



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo nº 23/2026

1. Informações Básicas

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo apresentar a necessidade e os fundamentos técnicos para a Aquisição de Permanente, subdividido nas categorias: Equipamento de Informática e Comunicação, e Equipamento para Refrigeração (Ar Condicionado), Móveis e Equipamentos de Cozinha, visando atender o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO - IPSM, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. Descrição da necessidade

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM é responsável pela gestão do regime próprio de previdência dos servidores municipais, desempenhando atividades administrativas contínuas que exigem infraestrutura adequada de trabalho, equipamentos de informática e mobiliário compatível com as demandas institucionais.

Nesse contexto, foi identificada a necessidade de aquisição de materiais permanentes, com o objetivo de estruturar adequadamente os ambientes administrativos do Instituto, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, atendimento adequado aos segurados e continuidade das atividades institucionais.

A presente demanda contempla as seguintes categorias:

a) Equipamentos de Informática e Comunicação

Compreendem computadores, monitores e nobreaks, que serão utilizados no suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelos servidores do Instituto.

A aquisição desses equipamentos também se justifica em razão da contratação de novos servidores aprovados em concurso público, sendo necessária a estruturação de novos postos de trabalho, com equipamentos adequados para execução das atividades institucionais.

b) Equipamento de Refrigeração

Refere-se à aquisição de condicionador de ar, destinado à sala da Presidência do Instituto.

O equipamento atualmente existente apresenta capacidade insuficiente para atender adequadamente o ambiente, considerando o tamanho da sala e a utilização frequente do espaço para reuniões institucionais e reuniões dos Conselhos vinculados ao IPSM. Dessa forma, torna-se necessária a substituição por equipamento com maior capacidade de refrigeração, visando garantir conforto térmico e condições adequadas para realização das atividades administrativas e institucionais.

c) Mobiliário Administrativo

Compreende mesas de escritório e cadeiras estilo presidente, que serão utilizadas para equipar os postos de trabalho dos servidores do Instituto, especialmente em razão da estruturação de novos ambientes de trabalho decorrentes da contratação de servidores aprovados em concurso público.

Esses mobiliários são essenciais para garantir ergonomia, organização do ambiente de trabalho e melhor desempenho das atividades administrativas.

d) Móveis e Equipamentos de Cozinha

Incluem armário de cozinha, geladeira e mesa com cadeiras, destinados à organização e utilização do espaço de apoio interno do Instituto.

A aquisição desses itens se justifica em razão das condições atuais dos equipamentos existentes, que apresentam desgaste decorrente do uso contínuo ao longo do tempo, sendo necessária a substituição ou complementação do mobiliário para garantir melhor organização e funcionalidade do ambiente utilizado pelos servidores.

3. Estimativa das quantidades para a contratação

A estimativa das quantidades foi realizada com base no levantamento das necessidades atuais do Instituto, considerando a estrutura administrativa existente, a previsão de ampliação do quadro funcional em razão da contratação de servidores aprovados em concurso público, bem como a necessidade de substituição ou complementação de equipamentos e mobiliários existentes.

Abaixo, a estimativa preliminar dos itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
001	Apoio Ergonômico Para Os Pés 15kg Cor Preto	UN	08
002	Armário de cozinha	UN	01
003	Cadeiras estilo presidente	UN	04
004	Condicionador de ar 24.000 BTUs	UN	01
005	Computador completo	UN	06
006	Geladeira	UN	01
007	Mesa para cozinha com 4 cadeiras	UN	01
008	Mesas para escritório	UN	04
009	Monitor	UN	04
010	Nobreak	UN	09

As especificações técnicas detalhadas dos itens serão apresentadas no Termo de Referência, documento que integrará o processo de contratação.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa preliminar de preços realizada junto a fornecedores e em consultas a valores praticados no mercado, estima-se para a contratação o valor total aproximado de **R\$ 72.044,20 (Setenta e Dois Mil Quarenta e Quatro Reais e Vinte Centavos)**.

Ressalta-se que o valor apresentado possui caráter **estimativo**, podendo sofrer variações após a realização de pesquisa de preços mais detalhada na fase de elaboração do Termo de Referência, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de mercado

Foi realizada pesquisa de mercado com o objetivo de identificar fornecedores aptos a fornecer os equipamentos e mobiliários solicitados, bem como verificar os preços praticados para itens semelhantes.

A análise demonstrou que há diversas empresas no mercado capazes de fornecer os equipamentos e materiais pretendidos, incluindo fornecedores locais e regionais, garantindo competitividade e possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Observou-se ainda que os itens solicitados são **comuns no mercado**, amplamente comercializados por empresas especializadas em equipamentos de informática, mobiliário corporativo, eletrodomésticos e equipamentos de climatização.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **aquisição de material permanente**, compreendendo equipamentos de informática, equipamento de refrigeração, mobiliário administrativo e equipamentos de cozinha, destinados à melhoria da infraestrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM. A aquisição desses itens permitirá:

- estruturar adequadamente os postos de trabalho dos servidores;
- atender à demanda decorrente da contratação de novos servidores aprovados em concurso público;
- substituir equipamentos e mobiliários que já apresentam desgaste pelo uso;
- melhorar as condições de trabalho e organização dos ambientes administrativos;
- garantir suporte tecnológico adequado para execução das atividades institucionais.

Considerando o valor estimado da contratação, a aquisição poderá ser realizada por **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que os itens a serem adquiridos pertencem a categorias distintas de bens permanentes, tais como equipamentos de informática, mobiliário administrativo, equipamentos de refrigeração e equipamentos de cozinha, a

contratação poderá ser realizada **por item**, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e ampliando a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, atendendo aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes para a execução da contratação pretendida, uma vez que os itens a serem adquiridos são autônomos e independentes entre si, podendo ser fornecidos e utilizados de forma individual no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada com as necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM, visando à melhoria da infraestrutura administrativa e à disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados para o desempenho das atividades institucionais.

A aquisição também está relacionada à necessidade de estruturação de novos postos de trabalho em razão da contratação de servidores aprovados em concurso público, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional do Instituto.

10. Providências a serem adotadas

Para a efetivação da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- elaboração do **Termo de Referência**, contendo as especificações técnicas detalhadas dos itens a serem adquiridos;
- realização de **pesquisa de preços** para definição do valor estimado da contratação;
- verificação da **disponibilidade orçamentária**;
- instauração do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada será responsável por todas as soluções relacionadas a impactos ambientais, uma vez que se trata de serviços terceirizados, englobando todos os equipamentos e demais elementos inerentes ao fornecimento.

12. Declaração de Viabilidade

- (X) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- () Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- () Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

13. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação está plenamente justificada em razão da necessidade de aquisição de materiais permanentes essenciais para o funcionamento administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM.

Os itens contemplados compreendem equipamentos de informática, mobiliário administrativo, equipamento de refrigeração e equipamentos de cozinha, que são necessários para garantir a adequada estrutura de trabalho dos servidores e o desenvolvimento das atividades institucionais.

A aquisição desses equipamentos permitirá:

- estruturar novos postos de trabalho em razão da contratação de servidores aprovados em concurso público;
- melhorar as condições de trabalho e organização dos ambientes administrativos;
- substituir ou complementar equipamentos e mobiliários existentes que apresentam desgaste decorrente do uso contínuo;
- garantir suporte tecnológico adequado para execução das atividades administrativas.

Além disso, a pesquisa de preços realizada previamente demonstra que os itens solicitados possuem ampla disponibilidade no mercado, com valores compatíveis com a realidade local e regional, reforçando a **viabilidade técnica e financeira da contratação**.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

14. Responsáveis

Informo que o presente Estudo Técnico Preliminar está apto a ser anexado aos autos do processo administrativo para contratação do objeto.

Ouro Perto do Oeste - RO, 12 de março de 2026

Letícia Tureta Coelho

Diretora de Administração

Portaria nº 3.291/GP/IPSM, de 07/05/2019

Ratificado por:

Sebastião Pereira da Silva

Presidente do IPSM

Port. 001/CAF/IPSM/2026