

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo n.º 10714 /2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada conforme estabelecido no art. 18, I da lei 14.133/2021.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.3. O formato apresentado seguiu a minuta, elaborada pela Controladoria Municipal de Itapaci.

1.4. Os materiais serão fornecidos por empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos e no futuro termo de referência.

1.5. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, bem como no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

1.6. Ficam dispensadas as exigências contidas nos incisos V, VII, IX, X, XI, XII, do § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021, por não apresentarem fatores significativos a esta contratação, uma vez que os apresentados restam como suficientes para o estudo de viabilidade técnica, operacional e orçamentária dessa contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação visa atender à necessidade de reestruturação física e tecnológica dos equipamentos da Assistência Social do município, qual seja, o **Centro de Referência de Assistência Social-CRAS** (compreendendo o SCFV). Esse órgão desempenha papel essencial na garantia dos direitos socioassistenciais da população em situação de vulnerabilidade e, para que possam cumprir suas funções com eficiência, é fundamental que disponham de infraestrutura adequada.

2.2. A aquisição dos equipamentos de informática, como computadores, monitores, impressoras e leitores de código de barras, permitirá modernizar os atendimentos, agilizar o registro

das ações nos sistemas do Governo Federal, como o Prontuário SUAS e SICON, e facilitar o controle dos serviços, programas e benefícios ofertados. Já os móveis – armários, mesas e cadeiras – garantirão um ambiente mais funcional, organizado e acessível tanto para a equipe técnica quanto para os usuários.

2.3. A climatização dos espaços, com a instalação de aparelhos de ar-condicionado e ventiladores, é igualmente necessária para proporcionar um ambiente confortável e acolhedor, respeitando as especificidades dos públicos atendidos, como crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade extrema. Equipamentos como frigobar e cafeteira darão suporte à permanência da equipe nos espaços de referência, assegurando melhores condições de trabalho.

2.4. A aquisição destes itens representa um investimento direto na qualidade do atendimento prestado à população, fortalecendo a rede de proteção social do município e promovendo dignidade e eficiência no serviço público conforme o cofinanciamento extraordinário previsto no **Decreto nº 10.713**, de 23 de junho de 2025, na Portaria **SEDS nº 179**, de 30 de julho de 2025, e na Portaria **SNAS/MDS nº 47**, de 25 de abril de 2025.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES e ESPECIFICAÇÃO

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Especificação
01	UND.	10	COMPUTADOR COMPLETO	PROCESSADOR ATUAL, CORE I5 7G SSD 480GB 16GB RAM MONITOR 22P, TECLADO E MOUSE USB – DESTINADOS ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE ATENDIMENTO DO CRAS.
02	UND.	03	IMPRESSORA COLORIDA JATO DE TINTA	MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO), SISTEMA TANQUE DE TINTA, CONEXÃO WI-FI E USB.
03	UND.	01	IMPRESSORA LASER PRETO E BRANCO	MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE MÍNIMA DE 30 PPM, CONEXÃO USB E REDE, BAIXO CUSTO POR PÁGINA.
04	UND.	01	PROJETOR DATA SHOW	RESOLUÇÃO MÍNIMA HD (1280X720), BRILHO DE 3.500 LÚMENS, CONEXÃO HDMI/VGA, LÂMPADA DE LONGA DURAÇÃO.
05	UND.	03	MESA PARA ESCRITÓRIO	180 CM X 180 CM X 74 CM X 60 CM TAMPO EM MDF 25MM, ACABAMENTO MELAMÍNICO,

				ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA.
06	UND.	04	CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO PRESIDENTE	REGULAGEM DE ALTURA, BASE CROMADA, RODÍZIOS DUPLOS, ENCOSTO ANATÔMICO.
07	UND.	01	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FORTT BRANCA ESTOFADO DE COURO SINTÉTICO	ESTOFADO DE COURO SINTÉTICO BRANCO, COM RODÍZIOS
08	UND.	05	CADEIRA EM POLIPROPILENO BRANCO 12273	EMPILHÁVEL, POLIPROPILENO BRANCO, MODELO 12273
09	UND.	03	ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS	MEDIDAS APROXIMADAS 1,98X0,85X0,40M, PINTURA ELETROSTÁTICA, PRATELEIRAS INTERNAS.
10	UND.	02	PRATELEIRA DE AÇO	5 PRATELEIRAS AJUSTÁVEIS, CAPACIDADE MÍNIMA 30KG POR PRATELEIRA, PINTURA ELETROSTÁTICA.
11	UND.	01	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO COM TRANCA PARA CADEADO	TIPO VESTIÁRIO, 32 PORTAS INDIVIDUAIS, REFORÇADO, PINTURA ELETROSTÁTICA.
12	UND.	02	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	SPLIT INVERTER, BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO, 220V, SELO PROCEL A.
13	UND.	03	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	SPLIT INVERTER, BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO, 220V, SELO PROCEL A.
14	UND.	01	VENTILADOR DE COLUNA	VENTILADOR DE COLUNA, 40CM, 3 VELOCIDADES, OSCILANTE
15	UND.	01	ARMÁRIO DE AÇO 4 GAVETAS	ARMÁRIO ARQUIVO COM 4 GAVETAS DESLIZANTES, TRILHO METÁLICO

16	UND.	01	MONITOR PARA PC 24 POLEGADAS	MONITOR LED 24", RESOLUÇÃO FULL HD, HDMI/VGA
17	UND.	01	FRIGOBAR	90L, CONTROLE DE TEMPERATURA, COR BRANCA 220V
18	UND.	01	CAFETEIRA DE CAPSULAS	CÁPSULAS MONODOSE, AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE ÁGUA DE 800ML.
19	UND.	01	TELEFONE CELULAR TIPO SMARTPHONE	CAPACIDADE MEMÓRIA INTERNA, 128GB GRAFITE 5G 8GB RAM 6,7" CÂM. TRIPLA + SELFIE 10MP E BATERIA DE 4700AMP, OU SUPERIOR.
20	UND.	10	CONJUNTO DE MESA DE PLÁSTICO COM 4 CADEIRAS	JOGO DE MESA COM 4 CADEIRAS EM PLÁSTICO INJETADO, RESISTENTE, PRÓPRIO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COMPOSTO POR 1 (UMA) MESA E 4 (QUATRO) CADEIRAS EMPILHÁVEIS, COR BRANCA OU NEUTRA.
21	UND.	1	FREEZER HORIZONTAL 2 TAMPAS 546 LTS	CAPACIDADE MÍNIMA DE 546 LITROS, DEGELO MANUAL, GABINETE EM AÇO PINTADO, TAMPA BALANCEADA COM VEDAÇÃO EM BORRACHA, CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E FUNCIONAMENTO BIVOLT OU 220V.
22	UND.	01	LONGARINA CROMADA	COM 5 LUGARES, ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA EM AÇO CROMADO, ASSENTOS E ENCOSTOS EM POLIPROPILENO INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA, BASE COM PÉS NIVELADORES, ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. INDICADA PARA RECEPÇÕES E SALAS DE ESPERA.
23	UND.	01	CAIXA DE SOM	PORTÁTIL TIPO BOOMBOX, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 50W RMS, CONECTIVIDADE BLUETOOTH, ENTRADA USB E AUXILIAR (P2),

				RÁDIO FM, LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA, BATERIA RECARREGÁVEL DE LONGA DURAÇÃO, ALÇA PARA TRANSPORTE E ESTRUTURA RESISTENTE. IDEAL PARA USO EM ATIVIDADES EXTERNAS, EVENTOS E OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS.
--	--	--	--	---

4. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2025 publicado através do decreto municipal nº.128/2025, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A LICITANTE, no momento da habilitação, deverá apresentar no mínimo:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

De acordo com o porte da licitante:

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5764/1971;

h) **Documentos dos sócios;**

5.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

e) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.2.1. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

Conforme artigo 69º inciso I e II da lei 14.133/2021.

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.3.1. Devendo o termo de referência e ou edital determinar a forma e a maneira de apresentação destes documentos.

5.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente executou, de forma boa ou regular, fornecimento com características idênticas ou similares às do objeto do presente.

a.1. Comprovação de aptidão para fornecimento das matérias, em características, quantidades e prazos compatíveis com prestação dos serviços desta licitação, um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de fornecimento do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

a.2. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

6. NO QUE SE DIZ RESPEITO ENTREGA DO OBJETO

6.1. Das condições de entrega e recebimento

6.1.1 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade do conforme da solicitação da Coordenação do Setor de Compras em conjunto com a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, através da emissão de ordem, de forma parcelada não tendo o Fundo Municipal a obrigatoriedade a aquisição de todos os itens.

6.1.2 A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.

6.1.3 Os fornecedores deverão, no prazo máximo de **01 (uma)** hora após o recebimento da **ordem de compras**, informar a previsão de entrega do item ao Órgão(s) Participante(s).

6.1.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5 O servidor será orientado a recusar o item na sua totalidade em caso de estragos/ avarias ou mesmo produtos diferentes dos homologados, e a empresa deverá efetuar a troca do produto, sem qualquer ônus adicional para o Fundo Municipal de Assistência Social.

6.1.6 A despesa a ser realizada irá atender a Manutenção da: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras, Secretaria Municipal de Administração e demais Departamento do Poder Executivo.

6.1.7 Com recursos próprios do Fundo Municipal de Assistência Social.

6.1.8 A secretária municipal de Finanças irá providenciar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da nota fiscal que será emitida após a entrega do material.

6.1.9 Os quantitativos constantes neste termo de ETP são meramente estimativos e para os próximos 12 (doze) meses, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes e futura aquisição.

6.1.10 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.11 Todos os itens entregues deverão obedecer às especificações da ANVISA, especialmente no que diz respeito à qualidade. Produtos com defeitos, avarias, ou fora das normas de qualidade exigidas pelos órgãos de fiscalização serão recusados e deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais para o Fundo.

6.1.12 O fornecimento dos itens relacionados neste procedimento deverá nortear-se, no que couber, pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União - Advocacia-Geral da União - AGU, e posteriores atualizações.

6.2. Prazo de entrega e local de entrega

6.2.1. Prazo de entrega: Máximo 10(dez) Dias, após a emissão da ordem de compras.

6.2.2. Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues na sede do **Centro de Referência de Assistência Social-CRAS de Itapaci-GO**.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrente da aquisição será custeada pelo cofinanciamento extraordinário previsto no **Decreto nº 10.713**, de 23 de junho de 2025, na **Portaria SEDS nº 179**, de 30 de julho de 2025, e na **Portaria SNAS/MDS nº 47**, de 25 de abril de 2025.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

8.2. A estimativa dos valores unitários da contratação, foi realizada com base em pesquisa simplificada.

8.3. Assim sendo a estimativa preliminar do preço para a futura contratação, com base nos parâmetros da IN 65/2021 da Seges e IN 01/2021 tem o custo total estimado da presente contratação o valor de R\$ 117.338,02 (cento e dezessete mil trezentos e trinta e oito reais e dois centavos), com base na pesquisa via internet anexo I deste termo, essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade conforme documentos em anexo a este ETP.

8.4. O orçamento estimativo final para a contratação a ser usado deverá ser o que estiver no Termo de Referência.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

9.1. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, mostra-se tecnicamente e fundamentadamente necessária, através deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

ITAPACI, 06 de novembro de 2025.

Elaborado por: **Gabriela Espínola Borba**

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente.

Gisele do Nascimento Oliveira
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social