômica;
- b) a quantidade de ambientes, setores, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, áreas administrativas, refeitórios, alojamentos, espaços de atendimento e áreas de convivência a serem atendidos;
- c) a quantidade estimada de usuários, servidores, estudantes ou postos de trabalho, quando informada nos documentos da unidade;
- d) a necessidade de substituição de móveis danificados, desgastados, inadequados ou sem viabilidade de recuperação;
- e) a necessidade de complementação do mobiliário existente, quando a quantidade disponível não se mostra suficiente para o funcionamento adequado do ambiente;

- f) a necessidade de implantação de mobiliário em ambientes novos, implantados, reestruturados ou que ainda não dispõem de estrutura adequada;
- g) a finalidade e as características de cada ambiente, considerando as atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil e atendimento ao público;
- h) os requisitos de ergonomia, acessibilidade, conforto, segurança, organização e funcionalidade dos espaços;
- i) as dimensões físicas dos ambientes, especialmente para os itens cuja quantidade depende de área, comprimento, altura ou modulação, tais como divisórias, persianas, películas, portas e móveis sob medida; e
- j) a necessidade de padronização dos móveis, de melhor aproveitamento dos espaços e de facilitação das atividades de manutenção e organização institucional.

A composição dos quantitativos observou, de forma geral, a seguinte metodologia:

$$\text{QUANTIDADE ESTIMADA} = \text{QUANTIDADE PARA IMPLANTAÇÃO} + \text{QUANTIDADE PARA COMPLEMENTAÇÃO} + \text{QUANTIDADE PARA SUBSTITUIÇÃO}$$

Para os ambientes novos ou ainda não mobiliados, a quantidade foi definida considerando a finalidade do espaço, sua capacidade de utilização, a disposição dos móveis e a quantidade necessária para o desenvolvimento das atividades previstas.

Para os ambientes já mobiliados, a quantidade foi definida a partir da identificação da insuficiência do mobiliário existente e da necessidade de complementação, considerando a estrutura disponível, a quantidade de usuários e a funcionalidade pretendida para o local.

Para os itens destinados à substituição, foram consideradas as unidades que apresentam desgaste, avarias estruturais, inadequação ergonômica, risco à segurança dos usuários ou comprometimento da sua funcionalidade, especialmente quando a recuperação ou manutenção não se mostra suficiente ou economicamente adequada.

Nos casos de itens dimensionados por área, comprimento ou modulação, os quantitativos foram estabelecidos com base nas dimensões dos ambientes e na extensão necessária para sua instalação, observando-se a seguinte lógica:

$$\text{QUANTIDADE DIMENSIONADA} = \text{DIMENSÃO DO AMBIENTE} \times \text{CRITÉRIO DE MODULAÇÃO OU COBERTURA}$$

Quando aplicável, os quantitativos foram arredondados para unidades inteiras ou módulos compatíveis com a execução e a instalação dos objetos.

7.1. Campus Ceres

No Campus Ceres, os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades das unidades demandantes, considerando a substituição de mobiliário danificado ou desgastado, a complementação de ambientes administrativos e acadêmicos e a implantação de mobiliário em espaços que não dispunham de estrutura adequada.

Foram considerados, entre outros aspectos:

- a) a reposição de carteiras escolares danificadas nas salas de aula, em razão de avarias em assentos, encostos e bases, que comprometem a segurança e o conforto dos alunos;
- b) a aquisição de cadeiras empilháveis para o laboratório de computadores do Centro Integrado de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – CIPPI, atualmente equipado com cadeiras plásticas, bem como para a reposição de cadeiras danificadas dos laboratórios localizados nos Blocos C e E;
- c) a aquisição de mesas, armários, gaveteiros, poltronas e cadeiras para atendimento às unidades administrativas e acadêmicas, considerando a existência de móveis desgastados, com avarias estruturais ou com funcionalidade comprometida;
- d) a aquisição de carrinho para apoio às atividades de transporte e organização de livros na biblioteca;
- e) a disponibilização de mesa cadeirante, cadeira fixa para pessoa obesa e cadeira giratória com braços para pessoa obesa, considerando que o campus não dispunha de quantidade suficiente desse tipo de mobiliário para atendimento às pessoas com mobilidade reduzida ou necessidades específicas;
- f) a confecção e instalação de móveis sob medida para a Unidade de Tecnologia da Informação, dimensionada de acordo com o volume e a diversidade dos materiais armazenados, tais como equipamentos, periféricos, cabos e ferramentas; e
- g) a instalação de persianas nos ambientes previamente identificados pelo campus, incluindo espaços de pesquisa, consultório de psicologia, sala de compras, ambientes administrativos, salas do Bloco B e alojamento feminino.

Para a reconfiguração do layout da Sala de Professores do Bloco B, foram consideradas divisórias destinadas à implantação de 16 cabines acústicas, com o objetivo de individualizar os espaços e melhorar as condições de conforto acústico, privacidade e organização do ambiente de trabalho dos docentes. Para fins de modulação, foi adotado o padrão aproximado de 0,90 m de largura por 3,00 m de altura para os módulos de divisórias e portas, conforme o levantamento apresentado pelo campus.

7.2. Campus Iporá

Para o Campus Iporá, foram identificados dois documentos de formalização de demanda com níveis distintos de detalhamento. O DFD nº 33/2025 apresenta a necessidade de mobiliário de forma agregada, sem discriminar os ambientes, os bens existentes, os itens a substituir ou a quantidade individual de cada móvel. Posteriormente, foi apresentada planilha específica de demanda, com a discriminação dos itens e respectivos quantitativos.

Para a definição dos quantitativos constantes da planilha detalhada, foram consideradas, de forma geral:

- a) a insuficiência ou inadequação do mobiliário existente em ambientes administrativos, acadêmicos e de convivência;
- b) a necessidade de atender à demanda de estudantes, servidores e visitantes;
- c) a necessidade de melhorar as condições de conforto, ergonomia, segurança e funcionalidade dos ambientes;

d) a aquisição de mobiliário para refeitório, salas, setores administrativos e espaços institucionais; e

e) a necessidade de armários, estantes, cadeiras, mesas, divisórias e persianas para organização e adequação dos ambientes.

A documentação do campus apresenta os quantitativos por item, mas não demonstra, para todos os casos, o número de ambientes, usuários ou móveis inservíveis que originou cada quantidade. Dessa forma, a Planilha de Itens e Quantidades por Campi deverá ser utilizada para vincular cada quantitativo ao respectivo ambiente ou finalidade, mantendo-se nos autos a planilha detalhada apresentada pelo campus.

7.3. Campus Morrinhos

No Campus Morrinhos, os quantitativos foram definidos com base nas necessidades acadêmicas, administrativas e de assistência estudantil, considerando a aquisição de mobiliário para salas de aula, biblioteca, refeitório, setores administrativos, ambientes de reunião, áreas de espera e espaços destinados ao atendimento dos estudantes residentes.

Foram considerados:

a) a aquisição de carteiras escolares para acomodação dos discentes em salas de aula e demais ambientes pedagógicos;

b) a aquisição de conjuntos professor para apoio às atividades docentes;

c) a aquisição de mesas e cadeiras para os setores administrativos e acadêmicos, observando a necessidade de melhores condições ergonômicas e de trabalho;

d) a aquisição de mesas e conjuntos para refeitório, destinados ao atendimento de estudantes e servidores;

e) a aquisição de estantes e armários para guarda e organização de documentos, materiais didáticos e demais bens institucionais;

f) a aquisição de mesas de reunião e cadeiras para encontros institucionais, atividades colaborativas, atendimento ao público, planejamento e gestão;

g) a aquisição de longarinas para áreas de espera e atendimento, considerando a necessidade de organizar o fluxo de pessoas e oferecer melhores condições de acolhimento; e

h) a substituição ou complementação de mobiliário existente, conforme as necessidades identificadas pelas áreas requisitantes.

Embora o DFD apresente a finalidade dos itens e os respectivos quantitativos, a justificativa não detalha, para cada objeto, a quantidade de salas, usuários ou bens inservíveis considerados. A memória de cálculo deverá, portanto, ser complementada, quando necessário, com a indicação dos ambientes atendidos e da natureza da demanda — implantação, complementação ou substituição.

7.4. Campus Posse

No Campus Posse, os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das condições físicas dos ambientes de trabalho e da necessidade de garantir mobiliário suficiente, funcional, seguro e adequado às atividades administrativas e operacionais.

Foram considerados:

- a) a aquisição de armários, estantes e arquivos para organização, guarda e conservação de documentos, materiais e bens institucionais;
- b) a aquisição de carteiras escolares para atendimento das atividades acadêmicas;
- c) a aquisição de mesas cadeirantes e cadeiras para pessoa obesa, com o objetivo de ampliar as condições de acessibilidade e inclusão nos ambientes institucionais;
- d) a aquisição de mesas, cabines de estudos e mesas plataforma para implantação ou adequação dos espaços de trabalho e estudo;
- e) a aquisição de cadeiras fixas e longarinas para atendimento dos usuários e organização das áreas de espera e circulação;
- f) a instalação de película adesiva e persianas para adequação dos ambientes, conforme as necessidades físicas e funcionais identificadas pelo campus; e
- g) a confecção e instalação de móveis sob medida, dimensionada conforme as características e as medidas dos locais que necessitam de mobiliário planejado.

A documentação apresentada relaciona os quantitativos às necessidades gerais de adequação dos ambientes, melhoria das condições laborais, organização dos espaços e continuidade dos serviços. No entanto, não detalha, para cada item, o número de ambientes ou postos de trabalho utilizados como base de cálculo. Essa informação deverá ser complementada na planilha de demanda ou em documento de suporte, sempre que necessária para demonstrar a correspondência entre o quantitativo solicitado e o ambiente a ser atendido.

7.5. Campus Urutaí

No Campus Urutaí, os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de reposição, complementação e padronização do mobiliário utilizado nos setores e departamentos do campus.

Foram considerados:

- a) o desgaste decorrente do tempo de uso e os problemas de conservação e ergonomia apresentados por parte dos móveis existentes;
- b) a insuficiência de mobiliário em determinados setores, salas e ambientes acadêmicos;
- c) a necessidade de adequação e organização dos ambientes administrativos e acadêmicos;
- d) a aquisição de armários, estantes e guarda-volumes para armazenamento e organização de documentos, materiais e pertences;
- e) a aquisição de mesas, conjuntos professor, mesas de reunião e mesas destinadas às salas e setores administrativos;
- f) a aquisição de cadeiras executivas, operacionais, fixas, giratórias, cadeiras para pessoa obesa e cadeiras de quatro pés, considerando as diferentes finalidades e usuários dos ambientes;
- g) a aquisição de sofás para áreas de convivência, recepção e atendimento;

h) a instalação de películas e persianas, dimensionadas conforme as necessidades dos ambientes; e

i) a confecção e instalação de móveis sob medida, de acordo com as características físicas e funcionais dos locais a serem equipados.

A justificativa do campus demonstra que os quantitativos foram estabelecidos a partir da insuficiência, do desgaste e da inadequação de parte do mobiliário existente, bem como da necessidade de reorganização e padronização dos ambientes. Para assegurar maior rastreabilidade, a planilha consolidada deverá identificar, sempre que possível, os setores, salas ou ambientes relacionados a cada item.

7.6. Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação — CRPSI e Campus Porangatu

Para o **Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação — CRPSI** e para o **Campus Porangatu**, os quantitativos foram levantados com base nos respectivos **projetos arquitetônicos**, considerando a configuração, as dimensões, a finalidade e a capacidade prevista para os ambientes.

No caso do **CRPSI**, foram considerados os espaços destinados às atividades de pesquisa, capacitação, desenvolvimento tecnológico, difusão de tecnologias, administração, reuniões, auditório, alimentação, convivência e demais atividades institucionais da unidade.

Para o **Campus Porangatu**, unidade nova do IF Goiano, atualmente em fase final de construção e com previsão de início das atividades em **2027**, foram considerados os ambientes previstos no projeto arquitetônico para a implantação inicial da unidade, incluindo salas de aula, laboratórios, setores administrativos, biblioteca, auditório, áreas de atendimento, convivência, alimentação e demais espaços institucionais.

Na definição dos quantitativos, foram observados:

- a) a finalidade e a destinação de cada ambiente;
- b) a capacidade de atendimento prevista para a unidade;
- c) a quantidade estimada de usuários, servidores, estudantes, pesquisadores e demais ocupantes;
- d) a quantidade e a disposição dos postos de trabalho;
- e) a circulação, a acessibilidade e a funcionalidade necessárias;
- f) as dimensões, a configuração e as características construtivas dos ambientes indicadas nos projetos arquitetônicos; e
- g) as necessidades de ergonomia, segurança, conforto e adequado funcionamento das atividades institucionais.

Nos casos de divisórias, portas, persianas, películas, mantas, colunas, saídas de parede e demais itens dimensionados por área, comprimento ou quantidade de ambientes, os quantitativos foram estabelecidos com base nas medidas, na configuração e nas especificações constantes dos respectivos projetos arquitetônicos.

Para os móveis sob medida, foram consideradas as dimensões disponíveis, a finalidade de cada ambiente, a necessidade de armazenamento, a disposição dos equipamentos e materiais e a configuração física dos espaços previstos nos projetos.

Os quantitativos do CRPSI e do Campus Porangatu foram consolidados na planilha de demanda por unidade, com a correspondente indicação dos itens destinados a cada local. Antes da consolidação definitiva da contratação, os quantitativos deverão ser conferidos pela equipe responsável, mediante comparação com os respectivos projetos arquitetônicos e demais documentos técnicos disponíveis, a fim de evitar a inclusão de itens ou quantidades incompatíveis com os ambientes efetivamente previstos.

7.7. Campus Cristalina

O Plano de Contratações Anual do Campus Cristalina registra a contratação de mobiliário. O detalhamento dos itens e dos respectivos quantitativos foi consolidado no **Documento de Formalização da Demanda — DFD** e na **planilha de demanda**, considerando o levantamento das necessidades das unidades administrativas e acadêmicas do campus.

Para a definição dos quantitativos do **Campus Cristalina — Sede**, foram considerados:

- a) os móveis existentes e aqueles passíveis de aproveitamento;
- b) os bens que necessitam ser substituídos em razão de desgaste, avarias, inadequação ergonômica ou insuficiência para o atendimento das atividades;
- c) os ambientes novos ou que necessitam de complementação de mobiliário;
- d) a quantidade de salas de aula, setores administrativos, salas de professores, gabinetes, laboratórios, biblioteca, auditório, áreas de convivência, alimentação e demais ambientes institucionais;
- e) a quantidade estimada de usuários, servidores, estudantes, colaboradores e visitantes atendidos;
- f) a quantidade de postos de trabalho e a disposição do mobiliário em cada ambiente;
- g) as necessidades de acessibilidade, ergonomia, segurança e funcionalidade; e
- h) a necessidade de estruturação de ambientes administrativos, acadêmicos e de uso coletivo para a adequada execução das atividades institucionais.

A participação do Campus Cristalina na contratação está acompanhada de planilha individualizada, na qual são indicados os itens, as unidades de fornecimento e os quantitativos correspondentes à sede do campus. Dessa forma, o valor registrado no PCA é utilizado como referência de planejamento, não substituindo a memória técnica e a justificativa dos quantitativos constantes do DFD, da planilha de demanda e dos demais documentos que integram a fase preparatória.

A consolidação da demanda deverá preservar a distinção entre os quantitativos do **Campus Cristalina**, do **CRPSI** e do **Campus Porangatu**, permitindo a identificação da necessidade de cada unidade e a conferência do valor estimado global da contratação.

7.8. Hospital Militar de Área de Recife (HMAR) – Exército Brasileiro (UASG 160199)

No Hospital Militar de Área de Recife, os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades dos setores administrativos e assistenciais, considerando a substituição de mobiliário antigo, desgastado ou inadequado ao uso e as demandas decorrentes da expansão da capacidade instalada da unidade hospitalar, especialmente a implantação de nova Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e de nova Unidade de Internação, com acréscimo de 8 (oito) leitos.

Foram considerados, entre outros aspectos:

- a) a substituição de mobiliários antigos e desgastados nos setores administrativos e assistenciais do Hospital, incluindo armários de aço, roupeiros, estantes, mesas, armários, gaveteiros e cadeiras, com funcionalidade comprometida ou incompatíveis com o uso atual;
- b) a implantação e a complementação de mobiliário destinado à nova UTI e à nova Unidade de Internação, bem como aos apartamentos das Unidades de Internação, em razão do acréscimo de leitos e da ampliação da estrutura assistencial;
- c) o atendimento a setores específicos, tais como o Almoxarifado Central, a Secretaria/Arquivo, a Direção do HMAR, a sala dos médicos do Pronto Atendimento e o Pronto Atendimento Médico e Odontológico (PAMO), conforme as características e finalidades de cada ambiente;
- d) a aquisição de divisórias piso-teto, portas, colunas e elementos acústicos para a reconfiguração e organização dos ambientes abrangidos pela expansão e pela readaptação física, dimensionadas conforme a configuração prevista para os espaços;
- e) a instalação de persianas, manta de lã PET e película adesiva nos ambientes reformados, especialmente no Laboratório e na Odontoclínica, com o objetivo de proporcionar controle de luminosidade e privacidade;
- f) a confecção e instalação de móveis sob medida, dimensionados de acordo com as características dos ambientes e a necessidade de melhor aproveitamento dos espaços; e
- g) a aquisição de sofás, poltronas e conjuntos de mesas com cadeiras destinados aos ambientes de apoio, espera e convivência da unidade hospitalar.

Os quantitativos foram dimensionados com base no levantamento das necessidades dos setores, no mobiliário existente e nas demandas decorrentes da expansão da estrutura física e assistencial do Hospital, mantendo-se a compatibilidade entre o tipo de mobiliário, sua finalidade e o ambiente a ser atendido, conforme a Memória de Cálculo apresentada pela unidade.

7.9. Instituto Federal de Brasília - Campus Ga(IFB)

Para o Instituto Federal de Brasília, os quantitativos foram definidos com base no levantamento de demandas realizado junto a todas as unidades do órgão e consolidados no SIASGNet, abrangendo os Campi Gama, Planaltina, Recanto das Emas, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião e Taguatinga, bem como a Reitoria, considerando a substituição de mobiliário desgastado, a adequação dos ambientes e a estruturação de novas unidades.

Foram considerados, entre outros aspectos:

- a) a substituição de mobiliários desgastados ou danificados em razão do uso contínuo e prolongado, de modo a assegurar segurança, conforto, ergonomia e adequada utilização dos espaços institucionais;

- b) a adequação e a reorganização dos ambientes decorrentes da alteração da disposição ou da finalidade de determinados espaços, bem como da criação, ampliação ou reestruturação de salas de aula, laboratórios, ambientes administrativos e espaços de atendimento;
- c) a disponibilização de mobiliário compatível com as características, dimensões, finalidade e capacidade de utilização de cada ambiente, abrangendo áreas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e apoio administrativo;
- d) o atendimento à expansão da infraestrutura física do IFB, especialmente diante da previsão de funcionamento de novos Campi, incluindo as unidades de Sobradinho e Sol Nascente, cujas demandas estão sendo consolidadas pela Reitoria; e
- e) a necessidade de armários, estantes, carteiras e conjuntos escolares, mesas, cadeiras, poltronas, longarinas, divisórias, persianas, películas e móveis sob medida para organização e adequação dos ambientes de ensino e administrativos.

As quantidades foram definidas com base na consolidação das demandas das unidades do IFB, permitindo maior padronização dos espaços, melhor aproveitamento da infraestrutura existente, racionalização das substituições e estruturação dos novos ambientes. A demanda detalhada de cada unidade consta do anexo apresentado pelo órgão participante, que deverá ser utilizado para vincular cada quantitativo ao respectivo campus ou finalidade.

7.10. Secretaria de Estado de Segurança Pública do Rio de Janeiro (SESP/RJ) – UASG 930890

Na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Rio de Janeiro, os quantitativos foram estimados com base nas necessidades de estruturação, adequação, reorganização e padronização dos ambientes administrativos e institucionais da Pasta, resultando em uma estimativa global de 816 unidades, distribuídas entre mesas, módulos de trabalho, armários, arquivos, gaveteiros, cadeiras e sofás, conforme as características e finalidades de cada item.

Foram considerados, entre outros aspectos:

- a) a composição e a padronização de postos de trabalho administrativos, mediante aquisição de módulos de trabalho e mesas de escritório destinados à estruturação e à adequação dos espaços;
- b) a disponibilização de armários, arquivos e gaveteiros destinados à organização, à guarda e ao arquivamento de documentos, processos e materiais administrativos das unidades da SESP;
- c) a aquisição de assentos para servidores e usuários, incluindo cadeiras de escritório e sofás, destinados ao gabinete do Secretário, à chefia de gabinete, às subsecretarias e à Corregedoria Unificada;
- d) o atendimento a ambientes e postos com configuração específica, considerando a nova configuração estrutural da Pasta e o aumento das demandas internas; e
- e) a melhoria das condições de trabalho, conforto e ergonomia dos servidores comissionados, militares e civis de carreira, que atuam em regime de escala e em rotinas que exigem ambientes funcionais, seguros e adequados.

Os quantitativos informados foram dimensionados considerando a composição e a complementação dos postos de trabalho, a reorganização dos espaços administrativos e a substituição ou

complementação dos mobiliários existentes, com as fontes de recursos indicadas (recursos próprios e transferências fundo a fundo), conforme a tabela de itens de interesse apresentada pelo órgão participante.

7.11. Consolidação das demandas

A consolidação das demandas **foi realizada por itens de mesma natureza ou tecnicamente equivalentes**, sem a organização dos lotes por cidade ou por campus. A identificação dos quantitativos, entretanto, foi mantida de forma individualizada por unidade participante, permitindo verificar a origem, a finalidade e a justificativa de cada demanda.

Essa metodologia teve por objetivo promover a padronização das especificações, ampliar a competitividade, possibilitar ganhos de escala, facilitar a gestão da contratação e evitar a fragmentação indevida das demandas, sem comprometer a rastreabilidade dos quantitativos solicitados pelo **Campus Cristalina**, pelo **Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação — CRPSI** e pelo **Campus Porangatu**.

Os quantitativos individuais e consolidados foram organizados na **Planilha de Itens e Quantidades por Campi**, que será incluída como anexo integrante deste Estudo Técnico Preliminar. A planilha apresenta, para cada item:

- a) a identificação da unidade participante;
- b) o número do item e sua descrição;
- c) a unidade de fornecimento ou de medição;
- d) a quantidade solicitada pelo Campus Cristalina;
- e) a quantidade solicitada pelo CRPSI;
- f) a quantidade solicitada pelo Campus Porangatu;
- g) a quantidade total consolidada; e
- h) a dimensão aplicável, nos casos de itens medidos por área, comprimento ou módulo.

A consolidação foi realizada preservando-se a distinção entre os quantitativos destinados a cada unidade. Dessa forma, a planilha permite identificar a origem dos itens e verificar a composição do quantitativo total da contratação, sem que a organização dos itens por afinidade implique a perda da individualização das demandas.

Para o **CRPSI** e o **Campus Porangatu**, os quantitativos foram conferidos e consolidados com base nos respectivos **projetos arquitetônicos**, considerando a finalidade, as dimensões, a configuração, a capacidade prevista e a disposição dos ambientes. No caso do Campus Porangatu, foram consideradas as necessidades de implantação da nova unidade, atualmente em fase final de construção, com previsão de início das atividades em **2027**.

Para o **Campus Cristalina**, os quantitativos foram consolidados com base no DFD, na planilha de demanda e nos levantamentos das necessidades das unidades administrativas e acadêmicas, considerando a substituição de mobiliário desgastado ou danificado, a complementação de ambientes e a estruturação de novos espaços.

Os documentos utilizados para fundamentar os levantamentos foram mantidos nos autos do processo, incluindo o DFD, as planilhas individuais de demanda, os levantamentos patrimoniais, os inventários, os projetos arquitetônicos, as plantas, os memoriais descritivos e demais documentos técnicos apresentados pelas unidades participantes.

Como parte da consolidação, foi realizada a conferência de compatibilidade entre o DFD, as planilhas de demanda, a **Planilha de Itens e Quantidades por Campi** e os registros correspondentes no PCA, especialmente quanto:

- a) à inexistência de duplicidade de demandas;
- b) à correspondência entre unidade participante, item, ambiente e quantidade;
- c) à distinção entre itens destinados à implantação, à complementação e à substituição;
- d) à compatibilidade dos quantitativos com os ambientes efetivamente atendidos;
- e) à correspondência dos quantitativos do CRPSI e do Campus Porangatu com os respectivos projetos arquitetônicos e demais documentos técnicos;
- f) à fundamentação dos quantitativos do Campus Cristalina com base nos levantamentos das necessidades da sede; e
- g) à correspondência entre os quantitativos individualizados por unidade e os quantitativos totais consolidados na planilha de demanda.

Registra-se que os documentos analisados apresentam as necessidades institucionais e os quantitativos solicitados por item. Nos casos em que o quantitativo não decorre diretamente de projeto arquitetônico, a fundamentação foi relacionada à substituição de mobiliário, à complementação de ambientes, à quantidade de usuários, aos postos de trabalho ou à estruturação dos espaços institucionais.

Assim, a **Planilha de Itens e Quantidades por Campi** consolida as demandas, **Anexo I do ETP**, mantendo a individualização dos quantitativos por unidade e permitindo a conferência da quantidade total de cada item que integrará a contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 72.147.445,00

A estimativa do valor total da contratação, apurada com base na pesquisa de preços realizada, é de R\$ 72.147.445,00 (setenta e dois milhões, cento e quarenta e sete mil reais e quatrocentos e quarenta cinco).

O valor contempla as demandas consolidadas dos seguintes campi do IF Goiano e unidades participantes;

- CRT — Sede — Campus Cristalina;
- CRT — CRPSI — Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação;

- Campus Porangatu;
- Campus Ceres — CE;
- Campus Iporá — IPO;
- Campus Morrinhos — MOR;
- Campus Posse — POS;
- Campus Urutaí — URT;
- Hospital Militar do Recife;
- Instituto Federal de Brasília - Campus Gama;e
- SESP-RJ.

A composição do valor estimado considerou os quantitativos consolidados e os preços unitários obtidos na pesquisa de preços, conforme demonstrado na planilha e nos documentos que integram a instrução processual.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será parcelada em grupos de itens definidos por afinidade, similaridade e compatibilidade técnica, tais como: mobiliário de aço; mobiliário escolar; mesas, armários e móveis de escritório; divisórias e acessórios; cadeiras e assentos; móveis sob medida; persianas e películas; sofás e mobiliário para auditórios; mobiliário para refeitórios e itens multiuso.

A organização por grupos de afinidade, e não por localização geográfica, mostra-se técnica e economicamente viável, pois permite a participação de fornecedores especializados, amplia a competitividade e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, sem comprometer a padronização e a compatibilidade dos itens.

O procedimento será realizado por meio de pregão eletrônico compartilhado para registro de preços, com consolidação das demandas das unidades participantes. A divisão em grupos observará a compatibilidade entre os itens e a realidade do mercado, evitando o agrupamento indevido de objetos distintos ou a restrição injustificada à competitividade.

A entrega dos itens deverá ocorrer nos campi e demais unidades participantes, conforme os quantitativos e locais indicados pela Administração, devendo o frete, o transporte, a entrega, a montagem e a instalação, quando aplicáveis, estar incluídos nos preços propostos. O parcelamento não prejudica a economia de escala, uma vez que as demandas serão consolidadas por itens e grupos de afinidade.

A medida fundamenta-se no art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a preferência pelo parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução da aquisição. O objeto possui autonomia técnica e operacional, incluindo, quando aplicável, transporte, descarga, montagem, instalação, fixação, ajustes e acabamento.

Eventuais adequações físicas, elétricas ou lógicas deverão ser previamente verificadas e, se necessárias, realizadas ou previstas nas condições de fornecimento. Assim, a aquisição poderá ser planejada, licitada e executada de forma autônoma, em conformidade com as necessidades de cada unidade participante.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de mobiliário e divisórias encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do IF Goiano para o exercício de 2026**. Essa previsão demonstra a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional, em atendimento ao disposto no **art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que exige, quando elaborado, a demonstração da previsão da contratação no PCA.

A contratação também está alinhada ao **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024–2028 do IF Goiano**, documento que formaliza o planejamento estratégico da Instituição, define objetivos e metas para o período de sua vigência e orienta a implementação das ações institucionais. Nesse sentido, a aquisição de mobiliário e divisórias contribui para o atendimento do objetivo estratégico **OERI3 – Adequar e modernizar a infraestrutura física**, na medida em que visa proporcionar condições adequadas de funcionamento, organização e utilização dos ambientes institucionais.

A presente contratação observa, ainda, as diretrizes do **Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) 2025–2027 do IF Goiano**, documento institucional vinculado ao PDI e destinado a orientar as contratações e a logística sustentável nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. Conforme estabelecido no PLS, suas diretrizes devem ser consideradas na elaboração do **Plano de Contratações Anual, dos Estudos Técnicos Preliminares, dos Termos de Referência e dos Projetos Básicos**, de modo a promover maior integração entre o planejamento estratégico, tático e operacional da Instituição.

Em relação ao objeto, a contratação guarda pertinência com as diretrizes do PLS relacionadas à **racionalização e ao consumo consciente de bens e serviços e à identificação de objetos de menor impacto ambiental**, especialmente com o objetivo tático **OT4 – Adotar critérios sustentáveis nos processos de licitação**. Assim, na definição da solução e dos requisitos do mobiliário e das divisórias, deverão ser considerados, quando aplicáveis e tecnicamente viáveis, aspectos relacionados à durabilidade, qualidade, possibilidade de manutenção, vida útil, redução de custos indiretos, uso racional dos recursos e destinação adequada dos bens ao final de sua vida útil.

A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual de 2026**, conforme detalhamento apresentado a seguir:

PCA 2026	I) ID PCA no PNCP	II) Data de publicação no PNCP	III) Id do item no PCA	IV) Classe/Grupo	V) Identificador da Futura Contratação
Cristalina	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	8449	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	158124-750 /2026
Porangatu	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	8043	7110 MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	158124-699 /2026

CE	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	5332	7125 ARMÁRIOS E ESTANTES	158124-89 /2026
IPO	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	3773	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	158124-18 /2026
MOR	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	5535	7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	158124-225 /2026
MOR	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	3822	7195 MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	158124-614 /2026
POS	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	4036	7195 MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	158124-627 /2026
URT	10651417000178-0-000001/2026	11/02/2025	6664	7125 ARMÁRIOS E ESTANTES	158124-298 /2026
IFB - Campus Gama	10791831000182-0-000002/2026	05/01/2026	147	7195 MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	158143-11 /2026
Hospital Militar do Recife	00394452000103-0-000224/2027	12/05/2026	92	6530– Mobiliário, Equipamentos, Utensílios e Suprimentos Hospitalares	160199-1/2027
SESP -RJ	DFD 260200/2026 /00056	NÃO CONSTA	NÃO CONSTA	NÃO CONSTA	NÃO CONSTA

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretende atender às necessidades de reposição, complementação e adequação do mobiliário das unidades participantes, contribuindo para a disponibilização de ambientes administrativos e acadêmicos mais funcionais, seguros, acessíveis e adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- melhoria das condições de trabalho, estudo, atendimento e convivência da comunidade acadêmica;
- substituição ou complementação de mobiliários danificados, insuficientes ou inadequados;
- melhor organização e aproveitamento dos ambientes, conforme as necessidades identificadas pelas unidades;
- padronização dos itens, favorecendo a manutenção, a gestão patrimonial e a racionalização das aquisições;
- observância de requisitos de ergonomia, acessibilidade, durabilidade e qualidade compatíveis com o objeto;

- redução da necessidade de manutenções corretivas e de substituições prematuras, sempre que isso for confirmado pela qualidade e pela vida útil dos bens adquiridos; e
- adoção de critérios de sustentabilidade relacionados ao consumo consciente, à durabilidade, à possibilidade de manutenção e ao menor impacto ambiental dos produtos, quando tecnicamente aplicáveis.

Os resultados estão alinhados ao **PDI 2024–2028 do IF Goiano**, especialmente aos objetivos estratégicos de **aprimorar os processos de trabalho de contratações (OERI5)** e de **adequar e modernizar a infraestrutura física (OERI3)**. Também guardam pertinência com o **PLS 2025–2027**, em especial com os objetivos táticos de **promover o consumo consciente de bens e serviços (OT2)** e **adotar critérios sustentáveis nos processos de licitação (OT4)**.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à publicação do edital e à formalização da ata de registro de preços, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

1. **Consolidar e validar as demandas dos campi participantes**, mediante conferência da **Planilha de Itens e Quantidades – Por Campi**, que será anexada ao ETP. Deverá ser verificada a correspondência entre cada item, a unidade de fornecimento, o quantitativo solicitado e o campus destinatário.
2. **Confirmar a necessidade dos quantitativos estimados**, com base nos DFDs, nos levantamentos realizados pelas unidades e, no caso do **Centro de Referência em Produção Sustentável e Irrigação (CRPSI)** e do **Campus Porangatu**, nos respectivos projetos arquitetônicos e na previsão de funcionamento dos ambientes.
3. **Revisar e padronizar as especificações técnicas**, observando o catálogo de materiais e os requisitos previstos no art. 19, § 2º, e no art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. As especificações deverão ser objetivas, mensuráveis, compatíveis com as necessidades institucionais e elaboradas sem indicação injustificada de marca, modelo ou fabricante.
4. **Verificar a compatibilidade e a afinidade dos itens que comporão cada grupo**, evitando o agrupamento de objetos sem relação técnica ou econômica. A formação dos grupos deverá considerar a natureza, as características, a finalidade e o segmento de mercado dos bens, e não a localização dos campi ou dos municípios.
5. **Definir as condições logísticas da contratação**, indicando no Termo de Referência os endereços e locais de entrega de cada unidade participante. Os preços deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo frete, transporte, seguro, descarga, montagem, instalação, ajustes e acabamento, quando aplicáveis, com entrega em todos os campi definidos pela Administração.
6. **Realizar o levantamento de mercado e a pesquisa de preços**, em documentos próprios e devidamente instruídos, observando a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Deverão ser registradas as fontes consultadas, as condições comerciais consideradas, a memória de cálculo, o tratamento dos preços discrepantes e a justificativa da metodologia adotada.
7. **Analisar a existência de fornecedores aptos a atender aos grupos formados**, inclusive quanto à capacidade de fornecimento, aos prazos de entrega, à possibilidade de atendimento

descentralizado e à disponibilidade de assistência técnica, quando pertinente. Caso sejam identificadas restrições à competitividade, as especificações e a composição dos grupos deverão ser reavaliadas.

8. **Definir os critérios de aceitação, recebimento e avaliação dos bens**, incluindo requisitos de qualidade, dimensões, materiais, acabamento, ergonomia, acessibilidade, resistência, garantia, montagem e instalação. A Administração poderá solicitar amostras de quaisquer itens ou grupos, desde que a exigência seja motivada, prevista no edital e no Termo de Referência e avaliada mediante critérios objetivos.
9. **Estabelecer os procedimentos de fiscalização e gestão da ata e das futuras contratações**, com a indicação dos responsáveis, das atribuições, dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, da conferência dos bens, do registro de ocorrências e da aplicação das medidas cabíveis em caso de desconformidade, atraso ou descumprimento das obrigações.
10. **Verificar a necessidade de capacitação dos servidores envolvidos**, especialmente quanto à conferência das especificações, ao recebimento e à fiscalização dos bens, à análise de amostras, aos critérios de sustentabilidade, à montagem e à instalação dos móveis e divisórias.
11. **Analisar a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, inclusive quanto à possibilidade de reserva de participação ou de adoção de outros mecanismos previstos na Lei Complementar nº 123/2006. A decisão deverá considerar o valor e a natureza dos itens, a existência de fornecedores enquadrados, a divisão por grupos de afinidade e a preservação da competitividade e da vantajosidade.
12. **Promover a análise de sustentabilidade e do ciclo de vida dos bens**, considerando, quando aplicável, durabilidade, possibilidade de manutenção e reposição de componentes, uso de materiais recicláveis ou reciclados, redução de embalagens, geração de resíduos e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil. Essa análise deverá observar as diretrizes do PLS e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
13. **Elaborar e revisar o Termo de Referência, o edital e a minuta da ata de registro de preços**, contemplando, no mínimo, o objeto, os grupos e itens, os quantitativos por campus, os locais de entrega, os prazos, as condições de pagamento, a garantia, a assistência técnica, os critérios de julgamento, a aceitação de equivalentes, a possibilidade de solicitação de amostras e as obrigações da contratada.
14. **Submeter os documentos de planejamento à análise das áreas competentes**, incluindo a unidade requisitante, a área técnica, o setor de compras e licitações e, quando exigível, a assessoria jurídica, para verificação da conformidade legal, técnica, orçamentária e operacional da contratação.
15. **Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira para as futuras contratações**, observando que a existência da ata de registro de preços não substitui a necessidade de indicação dos recursos orçamentários por ocasião da emissão da nota de empenho ou da formalização da contratação correspondente, conforme o caso.
16. **Planejar o recebimento e a distribuição dos bens**, considerando a infraestrutura disponível em cada unidade, a necessidade de montagem ou instalação, a compatibilidade com os ambientes e projetos arquitetônicos e a designação dos responsáveis pelo acompanhamento da entrega.

As providências deverão ser devidamente registradas e comprovadas nos autos, de modo a assegurar a rastreabilidade dos quantitativos, a compatibilidade entre a necessidade e a solução escolhida, a competitividade do certame, a adequada execução logística e a efetiva entrega dos bens nos campi participantes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Objetivo e alinhamento institucional

Este item tem por objetivo identificar os impactos ambientais associados ao ciclo de vida dos bens que serão adquiridos — fabricação, transporte, entrega, montagem, utilização, manutenção e desfazimento — e estabelecer medidas proporcionais para prevenir, reduzir ou compensar esses impactos.

A análise está alinhada:

- ao **art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021**, que determina a descrição dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos e logística reversa, quando aplicável;
- ao **art. 9º, inciso XII, da IN SEGES/ME nº 58/2022**, que prevê o mesmo conteúdo para os Estudos Técnicos Preliminares;
- ao **Plano Diretor de Logística Sustentável do IF Goiano – PLS 2025–2027**, especialmente:
 - **OT2 – Promover o consumo consciente de bens e serviços;**
 - **OT4 – Adotar critérios sustentáveis nos processos de licitação;**
 - diretriz de **identificação de objetos de menor impacto ambiental;**
 - análise dos custos indiretos relacionados à operação, manutenção, reposição, depreciação e descarte dos bens;
- ao **PDI 2024–2028 do IF Goiano**, em especial aos objetivos estratégicos **OERI3 – Adequar e modernizar a infraestrutura física**, **OERI5 – Aprimorar os processos de trabalho de contratações** e **OES7 – Estimular ações culturais, de empreendedorismo, de cooperativismo e de preservação do meio ambiente;**
- às orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União**, que recomenda a consideração do ciclo de vida dos produtos, da redução dos impactos ambientais, da durabilidade, da eficiência no uso de recursos e da logística reversa quando houver previsão legal específica.

A solução pretendida não se limita à aquisição pelo menor preço inicial. Busca-se selecionar bens que apresentem desempenho adequado, vida útil compatível, possibilidade de manutenção e menor geração de impactos ao longo do ciclo de vida, considerando a vantajosidade econômica e ambiental da contratação.

14.2 Possíveis impactos ambientais

Etapa do ciclo de vida	Possíveis impactos relacionados ao objeto
Fabricação	Extração e consumo de matérias-primas, como aço, madeira, derivados de madeira, plásticos, espumas, tecidos, vidro, alumínio e materiais sintéticos; consumo de água e energia; geração de emissões atmosféricas e resíduos industriais.
Uso de madeira e derivados	

	Possível utilização de madeira de origem ilegal ou proveniente de fontes não controladas, especialmente em móveis, divisórias, mesas, armários e móveis sob medida.
Transporte e distribuição	Emissões atmosféricas decorrentes do deslocamento dos bens até os diversos campi e unidades participantes, além do consumo de combustíveis e da geração de embalagens de transporte.
Entrega, montagem e instalação	Geração de sobras de materiais, como papelão, plástico, fitas, espumas, perfis, parafusos, recortes de MDP, vidro, alumínio e outros resíduos de montagem.
Utilização	Desgaste, quebra, perda de funcionalidade, necessidade de substituição de peças e eventual descarte prematuro de bens que não apresentem resistência, estabilidade ou facilidade de manutenção adequadas.
Desfazimento	Geração de resíduos volumosos e heterogêneos, com possibilidade de descarte inadequado de metais, madeira, vidro, tecidos, espumas, plásticos, componentes de persianas e materiais de divisórias.
Custos indiretos	Aumento das despesas de manutenção, reposição, armazenamento, substituição e descarte quando forem adquiridos bens de baixa durabilidade ou sem assistência e peças de reposição disponíveis.

A contratação não envolve, conforme os elementos disponíveis, a aquisição de equipamentos cujo funcionamento dependa de consumo significativo e contínuo de energia elétrica. Portanto, o principal foco ambiental deverá recair sobre a **durabilidade, a composição dos materiais, a redução de resíduos, a manutenção, o transporte e a destinação final dos bens**.

14.3 Medidas mitigadoras incorporadas ao planejamento

a) Seleção de bens duráveis e reparáveis

As especificações deverão priorizar produtos com resistência, estabilidade, acabamento adequado e vida útil compatível com a utilização institucional, especialmente em salas de aula, laboratórios, bibliotecas, setores administrativos, alojamentos, refeitórios e espaços de uso coletivo.

Sempre que tecnicamente aplicável, o Termo de Referência deverá prever:

- disponibilidade de assistência técnica ou suporte do fabricante;
- possibilidade de substituição de componentes e peças;
- garantia compatível com a natureza e a durabilidade do bem;
- manutenção e reparabilidade sem necessidade de substituição integral do produto;

- fornecimento de manual de uso, montagem, conservação e manutenção;
- utilização de componentes padronizados ou disponíveis no mercado.

Essa medida atende à orientação do PLS quanto à consideração dos custos indiretos e do ciclo de vida do produto. A escolha deverá considerar, além do preço de aquisição, os custos de operação, manutenção, reposição e descarte, conforme a lógica apresentada no PLS: $CI=CO+CM+CD$.

b) Uso racional de materiais e preferência por alternativas de menor impacto

Na definição das especificações, deverão ser avaliadas alternativas que reduzam o impacto ambiental sem comprometer o desempenho, a segurança, a ergonomia, a acessibilidade ou a vida útil dos bens.

Quando houver disponibilidade no mercado e compatibilidade com a finalidade do item, poderão ser previstos:

- materiais reciclados, recicláveis, reutilizáveis ou com conteúdo reciclado;
- componentes desmontáveis e substituíveis;
- estruturas metálicas com possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem;
- divisórias e elementos acústicos com materiais recicláveis ou de menor impacto;
- tecidos, revestimentos e painéis com características ambientais comprováveis;
- redução de materiais excessivos ou meramente decorativos;
- produtos com menor necessidade de manutenção e menor frequência de substituição.

A exigência deverá ser definida de forma objetiva para cada item ou grupo de afinidade. Não se deverá exigir genericamente que todos os produtos sejam reciclados, biodegradáveis ou certificados, quando essa condição não for usual, necessária ou comprovadamente disponível no mercado.

c) Madeira e produtos derivados

Para itens que utilizem madeira ou derivados de madeira, como mesas, armários, divisórias, móveis sob medida e componentes em MDP ou material equivalente, o Termo de Referência deverá exigir a comprovação da origem regular do material, quando prevista na legislação aplicável.

Poderá ser admitida documentação ou certificação reconhecida que comprove a origem legal ou sustentável da madeira, inclusive certificações como **FSC** ou **CERFLOR**, desde que a exigência seja pertinente ao item, tecnicamente justificável e não restrinja indevidamente a competitividade.

A comprovação deverá ser exigida de forma proporcional ao objeto, evitando-se impor certificação ambiental indistintamente a itens que não contenham madeira ou derivados.

d) Redução e destinação das embalagens

A contratada deverá utilizar embalagens adequadas à proteção dos bens, evitando excesso de materiais e privilegiando, quando possível, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou constituídas de materiais de menor impacto.

Deverá ser prevista, quando compatível com a logística de entrega, a responsabilidade da contratada por:

- retirar as embalagens utilizadas na entrega e na montagem;
- evitar o abandono de papelão, plástico, espumas, fitas e demais materiais nos locais de fornecimento;
- separar os resíduos gerados durante a montagem e instalação;
- encaminhar os materiais passíveis de reaproveitamento ou reciclagem para destinação adequada;

- entregar os ambientes livres de resíduos decorrentes do fornecimento.

A obrigação de retirada de embalagens deverá ser compatível com a execução descentralizada nos campi e constar expressamente das condições de entrega e recebimento.

e) Transporte e entrega nos campi

Como a contratação será compartilhada e envolverá a entrega em diferentes campi e unidades participantes, o planejamento deverá buscar a racionalização logística, mediante consolidação das demandas, organização das rotas e programação das entregas.

O preço contratado deverá incluir todos os custos de frete, transporte, seguro, carga, descarga, entrega, montagem e instalação, quando aplicáveis, sem transferência posterior de custos ambientais ou logísticos à Administração.

A Administração deverá evitar entregas parciais ou deslocamentos desnecessários, sempre que isso não comprometer o cronograma, a armazenagem ou a necessidade de funcionamento das unidades.

f) Montagem, instalação e execução de móveis sob medida

Para divisórias, persianas, móveis sob medida e demais itens que dependam de instalação, a contratada deverá:

- realizar a montagem e a instalação conforme as especificações e os projetos ou medidas aprovados;
- reduzir perdas e recortes desnecessários;
- proteger pisos, paredes, portas, instalações e demais elementos dos ambientes;
- recolher sobras, embalagens e resíduos da execução;
- reparar danos causados durante o fornecimento ou a instalação;
- utilizar materiais e métodos compatíveis com a possibilidade de manutenção e eventual desmontagem;
- observar as condições de segurança aplicáveis à instalação de vidros, estruturas, perfis, persianas e divisórias.

A solicitação de amostras, quando prevista, poderá alcançar todos os itens ou grupos, conforme a necessidade de verificar composição, acabamento, resistência, funcionalidade e atendimento aos requisitos sustentáveis definidos no Termo de Referência.

g) Logística reversa e desfazimento

A logística reversa não será exigida genericamente para todos os bens da contratação. Conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a exigência deverá estar vinculada ao item e à existência de lei, regulamento, acordo setorial, termo de compromisso ou outro instrumento aplicável.

Quando houver obrigação legal específica, a contratada deverá cumprir o respectivo sistema de logística reversa, especialmente quanto ao recolhimento, transporte, reciclagem, tratamento ou destinação final dos produtos e resíduos abrangidos.

Para os demais mobiliários, ao final da vida útil, a Administração deverá observar os procedimentos de gestão patrimonial e de desfazimento aplicáveis, priorizando, conforme a condição do bem:

1. manutenção ou recuperação;
2. redistribuição ou reaproveitamento em outra unidade;

3. doação ou outra forma legal de destinação;
4. desmontagem e aproveitamento de componentes;
5. encaminhamento de metais, madeira, papelão, plásticos, vidros, tecidos, espumas e demais materiais para reciclagem ou destinação ambientalmente adequada;
6. contratação de empresa especializada ou articulação com cooperativas, quando necessária e juridicamente viável.

A destinação deverá ser documentada quando exigido pela legislação, pelas normas patrimoniais ou pela fiscalização, não sendo suficiente a simples previsão genérica de “reciclagem” sem indicação do procedimento aplicável.

h) Cadastro Técnico Federal e comprovações ambientais

A exigência de inscrição ou regularidade no **Cadastro Técnico Federal do IBAMA** não deverá ser aplicada indistintamente a todos os licitantes. Sua exigência somente será pertinente quando o item, o material utilizado ou a atividade de fabricação, transporte, instalação ou destinação estiver sujeito ao cadastro ou ao controle ambiental previsto na legislação específica.

Da mesma forma, certificados, selos ou rotulagens ambientais somente deverão ser exigidos quando:

- houver relação direta com o desempenho ambiental do item;
- o requisito for necessário ou relevante para a contratação;
- existirem meios objetivos de comprovação;
- a exigência não restringir indevidamente a competitividade;
- forem aceitos documentos equivalentes ou comprovações alternativas juridicamente adequadas, quando cabíveis.

14.4 Integração com os objetivos do PLS e do PDI

As medidas previstas contribuem diretamente para os seguintes resultados institucionais:

Instrumento	Alinhamento da contratação
PLS – OT2	Promoção do consumo consciente, mediante aquisição de bens adequados à necessidade, duráveis, reparáveis e sem quantitativos excessivos.
PLS – OT4	Inclusão de critérios sustentáveis no ETP, no Termo de Referência, nas especificações e nas obrigações da contratada.
PLS – identificação de objetos de menor impacto ambiental	Avaliação dos materiais, da durabilidade, da manutenção, da geração de resíduos e do desfazimento ao longo do ciclo de vida.
PLS – custos indiretos	Consideração dos custos de manutenção, reposição, falhas, depreciação, armazenamento e descarte, além do preço inicial.

PDI – OERI3	Modernização da infraestrutura física com mobiliário adequado, funcional, seguro, acessível e compatível com os ambientes institucionais.
PDI – OERI5	Aperfeiçoamento do planejamento e da governança das contratações, com justificativa técnica e ambiental dos requisitos.
PDI – OES7	Estímulo à preservação ambiental e à adoção de práticas institucionais responsáveis no consumo e no desfazimento de bens.

14.5 Conclusão

Os impactos ambientais identificados são controláveis mediante a adoção de requisitos relacionados à durabilidade, à manutenção, à origem regular dos materiais, à redução de embalagens, à racionalização das entregas, à retirada dos resíduos de montagem e ao desfazimento ambientalmente adequado.

As medidas deverão ser detalhadas no Termo de Referência de acordo com a natureza de cada grupo de afinidade, sem impor exigências ambientais genéricas, desnecessárias ou desproporcionais. A Administração deverá demonstrar, para cada requisito específico, sua pertinência com o item, sua possibilidade de verificação e sua compatibilidade com o mercado fornecedor.

Dessa forma, a contratação atenderá ao objetivo do PLS de **promover o consumo consciente e adotar critérios sustentáveis nos processos de licitação**, conciliando a modernização da infraestrutura do IF Goiano com a redução dos impactos ambientais e dos custos indiretos associados ao ciclo de vida do mobiliário

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos apresentados, conclui-se que a contratação de mobiliário e divisórias é plenamente adequada para o atendimento da necessidade do IF Goiano. A solução proposta é técnica e economicamente viável, alinhada ao planejamento institucional e às diretrizes de sustentabilidade, e busca a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a conformidade legal e a promoção do bem-estar da comunidade acadêmica. A adoção do sistema de Registro de Preços, com parcelamento por grupos de itens e lotes por cidade, otimiza a eficiência e a competitividade do processo.

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](#).

FERNANDO AUGUSTO DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Planejamento

DANIELE CIPRIANO DE SOUZA

Membro da Comissão de Planejamento

EDUARDO GARCIA LOPES SILVA

Membro da Comissão de Planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I do ETP - Planilha de Demanda - Aquisição de Mobiliários para o IF Goiano.pdf (100.37 KB)