

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE

Estudo Técnico Preliminar 4/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 2306000159/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. Os materiais permanentes para arquivo são necessários porque possibilitam o desenvolvimento de atividades de preservação do acervo arquivístico do Instituto Federal de Sergipe, sustando a deterioração dos seus documentos, possibilitando o prolongamento de sua vida útil, bem como a manutenção do estado de conservação adequado à utilização dos seus usuários. Ademais, o art. 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, diz que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Desta forma, a aquisição destes materiais objetiva viabilizar a proteção e conservação de documentos produzidos e recebidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência de Sergipe e o trabalhos técnicos desenvolvidos dos setores de Protocolo e Arquivo dos Campi e da Reitoria.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Instituto Federal de Sergipe, Reitoria, Pró-reitoria de Administração, Coordenação Geral de Protocolo e Arquivo	Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. O fornecedor deverá enviar, junto a sua proposta, catálogo dos materiais que contenha no mínimo as especificações conforme definido no Termo de Referência.
- 4.2. Os materiais serão empenhados conforme a disponibilidade orçamentária do campi.
- 4.3. Diante da experiência dos anos anteriores alguns itens serão agrupados.
- 4.4. Todo material elencado para aquisição se faz necessário em função da necessidade do dia a dia dos setores de protocolo e arquivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.
- 4.5. O licitante deverá enviar catálogo do material a ser fornecido, juntamente com a proposta, contendo as especificações detalhadas e em conformidade com as estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.6. A opção de escolha dos materiais se dá em função de pesquisas realizadas no que diz respeito a sua composição e se os mesmos, comparados a outros, reduzem de forma significativa ou mínima os impactos ambientais, e para tal, realizou-se consulta prévia ao Catálogo de Materiais (Catmat) do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, com o intuito de fazer a opção de escolha por materiais classificados como mais sustentáveis. Vale ressaltar, que os materiais sempre que possível deverão ser recicláveis ou reciclados, e biodegradáveis. Os materiais serão empenhados conforme disponibilidade orçamentária de cada campus.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizada pesquisa em sites de fornecedores, como também em Atas disponíveis no Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASNET) e plataforma “Painel de Preços”. A escolha deste tipo de levantamento motiva-se devido a disponibilização de consultas a Atas vigentes de compras semelhantes, as quais estão atualizados os registros cadastrais dos materiais de nosso interesse. A contratação será por meio de pregão eletrônico (SRP).

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Após este estudo preliminar deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado nas fases de planejamento e gestão do contrato (neste caso o contrato é substituído pela Nota de Empenho), Termo de Referência e Edital com seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

6.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.2.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.7. A eventual aquisição de material permanente para os arquivos visa atender as demandas das unidades de protocolo e arquivo da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, de maneira vantajosa, tanto em aspectos econômicos como qualitativos. Dessa forma, compreende-se que para atingir os objetivos almejados, deve-se adotar como solução a aquisição por meio de pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços, com validade de 12 meses.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foram definidas com base no histórico de aquisições anteriores e em levantamento realizado por meio do preenchimento de planilha de demandas pela CGPA e CPRA dos campi, refletindo necessidades reais de funcionamento e expansão. Essa metodologia garante maior precisão no planejamento, justificando tecnicamente os quantitativos solicitados e promovendo o uso eficiente dos recursos institucionais:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mapoteca: 10 Gavetas. Confeccionada em chapa aço. Tratamento superficial pintura anticorrosiva a base zinco e eletrostática. Gavetas com sistema de deslizamento através de rolamentos. Cor cinza claro. Puxadores em polietileno alto impacto. Porta etiquetas. Fechadura tipo Yale com fechamento simultâneo. Armazenamento para 500 mapas. Medidas (apóx): (A x L x P) 124 cm x 100 cm x 80 cm (+/- 5%).Capacidade por gaveta 22kg	358917	Unidade	2	R\$ 12.132,30	R\$ 24.264,60

	(aprox.). Garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação.					
2	<p>Mesa para Higienização de Documentos para um operador: Filtro possuindo água como elemento filtrante. Altura regulável. Medidas internas (aprox.): Largura. 73 cm; Comprimento 72 cm. Medidas externas (aprox.): Largura: 76,6 cm; Comprimento: 74 cm; Altura máx.: 155 cm. Fabricada em chapa de madeira aglomerada, com espessura de 18 mm (aprox.). Revestida em todas as faces com laminado melamínico, fosca, cor cinza ou semelhante. Tampo em chapa de madeira aglomerada, com espessura de 18 mm (aprox.), revestido em todas as faces com laminado melamínico, fosca, cor cinza ou semelhante. Área de trabalho interna revestida com material melamínico na cor branca. Borda frontal arredondada revestida em perfil de PVC. Tampa basculante em acrílico cristal transparente. Contém um pré-filtro com grelha de alumínio na área de sucção. Exaustor com pintura eletrostática com tinta epóxi, com rotor em nylon. Vazão do exaustor (motor): 166 l/s. Locomoção através de rodízios. Lâmpada fluorescente (20 W) com filtro UV. Interruptores para lâmpada e o motor independentes. Sistema de exaustão tipo liga-desliga. Deve possuir indicadores para controle do nível da água do filtro. Não deve ser necessária instalações hidráulicas para o funcionamento do filtro. Deve possuir reservatório próprio. Voltagem: 110/127 V. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>	265233	Unidade	3	R\$ 16.319,71	R\$ 48.959,13
3	<p>Desumidificador: Compressor hermético. Motor ventilador. Reservatório para recolha da água com capacidade de 3 Litros. Controlador de umidade "Umidostato". Chave liga-desliga evita alteração na regulação do umidostato. Dimensões apróx.: 57,5 cm x 35,8 cm x 35cm (A x L x P) Aviso de reservatório cheio por lâmpada piloto. Alças laterais e rodízios para locomoção. Estrutura interna em alumínio. Acabamento em chapa revestida com pintura epóxi. Com gás ecológico. Garantia mínima: 1 ano. Deve possuir fio terra. Para ambientes de até 300 m³ ou até 100m². Temperatura de utilização acima de 16 °C. Voltagem: 110/127 V. Garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação</p>	304997	Unidade	6	R\$ 2.340,00	R\$ 14.040,00
4	<p>Termohigrômetro digital: Medição de temperatura interna e externa com indicação simultânea. Visualização de umidade interna. Deve apresentar mudança da unidade de temperatura em °C/ °F. Deve possuir memória de valores máximos e mínimos de temperatura e umidade. Com função Reset da memória. Adaptável para parede e/ou superfície plana. Especificações: Escala de temperatura: Interna: -10 °C à +50 °C (+14 °F à +122 °F). externa: -50 °C à +70 °C (-58 °F à +158 °F). Escala de Umidade: 10%UR à 99%UR. Resolução: temperatura: 0,1 °C; umidade: 1%UR. Precisão: temperatura: ±1 °C; umidade: ±5% UR.</p>	405227	Unidade	3	R\$ 156,70	R\$ 470,10

	- Sensor externo com cabo maior que 1m. Dimensões: 106x98x23 mm (aprox.). Alimentação por bateria de 1,5 V. Garantia mínima: 3 meses contra defeitos de fabricação					
5	Porta Banner Simples: Com garra. Pedestal em alumínio anodizado fosco, base articulada, haste de 01 estágio com regulador de altura. Altura regulada de 0,97m (fechado) à 1,80m (totalmente aberto). Medida da base: 0,37 m de largura x 0,25 m de altura. Indicado para banners com dimensões máximas de 1,50 m x 0,90 m. Peso máximo de 1 kg. Pés antiderrapantes, emborrachados. Garras reguláveis. Garantia: 3 meses contra defeitos de fabricação.	377675	Unidade	2	R\$ 81,08	R\$ 162,16
6	Carrinho p/ transporte de processos aramado. Medidas aproximadas (A x L x C): 1200 mm x 580 mm x 622 mm. Características: Carrinho desenvolvido para carregar caixas de documentos e processos. Para uso em terrenos acidentados, lisos e pedriscos. Capacidade de Carga 300 Kg. Bandeja central articulável. Rodas: Traseiro: Roda 9" Maciça Reforçada; Dianteiro: Roda 5" e Garfo Giratório 5". Acabamento: Zincagem Eletrostática Ecológica com Selante (Item de série). Garantia mínima: 6 meses contra defeitos de fabricação.	609142	Unidade	8	R\$ 2.999,00	R\$ 23.992,00
7	Escada de alumínio com 6 degraus: Estrutura e chapas em alumínio. Peças plásticas em polipropileno. Degraus Articuláveis. Pés antiderrapantes. Fita de segurança. Dobrável. Material Alumínio. Medidas da escada aberta (A x L x C): 1830 mm x 545 mm x 885 mm. Medidas: da escada fechada (A x L x P): 1900 mm x 545mm x 95 mm (aprox.). Suporta até 120 Kg. Degraus 06. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação	230232	Unidade	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00
8	Escada de alumínio com 3 degraus: : Estrutura e chapas em alumínio. Peças plásticas em polipropileno. Degraus Articuláveis. Pés antiderrapantes. Trava de segurança. Dobrável. Material Alumínio. Medidas Escada fechada (A x L x C) 1180 mm x 414 mm x 101 mm. Medidas Escada aberta (A x L x C) 620 mm x 414 mm x 615 mm. Capacidade de carga: até 120 Kg. Degraus 03. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação	245942	Unidade	7	R\$ 119,00	R\$ 833,00
9	Fragmentadora: Capacidade para 15 folhas (padrão A4 de 75g/m²) ou superior (manual). Regime de funcionamento contínuo. Segurança nível 3 ou superior. Capacidade mínima da lixeira 30 L. Fragmenta CDS/DVDS, Cartões de PVC, Grampos e Clipes. Acionamento Automático. Sensor de cesto cheio. Abertura de inserção mínima 220 mm. Limite máximo de nível sonoro de até 60 dB(A). Com lixeira para CD/DVD /Cartão. Sensor de segurança. Sensor de segurança para lixeira. Sensor de lixeira cheia. Sensor de	420796	Unidade	5	R\$ 1588,02	R\$ 7.940,10

	presença de papel. Tipo de fragmentação: Partículas. Voltagem: 110/127 V. Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.					
10	Estantes de aço para arquivo. Material: chapas de aço carbono fosfatizado. Medidas: (A x L x P) 2,00 m x 0,92 m x 0,35 m (mín.)/ 0,42 m (máx.). Formada por 04 colunas em aço #14. Quantidade de prateleiras: 06 (mín.)/ 07 (máx.) un.. Tipo reguláveis em aço #22. Sustentação: 50 kg (mín.) por plano. Estrutura desmontável. Reforço Ômega. Acabamento com sistema de tratamento químico de chapa (anti-ferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó. Não deve possuir painéis cegos. Sem arestas cortantes rebarbas. Reforço em X. Frete e montagem inclusos. Garantia mínima: 3 meses contra defeitos de fabricação.	264730	Unidade	370	R\$ 623,00	R\$ 230.510,00
11	Aspirador de pó vertical, com cabo extensor, 1200 W de potência aproximadamente, com 5 metros ou mais de extensão de cabo, reservatório de 1 litro aproximadamente, tensão 110/127V. Garantia mínima: 3 meses contra defeitos de fabricação.	440202	Unidade	2	R\$ 189,00	R\$ 378,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 352.149,10

Valor (R\$): R\$ 352.149,10

8.1. O valor total da compra é de R\$ 352.149,10 (trezentos e cinquenta e dois mil cento e quarenta e nove reais e dez centavos).

8.2. Os valores pormenorizados dos itens estão na tabela acima.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Os itens foram adquiridos em itens individualizados, pois é a melhor solução para material permanente para arquivo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que a contratação em tela consta prevista no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC 2026, conforme Documento de Formalização da Demanda - DFD de nº 708/2025:

I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025

III) Id do item no PCA: 1531 a 1542

IV) Classe/Grupo: 3920; 7195; 7910; 5440; 7490; 5440; 4440; 6685; 7910; 7125

V) Identificador da Futura Contratação: 158134-54/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com esta aquisição, no mínimo, o seguinte efeito:

12.1.1. Proporcionar melhoria na gestão documental do IFS.

12.1.2. Atender os procedimento para melhor conservação dos documentos;

12.1.3. Obter um material adequado para conservação e exposição dos objetos e demais documentos do memorial.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de adaptação do ambiente físico para aquisição desses materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Critérios de Sustentabilidade:

14.2. Conforme estabelecido pelo art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, é obrigatório incluir na descrição dos procedimentos licitatórios critérios de sustentabilidade e as medidas de mitigação correspondentes. Essa descrição deve abranger requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como a logística reversa para o descarte adequado e a reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável. Nesse sentido, foram registrados os critérios e práticas de sustentabilidade a serem adotados pela CONTRATADA.

14.3. A CONTRATADA deverá possuir gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visem reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos industriais.

14.4. A CONTRATADA deverá garantir que:

I. Os produtos serão fabricados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998; na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010; no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; e no art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133 /2021; no que couber, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais se destacam:

a) economia de energia;

b) economia de água;

c) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

d) descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

14.5. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

14.6. A CONTRATANTE deverá dar prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis, sendo esse um dos objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos instituída na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

4.6.1. Ainda, a partir da consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", foi possível identificar diretrizes e práticas de sustentabilidade direcionadas especificamente aos produtos que são objeto da contratação em questão, conforme descrito abaixo:

a) Na distribuição, deve-se preferir embalagens compactas de indústria e produtores locais, sempre que possível;

b) Deve-se cumprir as disposições da Portaria do Inmetro nº 423/2021, que aprova a revisão dos Requisitos de Avaliação da Conformidade para materiais escolares;

c) Deve-se observar as diretrizes estabelecidas na NBR NM 15236:2021.

d) Deve-se cumprir as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, conforme regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego.

14.7 A Contratada ainda deverá observar:

a) O fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança necessários durante o processo produtivo;

b) A obediência às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, se couber;

c) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de resíduos industriais dos produtos utilizados, conforme previsto no art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021; e

d) Dentre as normas da legislação obrigatória a serem seguidas, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição de material permanente destinado ao setor de arquivo mostra-se viável e necessária diante das condições atuais de armazenamento e preservação documental. A aquisição também contribui diretamente para a mitigação de riscos associados à perda, dano ou extravio de documentos, assegurando a continuidade dos processos administrativos e o cumprimento das obrigações legais relacionadas à gestão documental e à transparência pública. A substituição ou complementação do material permanente atual, que apresenta desgaste ou não atende às especificações técnicas necessárias, reforça a necessidade de investimento.

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](#).

DULCE ELIZABETH LIMA DE SOUSA E SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 08:59:41.

NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 08:52:38.

