



MENSAGEM PROJETO DE LEI Nº 022/2026

Vimos, neste ato, a esta egrégia Casa de Leis para apresentar aos Nobres Edis o presente Projeto que CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. §1º, I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Superávit Financeiro do Exercício Anterior conforme Balanço Patrimonial Anexo XIV/2025, recursos financeiros do MP/MT, Artigo 43, §1º, inciso I, da lei 4.320/1964.

Projeto/Atividade: 1392 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente p/ Corpo de Bombeiros Militar, Recursos do TAC – MP/MT. Segue anexo documento.

Certo de contarmos com o importante apoio dos Nobres Edis, renovamos votos de estima e apreço.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 20 de fevereiro de 2026.


ANTÔNIO MARCOS THOMAZINI
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI N. 022/2026.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL INCLUI NOS ANEXOS DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2026-2029, LEI Nº 3054/2025, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. §1º, I, da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 11 - Secretaria Mun. Meio Ambiente e Turismo.

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário.

Função: 04 – Administração.

Sub Função: 122 – Administração Geral.

Programa: 0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira.

Projeto/Atividade: 1392 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente p/ Corpo de Bombeiros Militar, Recursos do TAC – MP/MT.

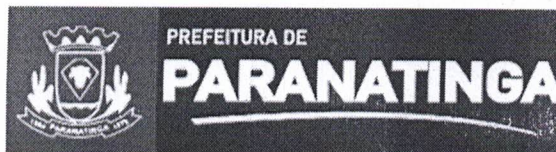
Natureza de Despesa:

4490.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 2.500.000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.....R\$ 350.000,00

Total.....R\$ 350.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Superávit Financeiro do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE
PARANATINGA

Gabinete do Prefeito

Exercício Anterior conforme Balanço Patrimonial Anexo XIV/2025, recursos financeiros do MP/MT, Artigo 43, §1º, inciso I, da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Superávit Financeiro de:

Fonte: 2.500.000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.....R\$ 350.000,00

Total do Superávit Financeiro.....R\$ 350.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 20 de fevereiro de 2026.


ANTÔNIO MARCOS THOMAZINI
Prefeito Municipal

Ofício n. 130/2026/SEMMA

Paranatinga, 19 de fevereiro 2026.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Ao Sr. SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
CONTADOR

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente vem encaminhar e solicitar a **ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, na realização do procedimento licitatório e contratação de empresa, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE, COMPREENDENDO MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, SISTEMAS DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA, UTENSÍLIOS DIVERSOS E DEMAIS BENS DURÁVEIS**, em atendimento às necessidades do 11º NBM Paranatinga – Corpo de Bombeiros Militar, informo que o recurso a ser utilizado para realização da obra, será provindo de Termos de Ajustamento de Condutas – TAC's firmados junto ao Ministério Público, valores já destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente - Agência 2403-1 Conta 21534-1 FMMA-FUNDO M MEIO AMBIENTE.

VALOR ESTIMADO TOTAL: **RS 350.000,00**
(trezentos e cinquenta mil reais).

Anexo:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência;
- Orçamento;

Sendo o que temos para o momento fique com nossos votos de estima e consideração.

SEMMA

Eluane Cristine de Souza
Secretária Municipal
de Meio Ambiente
Portaria Nº 000/2025

SEMMA – Av. XV de novembro, nº. 237, centro, CEP: 78870-000 – Fone: (66) 3573-4224
email: meioambiente@paranatinga.mt.gov.br



JARBAS DE SOUZA PEREIRA - ME
NBELL MAGAZINE & CIA
CNPJ: 18.570.874/0001-40
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13.501.980-0

PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT – CNPJ: 15.023.971/0001-24

REF. SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE
ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
PARANATINGA/MT.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE PREÇOS

TABELA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Balcão de atendimento em MDF, com acabamento laminado, padrão escritório	Unid	1	2.800,00	2.800,00
2	Cadeira giratória tipo Presidente, com regulagem de altura e braços	Unid	2	1.350,00	2.700,00
3	Poltrona fixa individual para sala de espera, estofada	Unid	8	750,00	6.000,00
4	Aparador para escritório com 3 portas e prateleiras internas	Unid	3	1.600,00	4.800,00
5	Máquina de café expresso, marca Mondial ou similar	Unid	1	850,00	850,00
6	Smart TV LED 65", resolução 4K, marca Philco ou similar	Unid	4	3.800,00	15.200,00
7	Ar-condicionado Split 12.000 BTUs, ciclo frio	Unid	5	2.600,00	13.000,00
8	Ar-condicionado Split 18.000 BTUs, ciclo frio	Unid	2	3.600,00	7.200,00
9	Ar-condicionado Split 24.000 BTUs, ciclo frio	Unid	2	5.200,00	10.400,00
10	Computador desktop completo com 2 monitores LED	Unid	6	6.500,00	39.000,00
11	Nobreak mínimo 1200 VA	Unid	6	950,00	5.700,00
12	Ponto de rede lógica e telefonia estruturado	Ponto	1	1.200,00	1.200,00
13	Mesa de escritório em MDF, padrão administrativo	Unid	4	1.100,00	4.400,00
14	Cadeira giratória tipo Presidente	Unid	4	1.350,00	5.400,00
15	Armário/estante para escritório em MDF	Unid	3	1.800,00	5.400,00
16	Impressora multifuncional monocromática	Unid	2	2.400,00	4.800,00
17	Notebook com processador intermediário, mínimo 8GB RAM	Unid	2	4.500,00	9.000,00
18	Projutor multimídia com caixa de som integrada	Unid	1	4.200,00	4.200,00
19	Mesa em "L" com escrivaninha acoplada	Unid	1	2.300,00	2.300,00

R DOS BANDEIRANTES, 745 – CENTRO – PARANATINGA – MT – CEP: 78.855 – 000

EMAIL: jarbas.sp@hotmail.com Fone



JARBAS DE SOUZA PEREIRA - ME
NBELL MAGAZINE & CIA
CNPJ: 18.570.874/0001-40
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13.501.980-0

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
20	Cadeira giratória tipo Presidente	Unid	1	1.350,00	1.350,00
21	Sofá de 2 lugares, estofado	Unid	1	2.400,00	2.400,00
22	Frigobar, capacidade mínima 90 litros	Unid	1	1.100,00	1.100,00
23	Cafeteira de cápsulas	Unid	1	650,00	650,00
24	Estação de trabalho para 4 usuários	Unid	2	5.800,00	11.600,00
25	Cadeira giratória tipo Presidente	Unid	8	1.350,00	10.800,00
26	Impressora multifuncional colorida	Unid	1	3.800,00	3.800,00
27	Estante planejada para arquivo, com portas de correr	Unid	1	6.500,00	6.500,00
28	Beliche em aço industrial	Unid	6	2.100,00	12.600,00
29	Colchão solteiro espuma D45	Unid	12	850,00	10.200,00
30	Armário roupeiro em aço, 4 portas	Unid	3	2.400,00	7.200,00
31	Mesa industrial para 8 lugares, modelo Diamond ou similar	Unid	1	5.900,00	5.900,00
32	Cadeira estofada modelo Montreal ou similar	Unid	8	650,00	5.200,00
33	Geladeira Duplex Frost Free, capacidade mínima 400 litros, marca Electrolux ou similar	Unid	1	4.200,00	4.200,00
34	Micro-ondas, potência mínima 1.000W, 220V, marca Consul ou similar	Unid	1	950,00	950,00
35	Fogão industrial 6 bocas, estrutura em aço, com grelhas reforçadas	Unid	1	3.800,00	3.800,00
36	Botijão de gás P13, aço, recarregável	Unid	2	420,00	840,00
37	Registro para botijão P13 com mangueira certificada	Kit	1	180,00	180,00
38	Armário de cozinha aéreo e inferior, 6 portas e 1 gaveta, em MDF	Conj	1	3.200,00	3.200,00
39	Bebedouro industrial capacidade mínima 25L, 220V, marca Blue ou similar	Unid	1	2.900,00	2.900,00
40	Bebedouro de água para galão 20L, uso em recepção	Unid	1	850,00	850,00
41	Poltrona reclinável estofada	Unid	3	2.300,00	6.900,00
42	Rack/aparador para TV, em MDF	Unid	1	1.400,00	1.400,00
43	Armário planejado em aço com 5 nichos individuais para equipamentos de incêndio	Unid	1	6.800,00	6.800,00

R DOS BANDEIRANTES, 745 – CENTRO – PARANATINGA – MT – CEP: 78.855 – 000
 EMAIL: jarbas.sp@hotmail.comFone



JARBAS DE SOUZA PEREIRA - ME
NBELL MAGAZINE & CIA
CNPJ: 18.570.874/0001-40
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13.501.980-0

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
44	Kit de ferramentas diversas/multiuso	Kit	1	1.200,00	1.200,00
45	Kit de ferramentas básicas de instalação (furadeira, parafusadeira etc.)	Kit	1	2.800,00	2.800,00
46	Armário industrial tipo estante de aço para almoxarifado	Unid	10	1.450,00	14.500,00
47	Caixa de som amplificada	Unid	1	1.600,00	1.600,00
48	Kit caixa de som amplificada com Bluetooth, USB e microfone sem fio	Kit	1	2.200,00	2.200,00
49	Câmera IP Full HD para ambiente interno	Unid	4	650,00	2.600,00
50	Câmera IP Full HD para ambiente externo	Unid	4	780,00	3.120,00
51	NVR para 8 canais com HD 4TB	Unid	1	3.900,00	3.900,00
52	Fonte central de alimentação com nobreak dedicado	Unid	1	2.600,00	2.600,00
53	Central de alarme com sensores magnéticos e infravermelhos	Kit	1	3.200,00	3.200,00
54	Sirene de alarme e botões de pânico (comando e recepção)	Kit	1	1.450,00	1.450,00
55	Longarina metálica com 3 lugares	Unid	2	1.600,00	3.200,00

VALOR TOTAL - R\$ 291.940,00

Prazo de Entrega: 15 Dias

Forma de Pagamento: 10 após a entrega do produto

Validade da Proposta: 60 Dias

PLANALTO DA SERRA-MT, 26 DE JANEIRO DE 2026

JARBAS DE
SOUZA PEREIRA
:18570874000140

Assinado de forma digital por
JARBAS DE SOUZA
PEREIRA:18570874000140
Dados: 2026.01.26 13:40:20 -04'00'

JARBAS DE SOUZA PEREIRA - ME
NBELL MAGAZINE & CIA
CNPJ: 18.570.874/0001-40
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13.501.980-0

R DOS BANDEIRANTES, 745 – CENTRO – PARANATINGA – MT – CEP: 78.855 – 000
EMAIL: jarbas.sp@hotmail.comFone

MUNDO DA INFORMATICA
A MATTIAZZO LTDA - CNPJ : 18.246.492/0001-65

ORÇAMENTO DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT

A/C - ASSESSORIA

JOSE SANTANA DE OLIVEIRA-ME

O proponente a seguir identificado:

RAZÃO SOCIAL: A MATTIAZZO LTDA			
CNPJ: 18.246.492/0001-65		NOME FANTASIA: MUNDO DA INFORMATICA	
LOGRADOURO: AVENIDA BRASIL		NÚMERO: 1700	
COMPLEMENTO:		BAIRRO: CENTRO	
CIDADE: PARANATINGA MT		CEP: 78870-000	
TELEFONE FIXO : 66 3573-3420		EMAIL: CENTERCOPIAS19@HOTMAIL.COM	
BANCO: BRASIL		AGENCIA: 2403	CONTA : 21269-5
REPRESENTANTE : ANGELICA MATTIAZZO		Píx: 18.246.492/0001-65	
		CPF : 050.401.581-81	

Em atendimento a solicitação de orçamento a empresa se propõe a fornecer as mercadorias, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM DESCRIÇÃO UNIDADE QTDE PREÇO UNITÁRIO PREÇO TOTAL

ORÇAMENTO

Item	Descrição resumida (ajustada)	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Balcão administrativo em MDF, padrão institucional	Unid	1	3.080,00	3.080,00
2	Cadeira giratória executiva com braços e regulagens	Unid	2	1.485,00	2.970,00
3	Poltrona fixa estofada para recepção	Unid	8	825,00	6.600,00
4	Aparador para escritório com portas e prateleiras	Unid	3	1.760,00	5.280,00
5	Cafeteira elétrica tipo expresso, uso institucional	Unid	1	935,00	935,00

A sociedade gira sob Razão Social de: **A MATTIAZZO LTDA**, e nome fantasia **MUNDO DA INFORMATICA**, com sede e domicílio à AVENIDA BRASIL, número 1700, bairro CENTRO, município PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP 78870-000.

MUNDO DA INFORMATICA
A MATTIAZZO LTDA – CNPJ : 18.246.492/0001-65

Item	Descrição resumida (ajustada)	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
6	Televisor Smart LED 65" UHD 4K	Unid	4	4.180,00	16.720,00
7	Ar-condicionado Split 12.000 BTUs – frio	Unid	5	2.860,00	14.300,00
8	Ar-condicionado Split 18.000 BTUs – frio	Unid	2	3.960,00	7.920,00
9	Ar-condicionado Split 24.000 BTUs – frio	Unid	2	5.720,00	11.440,00
10	Computador desktop completo com dois monitores	Unid	6	7.150,00	42.900,00
11	Nobreak mínimo 1.200 VA bivolt	Unid	6	1.045,00	6.270,00
12	Ponto de rede lógica e telefonia estruturada	Ponto	1	1.320,00	1.320,00
13	Mesa de trabalho em MDF, padrão administrativo	Unid	4	1.210,00	4.840,00
14	Cadeira giratória presidente – uso prolongado	Unid	4	1.485,00	5.940,00
15	Armário organizador para escritório em MDF	Unid	3	1.980,00	5.940,00
16	Impressora multifuncional laser monocromática	Unid	2	2.640,00	5.280,00
17	Notebook profissional com SSD e 8GB RAM	Unid	2	4.950,00	9.900,00
18	Projektor multimídia institucional	Unid	1	4.620,00	4.620,00
19	Mesa de escritório em "L"	Unid	1	2.530,00	2.530,00
20	Cadeira executiva giratória	Unid	1	1.485,00	1.485,00
21	Sofá estofado para dois usuários	Unid	1	2.640,00	2.640,00
22	Frigobar institucional ≥ 90L	Unid	1	1.210,00	1.210,00
23	Cafeteira elétrica compatível com cápsulas	Unid	1	715,00	715,00
24	Estação de trabalho modular – 4 posições	Unid	2	6.380,00	12.760,00
25	Cadeira presidente ergonômica	Unid	8	1.485,00	11.880,00
26	Impressora multifuncional colorida	Unid	1	4.180,00	4.180,00

A sociedade gira sob Razão Social de: **A MATTIAZZO LTDA**, e nome fantasia **MUNDO DA INFORMATICA**, com sede e domicílio à AVENIDA BRASIL, número 1700, bairro CENTRO, município PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP 78870-000.

MUNDO DA INFORMATICA
A MATTIAZZO LTDA – CNPJ : 18.246.492/0001-65

Item	Descrição resumida (ajustada)	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
27	Estante planejada para arquivos	Unid	1	7.150,00	7.150,00
28	Beliche metálico institucional	Unid	6	2.310,00	13.860,00
29	Colchão solteiro D45 uso intenso	Unid	12	935,00	11.220,00
30	Armário roupeiro metálico 4 portas	Unid	3	2.640,00	7.920,00
31	Mesa industrial coletiva – 8 lugares	Unid	1	6.490,00	6.490,00
32	Cadeira estofada para uso coletivo	Unid	8	715,00	5.720,00
33	Geladeira duplex Frost Free ≥ 400L	Unid	1	4.620,00	4.620,00
34	Micro-ondas institucional ≥ 30L	Unid	1	1.045,00	1.045,00
35	Fogão industrial 6 bocas	Unid	1	4.180,00	4.180,00
36	Botijão GLP P13	Unid	2	462,00	924,00
37	Kit regulador + mangueira GLP	Kit	1	198,00	198,00
38	Armário de cozinha em MDF (aéreo e base)	Conj	1	3.520,00	3.520,00
39	Bebedouro industrial inox ≥ 25L	Unid	1	3.190,00	3.190,00
40	Bebedouro para galão 20L	Unid	1	935,00	935,00
41	Poltrona reclinável estofada	Unid	3	2.530,00	7.590,00
42	Rack/aparador para TV	Unid	1	1.540,00	1.540,00
43	Armário metálico para equipamentos de incêndio	Unid	1	7.480,00	7.480,00
44	Kit de ferramentas manuais	Kit	1	1.320,00	1.320,00
45	Kit de ferramentas elétricas	Kit	1	3.080,00	3.080,00
46	Estante metálica para almoxarifado	Unid	10	1.595,00	15.950,00
47	Caixa de som amplificada institucional	Unid	1	1.760,00	1.760,00
48	Kit de som amplificado com microfone	Kit	1	2.420,00	2.420,00
49	Câmera IP Full HD – ambiente interno	Unid	4	715,00	2.860,00
50	Câmera IP Full HD – ambiente externo	Unid	4	858,00	3.432,00
51	NVR 8 canais com HD 4TB	Unid	1	4.290,00	4.290,00

A sociedade gira sob Razão Social de: **A MATTIAZZO LTDA**, e nome fantasia **MUNDO DA INFORMATICA**, com sede e domicílio à AVENIDA BRASIL, número 1700, bairro CENTRO, município PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP 78870-000.

MUNDO DA INFORMATICA
A MATTIAZZO LTDA – CNPJ : 18.246.492/0001-65

Item	Descrição resumida (ajustada)	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
52	Fonte central com nobreak integrado	Unid	1	2.860,00	2.860,00
53	Central de alarme com sensores	Kit	1	3.520,00	3.520,00
54	Kit sirene e botões de emergência	Kit	1	1.595,00	1.595,00
55	Longarina metálica 3 lugares	Unid	2	1.760,00	3.520,00

☒ **VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO: R\$ 327.844,00**

E, para tanto, declaro que no preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com o fornecimento dos materiais, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc., e que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Paranatinga MT 02 de Fevereiro 2026



A MATTIAZZO LTDA

CNPJ nº 18.246.492/0001-65

Representante Legal
ANGELICA MATTIAZZO
CPF: 050.401.581-81

A sociedade gira sob Razão Social de: **A MATTIAZZO LTDA**, e nome fantasia **MUNDO DA INFORMATICA**, com sede e domicílio à AVENIDA BRASIL, número 1700, bairro CENTRO, município PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP 78870-000.



ORÇAMENTO DE PREÇO Nº 01/2026

Ao
Município de Paranatinga-MT
Empresa: ALFA SOLUCOES LTDA
CNPJ: 29.607.145/0001-37
Endereço: Rua Sebastião Cerqueira Xavier, nº 278 – Bairro Centro – Planalto da Serra-MT.
Telefone: (66) 9 8431-4127 e- mail: jeversonoliveira96@hotmail.com

DOS ITENS/QUANTIDADES/VALORES:

Item	Descrição Ajustada do Objeto	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Balcão de atendimento administrativo em MDF/MDP, padrão institucional	Unid	1	3.388,00	3.388,00
2	Cadeira giratória executiva com braços e regulagens ergonômicas	Unid	2	1.633,50	3.267,00
3	Poltrona estofada fixa para recepção e atendimento	Unid	8	907,50	7.260,00
4	Aparador organizador para escritório com portas e prateleiras	Unid	3	1.936,00	5.808,00
5	Cafeteira elétrica tipo expresso para uso institucional	Unid	1	1.028,50	1.028,50
6	Televisor Smart LED 65" resolução 4K UHD	Unid	4	4.598,00	18.392,00
7	Ar-condicionado Split 12.000 BTUs, ciclo frio	Unid	5	3.146,00	15.730,00
8	Ar-condicionado Split 18.000 BTUs, uso administrativo	Unid	2	4.356,00	8.712,00
9	Ar-condicionado Split 24.000 BTUs, alta capacidade	Unid	2	6.292,00	12.584,00
10	Computador desktop corporativo completo com dois monitores	Unid	6	7.865,00	47.190,00
11	Nobreak bivolt automático mínimo 1.200 VA	Unid	6	1.149,50	6.897,00
12	Ponto estruturado de rede lógica e telefonia – CAT 6	Ponto	1	1.452,00	1.452,00



Item	Descrição Ajustada do Objeto	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
13	Mesa administrativa em MDF com estrutura reforçada	Unid	4	1.331,00	5.324,00
14	Cadeira giratória tipo presidente para uso prolongado	Unid	4	1.633,50	6.534,00
15	Armário organizador em MDF para escritório	Unid	3	2.178,00	6.534,00
16	Impressora multifuncional laser monocromática	Unid	2	2.904,00	5.808,00
17	Notebook profissional com SSD e 8GB RAM	Unid	2	5.445,00	10.890,00
18	Projektor multimídia institucional alta luminosidade	Unid	1	5.082,00	5.082,00
19	Mesa de trabalho em formato "L"	Unid	1	2.783,00	2.783,00
20	Cadeira giratória executiva com apoio lombar	Unid	1	1.633,50	1.633,50
21	Sofá institucional estofado para dois lugares	Unid	1	2.904,00	2.904,00
22	Frigobar institucional capacidade mínima 90L	Unid	1	1.331,00	1.331,00
23	Cafeteira elétrica compatível com cápsulas	Unid	1	786,50	786,50
24	Estação de trabalho modular com quatro posições	Unid	2	7.018,00	14.036,00
25	Cadeira giratória presidente ergonômica	Unid	8	1.633,50	13.068,00
26	Impressora multifuncional colorida para uso corporativo	Unid	1	4.598,00	4.598,00
27	Estante planejada para arquivo administrativo	Unid	1	7.865,00	7.865,00
28	Beliche metálico institucional reforçado	Unid	6	2.541,00	15.246,00
29	Colchão solteiro D45 uso institucional intenso	Unid	12	1.028,50	12.342,00
30	Armário roupeiro metálico com 4 portas	Unid	3	2.904,00	8.712,00
31	Mesa coletiva industrial para refeitório – 8 lugares	Unid	1	7.139,00	7.139,00
32	Cadeira estofada para uso coletivo institucional	Unid	8	786,50	6.292,00
33	Geladeira duplex Frost Free ≥ 400 litros	Unid	1	5.082,00	5.082,00
34	Micro-ondas institucional capacidade mínima 30L	Unid	1	1.149,50	1.149,50
35	Fogão industrial 6 bocas uso profissional	Unid	1	4.598,00	4.598,00
36	Botijão de gás GLP P13	Unid	2	508,20	1.016,40
37	Kit regulador de gás com mangueira certificada	Kit	1	217,80	217,80
38	Conjunto de armários de cozinha em MDF	Conj	1	3.872,00	3.872,00



Item	Descrição Ajustada do Objeto	Unid	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
		Unid	1	3.509,00	3.509,00
39	Bebedouro industrial em aço inox $\geq$ 25L	Unid	1	1.028,50	1.028,50
40	Bebedouro elétrico para galão 20L	Unid	3	2.783,00	8.349,00
41	Poltrona reclinável estofada uso institucional	Unid	1	1.694,00	1.694,00
42	Rack/aparador para TV em MDF	Unid	1	8.228,00	8.228,00
43	Armário metálico para equipamentos de incêndio	Unid	1	1.452,00	1.452,00
44	Kit de ferramentas manuais diversas	Kit	1	3.388,00	3.388,00
45	Kit de ferramentas elétricas básicas	Kit	1	3.388,00	3.388,00
46	Estante metálica industrial para almoxarifado	Unid	10	1.754,50	17.545,00
47	Caixa de som amplificada uso institucional	Unid	1	1.936,00	1.936,00
48	Sistema de som amplificado com microfone sem fio	Kit	1	2.662,00	2.662,00
49	Câmera IP Full HD para ambiente interno	Unid	4	786,50	3.146,00
50	Câmera IP Full HD para ambiente externo IP66	Unid	4	943,80	3.775,20
51	NVR 8 canais com HD 4TB	Unid	1	4.719,00	4.719,00
52	Fonte central de alimentação com nobreak	Unid	1	3.146,00	3.146,00
53	Central de alarme com sensores e instalação	Kit	1	3.872,00	3.872,00
54	Kit sirene sonora e botões de pânico	Kit	1	1.754,50	1.754,50
55	Longarina metálica para sala de espera – 3 lugares	Unid	2	1.936,00	3.872,00

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias.

Forma de pagamento: A ser definida em contrato.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e aguardamos o retorno para prosseguirmos com a formalização do contrato.

DECLARAÇÃO

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos deslocamento dentro da cidade, equipe técnica capacitada e



disponibilidade para atendimentos emergenciais.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e aguardamos o retorno para prosseguirmos com a formalização do contrato.

Planalto da Serra/MT, 28 de Janeiro de 2026.


ALFA SOLUCOES LTDA
CNPJ: 29.607.145/0001-37
Representante Legal da empresa
Jeferson Souza de Oliveira
CPF: 045.970.841-42

29.607.145/0001-37
ALFA SOLUÇÕES LTDA

Rua Sebastião Cerqueira Xavier, nº
278, Centro, Município de Planalto da
Serra/MT – CEP: 78.855-000

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT Unidades Solicitantes: Secretaria Mun. de Meio Ambiente;	Descrição de Categoria de Investimento: ☐ Material de Consumo; ☒ Equipamentos e Material Permanente; ☐ Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica ☐ Outros Serv. de Terceiros – P. Física ☐ Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação: ☐ Pregão Presencial ☒ Pregão Eletrônico ☐ Convite ☐ Tomada de Preços ☐ Concorrência Pública ☐ Concurso ☐ Leilão ☐ Dispensa de Licitação	Tipo de Licitação: ☒ Menor Preço POR ITEM ☐ Menor Preço Global ☐ Menor Preço por Lote ☐ Maior Lance ou Oferta ☐ Maior Percentual de Desconto ☐ Melhor Técnica ☐ Melhor Técnica e Preço
Licitação P/ Registro de Preços (SRP): ☒ SIM ☐ NÃO	Origem do Recurso: ☐ Próprio da Prefeitura ☒ XXXXXXXX ☐ Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: ☐ SIM ☒ NÃO	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: ☐ SIM ☒ NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Constitui Objeto desta Licitação Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, COMPREENDENDO MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, SISTEMAS DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA, UTENSÍLIOS DIVERSOS E DEMAIS BENS DURÁVEIS**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e anexos, destinados a atender às necessidades do **Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM**

Paranatinga, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga – MT.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1. A Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, através do Departamento de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

2.3. O órgão participante deste registro de preços esta a seguir discriminado:

➤ **Secretaria Municipal de Meio Ambiente;**

3 – JUSTIFICATIVA(S):

A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturação, modernização e manutenção das condições adequadas de funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pelo Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga – MT.

O adequado desempenho das atribuições institucionais do referido Batalhão demanda a disponibilização contínua de materiais permanentes, tais como mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos de climatização, sistemas de monitoramento e segurança, utensílios diversos e demais bens duráveis, os quais são indispensáveis para garantir eficiência, segurança, conforto operacional e atendimento adequado à população.

Ressalta-se que parte dos bens atualmente em uso encontra-se desgastada, obsoleta ou insuficiente para suprir as demandas atuais, o que compromete a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos servidores e a adequada execução das rotinas administrativas e operacionais. Ademais, a expansão das atividades e a necessidade de adequação às normas técnicas e de segurança reforçam a urgência da reposição e complementação dos referidos materiais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar contratações futuras e parceladas, de acordo com a efetiva necessidade, garantindo economicidade, eficiência administrativa, flexibilidade orçamentária e melhor gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegura a continuidade dos serviços essenciais, contribui para a melhoria da infraestrutura pública e encontra-se plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às necessidades administrativas e operacionais do Município de Paranatinga – MT.

5 – RESULTADOS ESPERADOS:

Espera-se, com a presente licitação, a **aquisição gradual e planejada de materiais permanentes**, assegurando a adequada estruturação física, administrativa e operacional do **Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga**, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga/MT, de modo a atender plenamente às suas demandas institucionais e operacionais.

Como resultado direto, projeta-se a **melhoria das condições de trabalho dos servidores**, com a disponibilização de mobiliários, equipamentos de informática, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos, sistemas de climatização, monitoramento e segurança, bem como demais bens duráveis, proporcionando maior **eficiência, segurança, conforto operacional e funcionalidade** nos ambientes administrativos e operacionais.

Espera-se, ainda, o **aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população**, uma vez que a modernização e adequação dos bens permanentes contribuirão para maior agilidade no atendimento, melhor organização dos processos internos, fortalecimento das ações de prevenção, resposta a emergências e apoio às atividades de proteção ambiental e defesa civil. Por fim, a utilização do **Sistema de Registro de Preços** deverá resultar em **economicidade, racionalização de despesas e eficiência na gestão pública**, permitindo aquisições conforme a real necessidade, com melhor controle orçamentário e redução de desperdícios, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

Com a implementação do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- I – Melhoria da infraestrutura física e operacional** do Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga – MT, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;
- II – Aumento da eficiência e da qualidade dos serviços públicos prestados**, assegurando maior organização, funcionalidade, segurança e conforto aos servidores e melhor atendimento à população;
- III – Redução de riscos operacionais e administrativos**, por meio da disponibilização de equipamentos adequados, atualizados e em conformidade com normas técnicas e de segurança;

Av. XV de novembro, 1237, centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-4224

- IV – **Racionalização dos recursos públicos**, com aquisições realizadas conforme a efetiva necessidade, evitando desperdícios, estoques desnecessários e compras emergenciais;
- V – **Flexibilidade na gestão orçamentária**, possibilitada pelo Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações parceladas e adequadas à disponibilidade financeira do Município;
- VI – **Padronização e modernização dos bens permanentes**, contribuindo para a organização patrimonial, a durabilidade dos equipamentos e a facilidade de manutenção;
- VII – **Atendimento ao interesse público e à continuidade dos serviços essenciais**, garantindo suporte adequado às atividades desenvolvidas pelo Corpo de Bombeiros Militar no âmbito municipal.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, quando comprovada a vantajosidade para a Administração.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

7.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 7.1.1. Atestar, nas notas fiscais e/ou faturas, a efetiva execução do objeto contratado, conforme condições estabelecidas na respectiva Nota de Empenho.
- 7.1.2. Aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.
- 7.1.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto e do empenho correspondente.
- 7.1.4. Efetuar o pagamento devido no prazo pactuado, após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente acompanhada das certidões de regularidade exigidas e do atesto emitido pelo setor competente.
- 7.1.5. Notificar formalmente, por escrito, a detentora da Ata acerca da aplicação de quaisquer sanções administrativas.
- 7.1.6. Suspender qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação por parte da adjudicatária, não gerando tal suspensão direito a reajuste de preços, compensações ou atualização monetária.
- 7.1.7. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estabelecido, a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Edital e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento.
- 7.1.8. Exigir que o objeto contratado esteja em conformidade com todas as normas técnicas aplicáveis, ficando estabelecido que o recebimento será realizado pela Secretaria Municipal responsável, por meio de servidores habilitados, e que quaisquer serviços ou materiais em desacordo com as especificações ou com falhas serão recusados.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Av. XV de novembro, 1237, centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-4224

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.2. Obrigações da CONTRATADA

Obrigações Gerais

8.2.1. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas nesta Ata, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, assumindo os riscos e despesas da perfeita execução do objeto.

8.2.2. Atender às determinações do fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei 14.133/2021).

8.2.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Secretaria, acompanhados da Nota Fiscal e conforme as especificações estabelecidas.

8.2.4. Atender prontamente às exigências da Administração relacionadas ao objeto contratado.

8.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 horas antes da entrega, eventuais motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com comprovação.

8.2.6. Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.7. Não transferir a terceiros, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, salvo comunicação prévia à CONTRATANTE.

8.2.8. Não utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir dos 14 anos, e não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.9. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais despesas decorrentes da execução do contrato.

Responsabilidades Técnicas e Operacionais

8.2.10. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e comunicar qualquer anormalidade durante a execução.

8.2.11. Alocar empregados qualificados e fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para correta execução.

8.2.12. Entregar os produtos em embalagem original e em perfeito estado.

8.2.13. Substituir, às suas expensas, todo produto entregue em desacordo com as especificações ou com vícios, defeitos ou problemas de garantia.

8.2.14. Responsabilizar-se por vícios e danos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, sendo autorizada à Administração a retenção ou desconto de valores.

8.2.15. Informar imediatamente ao Contratante qualquer impossibilidade de execução dentro do prazo estabelecido.

8.2.16. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos materiais, assegurando entrega sem avarias.

8.2.17. Fornecer manual do usuário em português e relação de assistência técnica autorizada, quando aplicável.

8.2.18. Fornecer itens em total conformidade com o Termo de Referência, sendo de primeira qualidade, com garantia, prazo de validade e informações de manuseio.

Normas Trabalhistas e de Conduta

8.2.19. Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente até 3º grau de dirigente, fiscal ou gestor do contrato (art. 48, p. único, Lei 14.133/2021).

8.2.20. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados do INSS ou aprendizes, quando aplicável (art. 116 da Lei 14.133).

Documentação e Regularidade Fiscal

8.2.21. Quando não for possível a verificação automática da regularidade fiscal, entregar até o dia 30 do mês subsequente:

1. Prova de regularidade da Seguridade Social;
2. Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
3. Certidões da Fazenda Municipal/Distrital;
4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
5. CNDT.

8.2.22. Submeter-se à retenção de ISSQN quando aplicável (LC 084/2013, art. 13, § 6º).

8.2.23. Cumprir integralmente obrigações de acordos, convenções e dissídios coletivos, não transferindo à Administração quaisquer responsabilidades.

Fiscalização e Execução

8.2.24. Comunicar ao fiscal, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal no local da execução.

8.2.25. Garantir pleno acesso da fiscalização aos locais de execução e documentos relacionados ao objeto.

8.2.26. Paralisar atividades, quando determinado pelo Contratante, em caso de irregularidade técnica ou riscos.

8.2.27. Zelar pela guarda, manutenção e vigilância de materiais e equipamentos durante a vigência da Ata.

8.2.28. Manter limpo o local de execução, observando normas de segurança, higiene e disciplina.

8.2.29. Submeter previamente ao Contratante qualquer alteração nos métodos executivos.

Prazos e Entregas

8.2.30. Caso não seja possível realizar a entrega na data fixada, comunicar as razões com antecedência mínima de 30 dias (exceto caso fortuito ou força maior).

8.2.31. Efetuar as entregas entre 07h e 13h, de segunda a sexta-feira, nos endereços especificados pela Administração.

9 – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

9.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada no **prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da requisição ou ordem de fornecimento emitida pela Administração, salvo nos casos de **pedido formal de prorrogação**, devidamente justificado pela CONTRATADA e **expressamente autorizado pela CONTRATANTE**.

9.2. Os produtos e equipamentos deverão ser entregues em **embalagem adequada**, original do fabricante ou equivalente, devidamente lacrada e identificada, de forma a facilitar sua identificação, manuseio e conferência, garantindo a **integridade, preservação e segurança** durante o transporte e a entrega.

9.3. Todas as despesas relativas à **embalagem, transporte, frete, carga e descarga** dos produtos correrão **integralmente por conta da empresa detentora do registro**, não sendo devido qualquer custo adicional à Administração Pública.

DO LOCAL DE ENTREGA

Local:

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Município de Paranatinga – MT**

Av. XV de novembro, 1237, centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-4224

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Da Apresentação das Notas Fiscais

10.1.1. A empresa detentora da Ata deverá apresentar, após a entrega dos materiais, as **Notas Fiscais Eletrônicas** correspondentes, devidamente emitidas, com todos os campos obrigatórios preenchidos, **sem rasuras**, e **atestadas pelo servidor designado pela Administração**, responsável pelo recebimento e fiscalização.

10.1.2. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas das **Ordens de Fornecimento** devidamente emitidas e autorizadas pela Administração, por intermédio do setor competente (Almoxarifado ou unidade responsável).

10.2. Do Pagamento

10.2.1. O pagamento será efetuado por meio de **Ordem Bancária**, em favor da empresa detentora da Ata, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do **recebimento definitivo** dos materiais, após a apresentação e atesto das respectivas Notas Fiscais.

10.2.2. As Notas Fiscais deverão ser entregues e atestadas pelo **servidor designado para a fiscalização da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente**.

10.2.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver **pendência de liquidação de obrigações financeiras** da detentora da Ata, em razão de penalidade aplicada ou inadimplência contratual, não gerando tal situação direito a **atualização monetária, compensação financeira ou reajustamento de preços**.

10.2.4. O **CNPJ constante na Nota Fiscal** deverá ser, obrigatoriamente, o **mesmo utilizado na fase de habilitação** do processo licitatório e registrado na Ata de Registro de Preços.

10.3. Da Correção de Notas Fiscais

10.3.1. Caso a Nota Fiscal seja apresentada com **inconsistência, erro formal ou ausência de informações obrigatórias**, será devolvida à empresa para correção.

10.3.2. O prazo para pagamento ficará **suspenso**, reiniciando-se a contagem a partir da **reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e atestada**.

10.4. Da Documentação Necessária para Pagamento

Para fins de liberação do pagamento, a empresa detentora da Ata deverá manter **regularidade fiscal e trabalhista**, apresentando, quando solicitada, a seguinte documentação válida e atualizada:

10.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **unificada com a CND/INSS**;

10.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, **quando exigível**, conforme o domicílio da empresa;

10.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS – **CRF**;

10.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho.

11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A **Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT** exercerá o acompanhamento e a fiscalização da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, por meio de **Portaria específica**, um representante da Administração para atuar como **Fiscal**, ao qual competirá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, especialmente quanto aos aspectos **qualitativo**

e **quantitativo** da entrega dos produtos e equipamentos, anotando em **registro próprio** as ocorrências que, a seu critério, demandem a adoção de medidas corretivas por parte da empresa detentora do registro de preços, bem como **proceder ao recebimento e ao atesto das entregas** e ao encaminhamento das Notas Fiscais para pagamento, na forma estabelecida nesta Ata.

11.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços serão registradas pela Administração em **livro próprio ou sistema oficial**, constituindo tais registros **documentos hábeis e legais** para fins de acompanhamento, fiscalização e eventual aplicação de medidas administrativas.

11.3. Ficam designados, por meio de **Portaria específica**, os servidores abaixo relacionados para assistir, acompanhar e subsidiar a gestão e a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes:

- **Fiscal da Ata/Contrato: PAMELA PRISCILA DE ALMEIDA PADILHA**
- **Matrícula: 8384**

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas para custeio na seguinte dotação orçamentária 2026, conforme cronograma orçamentário/financeiro.

(Reduzido / Natureza de Despesa / Fonte de Recurso)

Dotação	Elemento de Despesa	Cód. Ref.	Fonte de Recursos	Valor
00.000.00.000.0000.0.000	4.4.90.XX.XX.XX	XXX	1.XXX.00000000	R\$ XXX

13 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA A SER CONTRATADA

13.1. O valor máximo admissível para a aquisição dos produtos/equipamentos objeto do presente Termo foi definido com base na média dos preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada, sendo que os valores constantes na planilha abaixo constituem o **limite máximo aceitável** para a contratação dos respectivos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (estimado)	VALOR TOTAL MÉDIO (estimado)
1	Balcão de atendimento confeccionado em MDF ou MDP , com espessura mínima de 15 mm , revestimento laminado melamínico em ambas as faces , acabamento em fita de borda em PVC .	Unid	1	3.089,33	3.089,33

	Dimensões mínimas aproximadas: 1,60 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 1,10 m (altura) . Composto por tampo superior, painel frontal e estrutura interna reforçada, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo. Acabamento em cor neutra , padrão escritório, com resistência a riscos e fácil limpeza.				
2	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar , assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou material sintético de boa durabilidade. Base confeccionada em aço ou nylon , com 05 (cinco) rodízios , sistema de regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste do assento entre 45 cm e 55 cm do piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.	Unid	2	1.489,50	2.979,00
3	Poltrona fixa individual para sala de espera ou atendimento, com estrutura metálica ou em madeira reforçada , assento e encosto estofados. Dimensões mínimas: 60 cm (largura) x 70 cm (profundidade) x 85 cm (altura) . Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento adequado para ambientes públicos.	Unid	8	827,50	6.620,00
4	Aparador para escritório confeccionado em MDF ou MDP , com mínimo de 03 (três) portas , prateleiras internas reguláveis ou fixas. Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,45 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Estrutura reforçada, acabamento melamínico e ferragens metálicas resistentes, adequado para organização de materiais administrativos.	Unid	3	1.765,33	5.295,99
5	Máquina de café expresso elétrica, compatível com cápsulas ou café em pó , reservatório de água com capacidade mínima de 0,8 litro , potência mínima de 1.200 W , tensão 220 V .	Unid	1	937,83	937,83

	Indicada para uso institucional, com sistema de preparo rápido e fácil higienização. Marca Mondial ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.				
6	Televisor tipo Smart TV LED , com tela mínima de 65 polegadas , resolução 4K UHD (3840 x 2160) . Deverá possuir conectividade Wi-Fi integrada , entradas mínimas HDMI e USB , sistema operacional compatível com aplicativos de streaming e uso institucional. Marca Philco ou similar , atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos.	Unid	4	4.192,67	16.770,68
7	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 12.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto sem fio. Eficiência energética conforme classificação vigente do INMETRO , tensão de alimentação 220 V . Indicado para climatização de ambientes administrativos de pequeno a médio porte.	Unid	5	2.868,67	14.343,35
8	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 18.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto. Deverá atender às normas técnicas e requisitos de eficiência energética vigentes, sendo adequado para ambientes de médio porte.	Unid	2	3.972,00	7.944,00
9	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 24.000 BTUs , ciclo frio , indicado para ambientes amplos. Equipamento novo, com controle remoto, eficiência energética conforme normas aplicáveis e adequado para uso contínuo em ambiente institucional.	Unid	2	5.737,33	11.474,66
10	Computador desktop para uso administrativo, equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente , memória RAM mínima de 8 GB , armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB . Acompanhado de 02 (dois) monitores LED com tamanho mínimo de 21,5 polegadas , resolução compatível com padrão corporativo.	Unid	6	7.171,67	43.030,02

	Deverá incluir teclado e mouse USB , gabinete compatível, conexões necessárias para pleno funcionamento e sistema operacional compatível com as aplicações administrativas. Produto novo, sem uso anterior, próprio para ambiente institucional.				
11	Nobreak com potência mínima de 1.200 VA , tensão de entrada bivolt automático (110/220 V) , destinado à proteção de equipamentos de informática. Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , com autonomia compatível para desligamento seguro dos equipamentos conectados. Equipamento novo, com indicadores de funcionamento e compatibilidade com padrão nacional de energia.	Unid	6	1.048,17	6.289,02
12	Ponto de rede lógica e telefonia estruturado, conforme padrão CAT 6 , incluindo fornecimento de cabos, conectores, tomadas, espelhos, caixas e demais componentes necessários . O serviço deverá contemplar instalação completa, organização do cabeamento, identificação dos pontos e testes de certificação , garantindo desempenho e funcionamento adequados para transmissão de dados e voz. Deverá atender às normas técnicas aplicáveis e boas práticas de cabeamento estruturado.	Ponto	1	1.324,00	1.324,00
13	Mesa de escritório confeccionada em MDF ou MDP , com tampo de espessura mínima de 25 mm , acabamento resistente ao uso contínuo. Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Deverá possuir estrutura firme, bordas protegidas, pés com sistema de nivelamento e padrão adequado para ambiente administrativo.	Unid	4	1.213,67	4.854,68
14	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar , assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou material sintético de fácil limpeza. Base em aço ou nylon , com 05 (cinco) rodízios , sistema de	Unid	4	1.489,50	5.958,00

	regulagem de altura por pistão a gás, permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm do assento ao piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.				
15	Armário para escritório confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento em revestimento melamínico. Dotado de portas frontais , prateleiras internas reguláveis ou fixas, adequadas para organização de documentos e materiais administrativos. Dimensões mínimas: 1,60 m (largura) x 0,40 m (profundidade) x 1,80 m (altura) . Deverá possuir estrutura reforçada, dobradiças metálicas, puxadores resistentes e pés com regulagem de nivelamento.	Unid	3	1.986,00	5.958,00
16	Impressora multifuncional laser monocromática , com funções de impressão, cópia e digitalização , adequada para uso administrativo contínuo. Velocidade mínima de impressão de 20 páginas por minuto (ppm) , resolução compatível com padrão de escritório. Deverá possuir bandeja de alimentação de papel, conexão USB e/ou rede, compatibilidade com sistemas operacionais atuais e capacidade para volumes médios de impressão.	Unid	2	2.648,00	5.296,00
17	Notebook para uso profissional, equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente , memória RAM mínima de 8 GB , armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB . Tela com tamanho mínimo de 14 polegadas , resolução compatível com uso corporativo. Deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados , portas USB, HDMI ou equivalente, webcam integrada e bateria adequada para uso móvel. Produto novo, com sistema operacional compatível com aplicações administrativas.	Unid	2	4.965,00	9.930,00
18	Projetor multimídia para apresentações institucionais, com brilho mínimo de 3.500 lúmens , garantindo boa visibilidade em ambientes iluminados. Resolução HD (1280 x 720) ou superior , entradas mínimas	Unid	1	4.634,00	4.634,00

	HDMI e VGA, compatível com notebooks e computadores. Deverá ser fornecido com caixa de som integrada , cabos necessários para funcionamento básico e suporte a projeções contínuas.				
19	Mesa de escritório em formato "L", confeccionada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico, adequada para uso administrativo. Dimensões mínimas: 1,40 m x 1,40 m , com altura mínima de 0,75 m . Deverá possuir estrutura reforçada, bordas protegidas, pés com regulagem de nivelamento e capacidade para suportar equipamentos de informática e materiais de escritório.	Unid	1	2.537,67	2.537,67
20	Cadeira giratória tipo Presidente , para uso corporativo, com encosto alto , apoio lombar integrado e design ergonômico. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestidos em tecido ou material sintético de alta resistência. Base giratória em aço ou nylon reforçado , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá possuir mecanismo de reclinção e regulagens compatíveis com uso prolongado.	Unid	1	1.489,50	1.489,50
21	Sofá estofado para dois lugares , com estrutura interna reforçada em madeira ou material equivalente, adequado para uso institucional. Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestimento em tecido ou material sintético resistente. Largura mínima de 1,50 m , acabamento uniforme, proporcionando conforto e durabilidade para áreas de espera ou convivência.	Unid	1	2.648,00	2.648,00
22	Frigobar para uso institucional, com capacidade mínima de 90 litros , tensão 220 V , adequado para conservação de bebidas e alimentos. Deverá possuir controle de temperatura, prateleiras internas removíveis, porta com vedação adequada e baixo nível de ruído.	Unid	1	1.213,67	1.213,67

	Produto novo, com eficiência energética compatível com normas vigentes.				
23	Cafeteira elétrica compatível com cápsulas, destinada ao preparo de bebidas quentes. Reservatório de água com capacidade mínima de 0,7 litro , funcionamento em tensão compatível com 220 V . Deverá possuir sistema de aquecimento rápido, bandeja coletora removível e desligamento automático, adequada para uso institucional.	Unid	1	717,17	717,17
24	Estação de trabalho modular, confeccionada em MDF ou MDP , composta por quatro posições de trabalho , com tampos individuais e divisórias para organização e privacidade. Estrutura reforçada, acabamento laminado melamínico, passagem para cabos e compatibilidade com equipamentos de informática. Dimensões compatíveis para uso administrativo contínuo, garantindo ergonomia e funcionalidade.	Unid	2	6.399,33	12.798,66
25	Cadeira giratória tipo Presidente , com encosto alto e apoio lombar , indicada para uso corporativo intensivo. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestimento em tecido ou material sintético resistente. Base em aço ou nylon , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , com ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá atender aos requisitos mínimos de conforto, resistência e ergonomia para uso prolongado.	Unid	8	1.489,50	11.916,00
26	Impressora multifuncional colorida , com funções de impressão, cópia e digitalização , tecnologia jato de tinta ou laser , compatível com uso corporativo. Deverá possuir resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi , velocidade mínima de 18 páginas por minuto em preto e 10 páginas por minuto em cores , bandeja de papel com capacidade mínima para 250 folhas , ciclo mensal adequado para uso administrativo contínuo. Conectividade mínima USB e rede (Ethernet ou Wi-Fi) , compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.	Unid	1	4.192,67	4.192,67

	Acompanhar cartuchos ou toners iniciais , cabo de energia e manual do fabricante.				
27	Estante planejada para arquivo, fabricada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico , adequada para uso institucional. Deverá possuir portas de correr , prateleiras internas reguláveis, estrutura reforçada para armazenamento de pastas suspensas e documentos. Dimensões mínimas: largura de 2,00 m , profundidade mínima de 0,45 m e altura mínima de 2,10 m . Acabamento uniforme, bordas protegidas e ferragens metálicas de boa qualidade.	Unid	1	7.171,67	7.171,67
28	Beliche metálico de uso industrial/institucional , fabricado em aço carbono , com estrutura reforçada, soldas contínuas e tratamento anticorrosivo . Pintura eletrostática a pó , resistente a impactos e oxidação. Dimensões compatíveis com colchão padrão solteiro (0,88 m x 1,88 m) . Deverá possuir escada fixa , travessas de segurança e suportes adequados para colchões, garantindo estabilidade e segurança ao usuário.	Unid	6	2.317,00	13.902,00
29	Colchão para cama solteiro, confeccionado em espuma de poliuretano densidade D45 , adequado para uso intenso e institucional. Dimensões padrão mínimas de 0,88 m x 1,88 m , altura mínima de 17 cm . Revestimento em tecido resistente, com tratamento antialérgico e antiácaro , acabamento costurado e certificação conforme normas do INMETRO , quando aplicável.	Unid	12	937,83	11.253,96
30	Armário roupeiro metálico, fabricado em chapa de aço , com 4 portas individuais , ventilação frontal ou lateral, porta-etiquetas e fechaduras individuais. Acabamento em pintura eletrostática a pó , resistente à corrosão e ao desgaste.	Unid	3	2.648,00	7.944,00

	Estrutura reforçada, com pés ou base elevada, adequado para uso em ambientes institucionais e operacionais.				
31	Mesa industrial para 8 (oito) lugares , com estrutura metálica reforçada , adequada para refeitório ou uso coletivo. Tampo em material resistente, como MDF, MDP ou madeira industrializada , com acabamento lavável e de alta durabilidade. Dimensões compatíveis para acomodação confortável de 8 usuários, com estabilidade e resistência para uso contínuo. Modelo Diamond ou similar , admitindo equivalentes que atendam às mesmas características técnicas.	Unid	1	6.509,67	6.509,67
32	Cadeira estofada para uso institucional, com estrutura metálica ou em madeira de alta resistência . Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou material sintético resistente. Modelo Montreal ou similar , permitindo produtos equivalentes que atendam aos requisitos mínimos de conforto, durabilidade e ergonomia.	Unid	8	717,17	5.737,36
33	Geladeira duplex tipo Frost Free , com capacidade mínima de 400 (quatrocentos) litros , dotada de duas portas e sistema de degelo automático . Deverá possuir prateleiras internas ajustáveis em vidro temperado , compartimentos internos adequados para uso institucional, controle de temperatura e iluminação interna em LED . Tensão de alimentação 220 V , eficiência energética conforme normas vigentes. Marca Electrolux ou similar , desde que atendidas as especificações técnicas mínimas.	Unid	1	4.634,00	4.634,00
34	Forno micro-ondas elétrico, com potência mínima de 1.000 W , capacidade mínima de 30 litros , adequado para uso institucional. Deverá possuir painel digital , funções pré-programadas, prato giratório e sistema de segurança conforme normas aplicáveis. Tensão de alimentação 220 V .	Unid	1	1.048,17	1.048,17

	Marca Consul ou similar, desde que compatível com os requisitos técnicos estabelecidos.				
35	Fogão industrial com 06 (seis) bocas , estrutura confeccionada em aço carbono , com grelhas reforçadas em ferro fundido . Equipado com queimadores de alta pressão , adequado para preparo simultâneo de alimentos em ambiente institucional. Forno opcional , dimensões compatíveis com uso profissional, acabamento resistente ao calor e fácil higienização.	Unid	1	4.192,67	4.192,67
36	Botijão de gás GLP modelo P13 , com capacidade nominal de 13 kg , fabricado em aço , do tipo recarregável . Deverá atender às normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, em perfeito estado de conservação e segurança.	Unid	2	463,40	926,80
37	Conjunto composto por registro regulador de pressão para botijão P13 e mangueira flexível para gás. A mangueira deverá ser certificada pelo INMETRO , com comprimento mínimo de 1,20 m , adequada para uso seguro em instalações de GLP . Conjunto novo, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.	Kit	1	198,60	198,60
38	Conjunto de armário de cozinha composto por módulos aéreo e inferior , confeccionados em MDF , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir mínimo de 06 (seis) portas e 01 (uma) gaveta , com puxadores metálicos , dobradiças reforçadas e prateleiras internas. Dimensões compatíveis com uso institucional, estrutura resistente e de fácil limpeza.	Conj	1	3.530,67	3.530,67
39	Bebedouro industrial com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) litros , reservatório confeccionado em aço inox , adequado para fornecimento contínuo de água. Sistema de refrigeração eficiente, dotado de mínimo de 02 (duas) torneiras , estrutura robusta e de fácil higienização. Tensão de alimentação 220 V .	Unid	1	3.199,67	3.199,67

	Marca Blue ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.				
40	Bebedouro elétrico destinado ao uso em recepção ou ambiente administrativo, compatível com galão de 20 litros . Sistema de refrigeração por compressor ou sistema eletrônico , garantindo fornecimento de água refrigerada. Tensão de alimentação 220 V , estrutura resistente, com torneiras para água natural e refrigerada, adequado para uso institucional contínuo.	Unid	1	937,83	937,83
41	Poltrona reclinável estofada, com estrutura interna reforçada , mecanismo de reclinação manual , adequada para uso prolongado. Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento de fácil limpeza. Dimensões mínimas aproximadas: 0,80 m (largura) x 1,00 m (profundidade) , garantindo conforto e ergonomia ao usuário.	Unid	3	2.537,67	7.613,01
42	Rack ou aparador para televisão, confeccionado em MDF ou MDP , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir nichos e/ou portas para acomodação de equipamentos eletrônicos. Largura mínima de 1,50 m , estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente institucional.	Unid	1	1.544,67	1.544,67
43	Armário planejado confeccionado em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinado ao armazenamento de equipamentos de combate a incêndio. Deverá conter mínimo de 05 (cinco) nichos individuais , com identificação visual , garantindo organização e rápido acesso aos equipamentos. Estrutura robusta, adequada ao uso contínuo em ambiente operacional.	Unid	1	7.502,67	7.502,67
44	Kit de ferramentas diversas, contendo ferramentas manuais básicas , tais como chaves, alicates, martelo, trena , ou equivalentes. Os itens deverão ser acondicionados em maleta resistente ,	Kit	1	1.324,00	1.324,00

	adequada para transporte e organização. Indicado para manutenções leves e uso geral.				
45	Kit de ferramentas elétricas básicas, contendo no mínimo furadeira e parafusadeira , com potência compatível com uso profissional . Os equipamentos deverão ser novos, acompanhados de acessórios básicos e acondicionados em embalagem ou maleta adequada.	Kit	1	3.089,33	3.089,33
46	Estante industrial confeccionada em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinada a uso em almoxarifado. Deverá possuir mínimo de 05 (cinco) prateleiras reguláveis , com capacidade de carga compatível com armazenamento de materiais diversos . Estrutura reforçada, estável e adequada ao uso contínuo.	Unid	10	1.599,83	15.998,30
47	Caixa de som amplificada, com potência mínima de 200 W RMS , adequada para uso em ambientes internos. Deverá possuir entradas USB e auxiliar , permitindo conexão com diferentes dispositivos de áudio. Indicada para uso institucional, eventos e comunicações internas.	Unid	1	1.765,33	1.765,33
48	Kit composto por caixa de som amplificada , com conectividade Bluetooth , entradas USB e auxiliar , acompanhado de microfone sem fio . Sistema indicado para uso institucional, apresentações e eventos, com potência e qualidade sonora compatíveis com ambientes fechados.	Kit	1	2.427,33	2.427,33
49	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente interno , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 – 1080p) . Deverá possuir visão noturna , lente fixa e ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo de áreas internas.	Unid	4	717,17	2.868,68
50	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente externo , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 – 1080p) . Deverá possuir grau de proteção mínimo IP66 , garantindo resistência à poeira e à água, visão noturna infravermelha , e	Unid	4	860,60	3.442,40

	ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo, com suporte a gravação em alta definição e operação ininterrupta.				
51	Gravador de vídeo em rede (NVR) com capacidade mínima para 08 (oito) canais IP , compatível com câmeras de resolução Full HD ou superior . Deverá ser fornecido acompanhado de disco rígido (HD) com capacidade mínima de 4 TB , próprio para gravação contínua de vídeo. Equipamento novo, com interfaces de rede, portas para monitoramento local e compatibilidade com sistemas de segurança IP.	Unid	1	4.303,00	4.303,00
52	Fonte central de alimentação destinada a sistemas de monitoramento e segurança, com nobreak dedicado integrado . Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , garantindo alimentação contínua aos dispositivos conectados. Indicada para uso institucional, com capacidade compatível para câmeras, sensores e demais equipamentos de segurança.	Unid	1	2.868,67	2.868,67
53	Central de alarme eletrônica, com suporte a sensores magnéticos e sensores infravermelhos , capacidade mínima para 08 (oito) zonas , com possibilidade de expansão . Deverá incluir instalação básica , configuração inicial e integração com os dispositivos de segurança fornecidos. Equipamento adequado para uso institucional, permitindo monitoramento eficiente e acionamento de alertas.	Kit	1	3.530,67	3.530,67
54	Conjunto composto por sirene de alarme sonora e botões de pânico , destinados ao comando e à recepção. Os dispositivos deverão ser compatíveis com a central de alarme , permitindo acionamento manual e emissão de sinal sonoro em situações de emergência. Indicados para ambientes administrativos e operacionais.	Kit	1	1.599,83	1.599,83
55	Longarina metálica com 03 (três) lugares , indicada para áreas de espera.	Unid	2	1.765,33	3.530,66

Estrutura confeccionada em aço , com acabamento em pintura eletrostática , assentos e encostos em polipropileno ou estofados , conforme padrão institucional. Deverá apresentar resistência ao uso contínuo e fácil manutenção.				
---	--	--	--	--

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores distintos, considerando objetos equivalentes, com especificações técnicas compatíveis às definidas neste Termo de Referência.

O critério adotado para definição do preço estimado foi a média aritmética simples dos preços unitários coletados, aplicada item a item, resultando no valor total médio estimado da contratação, fixado em:

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

O valor estimado atende aos princípios da economicidade e da eficiência, sendo considerado adequado e suficiente para garantir a execução do objeto nas condições estabelecidas.

Paranatinga/MT, 09 de Fevereiro de 2026.

Declaramos que este termo de referência está em pleno acordo com as normas legais vigentes.

ELUANE CRISTINE DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Portaria nº 009/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, COMPREENDENDO MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO, SISTEMAS DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA, UTENSÍLIOS DIVERSOS E DEMAIS BENS DURÁVEIS, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e anexos, destinados a atender às necessidades do Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga - MT.

Elaboração:

SECRETARIA DE MEIO
AMBIENTE

Sumário

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	2
2. DEMONSTRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL	2
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
4. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E MEMORIAL DE CÁLCULO	3
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - ANÁLISE DE ALTERNATIVAS	3
6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	4
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	5
9. RESULTADOS ESPERADOS	5
10. GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO	6
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	8
12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	8
13. CONCLUSÃO	8

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O presente documento consubstancia-se em Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado com a finalidade de identificar, analisar e avaliar soluções disponíveis no mercado, bem como verificar a viabilidade técnica, econômica e administrativa de futura aquisição/contratação, em atendimento às necessidades desta Secretaria.

O ETP tem como objetivo subsidiar a tomada de decisão da Administração Pública, reunindo as demandas levantadas e os elementos essenciais que servirão de base para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, assegurando que a contratação a ser realizada observe os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

O objeto deste estudo consiste no **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes**, compreendendo **mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos de climatização, sistemas de monitoramento e segurança, utensílios diversos e demais bens duráveis**, conforme especificações e quantitativos a serem definidos no Termo de Referência e respectivos anexos, destinados a atender às necessidades do **Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga**, vinculado à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga – MT**.

Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar constitui requisito obrigatório para a deflagração dos processos licitatórios. Contudo, para fins de adesão à Ata de Registro de Preços, sua elaboração não se configura como exigência legal, salvo nas hipóteses em que se verifiquem alterações no escopo da contratação ou em especificidades técnicas relevantes, situações que demandam fundamentação adicional por parte do órgão ou entidade aderente.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturação, modernização e manutenção das condições adequadas de funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pelo Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga – MT.

O adequado desempenho das atribuições institucionais do referido Batalhão exige a disponibilização contínua de materiais permanentes, tais como mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos de climatização, sistemas de monitoramento e segurança, utensílios diversos e demais bens duráveis, os quais são indispensáveis para assegurar eficiência administrativa, segurança operacional, conforto aos servidores e atendimento adequado à população.

Ressalta-se que parte significativa dos bens atualmente em uso encontra-se desgastada, obsoleta ou insuficiente para suprir as demandas atuais, circunstância que compromete a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos servidores e a adequada execução das rotinas administrativas e operacionais. Ademais, a expansão das atividades institucionais e a necessidade de adequação às normas técnicas, de segurança e de desempenho reforçam a urgência da reposição, atualização e complementação dos referidos materiais.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita contratações futuras, graduais e conforme a efetiva necessidade, assegurando economicidade, eficiência administrativa, flexibilidade orçamentária e otimização da gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, garante a continuidade dos serviços essenciais, contribui para a melhoria da infraestrutura pública e encontra-se plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às necessidades administrativas e operacionais do Município de Paranatinga – MT.

2. DEMONSTRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. Contratação não prevista no Plano de Contratações Anual em função de sua não obrigatoriedade, conforme preconiza o dispositivo legal. A Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), no art. 12, VII, versa sobre a elaboração de um Plano Anual de Contratações (PAC), *in verbis*:

"(...) VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias".

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, legais, operacionais e administrativos necessários para garantir o pleno atendimento das necessidades do **Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga**, vinculado à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de**

Paranatinga – MT, assegurando a eficiência, a qualidade e a regularidade do fornecimento dos bens.

3.1. Requisitos Técnicos

- a) Os materiais permanentes a serem adquiridos deverão ser novos, sem uso, de primeira linha, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, desempenho e segurança definidos no Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Os produtos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme legislação vigente e especificações do Termo de Referência;
- c) Sempre que aplicável, os bens deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), regulamentações do INMETRO e demais exigências legais pertinentes;
- d) Os equipamentos eletrônicos, de informática, climatização e sistemas de monitoramento deverão ser compatíveis com a infraestrutura existente, permitindo integração, expansão e atualização futuras.

3.2. Requisitos de Fornecimento e Logística

- a) O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento;
- b) A entrega dos materiais deverá ser realizada no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, acompanhada de Nota Fiscal correspondente;
- c) As despesas com transporte, carga, descarga, seguro, impostos, taxas e demais encargos correrão por conta da contratada;
- d) Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e protegidos, de modo a evitar danos durante o transporte.

3.3. Requisitos Legais e Administrativos

- a) A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido na legislação vigente e no edital;
- b) O CNPJ constante nas Notas Fiscais deverá ser o mesmo utilizado na habilitação do processo licitatório;
- c) O fornecimento estará sujeito à fiscalização da Administração, por meio de servidor designado,

nos termos da Lei nº 14.133/2021;

d) O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório.

3.4. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- a) Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental, maior eficiência energética e conformidade com práticas sustentáveis;
- b) Os equipamentos eletroeletrônicos deverão atender às diretrizes de descarte ambientalmente adequado, conforme legislação aplicável;
- c) As embalagens utilizadas deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, observadas as normas ambientais vigentes.

4. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E MEMORIAL DE CÁLCULO

A presente **estimativa de quantitativos** foi elaborada com base na **necessidade identificada pelo setor demandante**, considerando o levantamento técnico realizado, o histórico de consumo, a capacidade operacional do órgão e os **itens previstos no processo licitatório**, de modo a assegurar o atendimento adequado às demandas administrativas e operacionais.

Os quantitativos estimados refletem a **projeção de consumo** durante a vigência do Sistema de Registro de Preços, não se configurando como obrigação de contratação integral por parte da Administração, mas como **parâmetro referencial** para futuras aquisições, conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

O **memorial de cálculo** adotado considerou critérios técnicos e administrativos, tais como: número de unidades demandantes, condições atuais dos bens em uso, reposição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, ampliação das atividades institucionais e adequação às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os quantitativos e valores estimados encontram-se discriminados na **planilha abaixo**, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar para todos os fins, servindo de base para a elaboração do **Termo de Referência**, definição do orçamento estimado e condução do processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD
1	Balcão de atendimento confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, revestimento laminado melamínico em ambas as faces, acabamento em fita de borda em PVC. Dimensões mínimas aproximadas: 1,60 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 1,10 m (altura). Composto por tampo superior, painel frontal e estrutura interna reforçada, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo. Acabamento em cor neutra, padrão escritório, com resistência a riscos e fácil limpeza.	Unid	1
2	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar, assento	Unid	2

	e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou material sintético de boa durabilidade. Base confeccionada em aço ou nylon , com 05 (cinco) rodízios , sistema de regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste do assento entre 45 cm e 55 cm do piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.		
3	Poltrona fixa individual para sala de espera ou atendimento, com estrutura metálica ou em madeira reforçada , assento e encosto estofados. Dimensões mínimas: 60 cm (largura) x 70 cm (profundidade) x 85 cm (altura) . Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento adequado para ambientes públicos.	Unid	8
4	Aparador para escritório confeccionado em MDF ou MDP , com mínimo de 03 (três) portas , prateleiras internas reguláveis ou fixas. Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,45 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Estrutura reforçada, acabamento melamínico e ferragens metálicas resistentes, adequado para organização de materiais administrativos.	Unid	3
5	Máquina de café expresso elétrica, compatível com cápsulas ou café em pó , reservatório de água com capacidade mínima de 0,8 litro , potência mínima de 1.200 W , tensão 220 V . Indicada para uso institucional, com sistema de preparo rápido e fácil higienização. Marca Mondial ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.	Unid	1
6	Televisor tipo Smart TV LED , com tela mínima de 65 polegadas , resolução 4K UHD (3840 x 2160) . Deverá possuir conectividade Wi-Fi integrada , entradas mínimas HDMI e USB , sistema operacional compatível com aplicativos de streaming e uso institucional. Marca Philco ou similar , atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos.	Unid	4
7	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 12.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto sem fio. Eficiência energética conforme classificação vigente do INMETRO , tensão de alimentação 220 V . Indicado para climatização de ambientes administrativos de pequeno a médio porte.	Unid	5
8	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 18.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto. Deverá atender às normas técnicas e requisitos de eficiência energética vigentes, sendo adequado para ambientes de médio porte.	Unid	2
9	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 24.000 BTUs , ciclo frio , indicado para ambientes amplos. Equipamento novo, com controle remoto, eficiência energética conforme	Unid	2

	normas aplicáveis e adequado para uso contínuo em ambiente institucional.		
10	Computador desktop para uso administrativo, equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente , memória RAM mínima de 8 GB , armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB . Acompanhado de 02 (dois) monitores LED com tamanho mínimo de 21,5 polegadas , resolução compatível com padrão corporativo. Deverá incluir teclado e mouse USB , gabinete compatível, conexões necessárias para pleno funcionamento e sistema operacional compatível com as aplicações administrativas. Produto novo, sem uso anterior, próprio para ambiente institucional.	Unid	6
11	Nobreak com potência mínima de 1.200 VA , tensão de entrada bivolt automático (110/220 V) , destinado à proteção de equipamentos de informática. Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , com autonomia compatível para desligamento seguro dos equipamentos conectados. Equipamento novo, com indicadores de funcionamento e compatibilidade com padrão nacional de energia.	Unid	6
12	Ponto de rede lógica e telefonia estruturado, conforme padrão CAT 6 , incluindo fornecimento de cabos, conectores, tomadas, espelhos, caixas e demais componentes necessários . O serviço deverá contemplar instalação completa, organização do cabeamento, identificação dos pontos e testes de certificação , garantindo desempenho e funcionamento adequados para transmissão de dados e voz. Deverá atender às normas técnicas aplicáveis e boas práticas de cabeamento estruturado.	Ponto	1
13	Mesa de escritório confeccionada em MDF ou MDP , com tampo de espessura mínima de 25 mm , acabamento resistente ao uso contínuo. Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Deverá possuir estrutura firme, bordas protegidas, pés com sistema de nivelamento e padrão adequado para ambiente administrativo.	Unid	4
14	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar , assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou material sintético de fácil limpeza. Base em aço ou nylon , com 05 (cinco) rodízios , sistema de regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm do assento ao piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.	Unid	4
15	Armário para escritório confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento em revestimento melamínico. Dotado de portas frontais , prateleiras internas reguláveis ou fixas, adequadas para organização de documentos e materiais administrativos. Dimensões mínimas: 1,60 m (largura) x 0,40 m (profundidade) x 1,80 m	Unid	3

	(altura). Deverá possuir estrutura reforçada, dobradiças metálicas, puxadores resistentes e pés com regulagem de nivelamento.		
16	Impressora multifuncional laser monocromática , com funções de impressão, cópia e digitalização , adequada para uso administrativo contínuo. Velocidade mínima de impressão de 20 páginas por minuto (ppm) , resolução compatível com padrão de escritório. Deverá possuir bandeja de alimentação de papel, conexão USB e/ou rede, compatibilidade com sistemas operacionais atuais e capacidade para volumes médios de impressão.	Unid	2
17	Notebook para uso profissional, equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente , memória RAM mínima de 8 GB , armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB . Tela com tamanho mínimo de 14 polegadas , resolução compatível com uso corporativo. Deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados , portas USB, HDMI ou equivalente, webcam integrada e bateria adequada para uso móvel. Produto novo, com sistema operacional compatível com aplicações administrativas.	Unid	2
18	Projeter multimídia para apresentações institucionais, com brilho mínimo de 3.500 lúmens , garantindo boa visibilidade em ambientes iluminados. Resolução HD (1280 x 720) ou superior , entradas mínimas HDMI e VGA , compatível com notebooks e computadores. Deverá ser fornecido com caixa de som integrada , cabos necessários para funcionamento básico e suporte a projeções contínuas.	Unid	1
19	Mesa de escritório em formato " L ", confeccionada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico, adequada para uso administrativo. Dimensões mínimas: 1,40 m x 1,40 m , com altura mínima de 0,75 m . Deverá possuir estrutura reforçada, bordas protegidas, pés com regulagem de nivelamento e capacidade para suportar equipamentos de informática e materiais de escritório.	Unid	1
20	Cadeira giratória tipo Presidente , para uso corporativo, com encosto alto , apoio lombar integrado e design ergonômico. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestidos em tecido ou material sintético de alta resistência. Base giratória em aço ou nylon reforçado , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá possuir mecanismo de reclinção e regulagens compatíveis com uso prolongado.	Unid	1
21	Sofá estofado para dois lugares , com estrutura interna reforçada em madeira	Unid	1

	ou material equivalente, adequado para uso institucional. Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestimento em tecido ou material sintético resistente. Largura mínima de 1,50 m , acabamento uniforme, proporcionando conforto e durabilidade para áreas de espera ou convivência.		
22	Frigobar para uso institucional, com capacidade mínima de 90 litros , tensão 220 V , adequado para conservação de bebidas e alimentos. Deverá possuir controle de temperatura, prateleiras internas removíveis, porta com vedação adequada e baixo nível de ruído. Produto novo, com eficiência energética compatível com normas vigentes.	Unid	1
23	Cafeteira elétrica compatível com cápsulas , destinada ao preparo de bebidas quentes. Reservatório de água com capacidade mínima de 0,7 litro , funcionamento em tensão compatível com 220 V . Deverá possuir sistema de aquecimento rápido, bandeja coletora removível e desligamento automático, adequada para uso institucional.	Unid	1
24	Estação de trabalho modular, confeccionada em MDF ou MDP , composta por quatro posições de trabalho , com tampos individuais e divisórias para organização e privacidade. Estrutura reforçada, acabamento laminado melamínico, passagem para cabos e compatibilidade com equipamentos de informática. Dimensões compatíveis para uso administrativo contínuo, garantindo ergonomia e funcionalidade.	Unid	2
25	Cadeira giratória tipo Presidente , com encosto alto e apoio lombar , indicada para uso corporativo intensivo. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestimento em tecido ou material sintético resistente. Base em aço ou nylon , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , com ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá atender aos requisitos mínimos de conforto, resistência e ergonomia para uso prolongado.	Unid	8
26	Impressora multifuncional colorida , com funções de impressão, cópia e digitalização , tecnologia jato de tinta ou laser , compatível com uso corporativo. Deverá possuir resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi , velocidade mínima de 18 páginas por minuto em preto e 10 páginas por minuto em cores , bandeja de papel com capacidade mínima para 250 folhas , ciclo mensal adequado para uso administrativo contínuo. Conectividade mínima USB e rede (Ethernet ou Wi-Fi) , compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Acompanhar cartuchos ou toners iniciais , cabo de energia e manual do fabricante.	Unid	1
27	Estante planejada para arquivo, fabricada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico , adequada para uso	Unid	1

	institucional. Deverá possuir portas de correr , prateleiras internas reguláveis, estrutura reforçada para armazenamento de pastas suspensas e documentos. Dimensões mínimas: largura de 2,00 m , profundidade mínima de 0,45 m e altura mínima de 2,10 m . Acabamento uniforme, bordas protegidas e ferragens metálicas de boa qualidade.		
28	Beliche metálico de uso industrial/institucional , fabricado em aço carbono , com estrutura reforçada, soldas contínuas e tratamento anticorrosivo . Pintura eletrostática a pó , resistente a impactos e oxidação. Dimensões compatíveis com colchão padrão solteiro (0,88 m x 1,88 m) . Deverá possuir escada fixa , travessas de segurança e suportes adequados para colchões, garantindo estabilidade e segurança ao usuário.	Unid	6
29	Colchão para cama solteiro, confeccionado em espuma de poliuretano densidade D45 , adequado para uso intenso e institucional. Dimensões padrão mínimas de 0,88 m x 1,88 m , altura mínima de 17 cm . Revestimento em tecido resistente, com tratamento antialérgico e antiácido , acabamento costurado e certificação conforme normas do INMETRO , quando aplicável.	Unid	12
30	Armário roupeiro metálico, fabricado em chapa de aço , com 4 portas individuais , ventilação frontal ou lateral, porta-etiquetas e fechaduras individuais. Acabamento em pintura eletrostática a pó , resistente à corrosão e ao desgaste. Estrutura reforçada, com pés ou base elevada, adequado para uso em ambientes institucionais e operacionais.	Unid	3
31	Mesa industrial para 8 (oito) lugares , com estrutura metálica reforçada , adequada para refeitório ou uso coletivo. Tampo em material resistente, como MDF, MDP ou madeira industrializada , com acabamento lavável e de alta durabilidade. Dimensões compatíveis para acomodação confortável de 8 usuários, com estabilidade e resistência para uso contínuo. Modelo Diamond ou similar , admitindo equivalentes que atendam às mesmas características técnicas.	Unid	1
32	Cadeira estofada para uso institucional, com estrutura metálica ou em madeira de alta resistência . Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou material sintético resistente. Modelo Montreal ou similar , permitindo produtos equivalentes que atendam aos requisitos mínimos de conforto, durabilidade e ergonomia.	Unid	8
33	Geladeira duplex tipo Frost Free , com capacidade mínima de 400 (quatrocentos) litros , dotada de duas portas e sistema de degelo automático .	Unid	1

	Deverá possuir prateleiras internas ajustáveis em vidro temperado , compartimentos internos adequados para uso institucional, controle de temperatura e iluminação interna em LED . Tensão de alimentação 220 V , eficiência energética conforme normas vigentes. Marca Electrolux ou similar , desde que atendidas as especificações técnicas mínimas.		
34	Forno micro-ondas elétrico, com potência mínima de 1.000 W , capacidade mínima de 30 litros , adequado para uso institucional. Deverá possuir painel digital , funções pré-programadas, prato giratório e sistema de segurança conforme normas aplicáveis. Tensão de alimentação 220 V . Marca Consul ou similar , desde que compatível com os requisitos técnicos estabelecidos.	Unid	1
35	Fogão industrial com 06 (seis) bocas , estrutura confeccionada em aço carbono , com grelhas reforçadas em ferro fundido . Equipado com queimadores de alta pressão , adequado para preparo simultâneo de alimentos em ambiente institucional. Forno opcional , dimensões compatíveis com uso profissional, acabamento resistente ao calor e fácil higienização.	Unid	1
36	Botijão de gás GLP modelo P13 , com capacidade nominal de 13 kg , fabricado em aço , do tipo recarregável . Deverá atender às normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, em perfeito estado de conservação e segurança.	Unid	2
37	Conjunto composto por registro regulador de pressão para botijão P13 e mangueira flexível para gás. A mangueira deverá ser certificada pelo INMETRO , com comprimento mínimo de 1,20 m , adequada para uso seguro em instalações de GLP. Conjunto novo, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.	Kit	1
38	Conjunto de armário de cozinha composto por módulos aéreo e inferior , confeccionados em MDF , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir mínimo de 06 (seis) portas e 01 (uma) gaveta , com puxadores metálicos , dobradiças reforçadas e prateleiras internas. Dimensões compatíveis com uso institucional, estrutura resistente e de fácil limpeza.	Conj	1
39	Bebedouro industrial com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) litros , reservatório confeccionado em aço inox , adequado para fornecimento contínuo de água. Sistema de refrigeração eficiente, dotado de mínimo de 02 (duas) torneiras , estrutura robusta e de fácil higienização. Tensão de alimentação 220 V . Marca Blue ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.	Unid	1
40	Bebedouro elétrico destinado ao uso em recepção ou ambiente	Unid	1

	administrativo, compatível com galão de 20 litros. Sistema de refrigeração por compressor ou sistema eletrônico , garantindo fornecimento de água refrigerada. Tensão de alimentação 220 V , estrutura resistente, com torneiras para água natural e refrigerada, adequado para uso institucional contínuo.		
41	Poltrona reclinável estofada, com estrutura interna reforçada , mecanismo de reclinação manual , adequada para uso prolongado. Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento de fácil limpeza. Dimensões mínimas aproximadas: 0,80 m (largura) x 1,00 m (profundidade) , garantindo conforto e ergonomia ao usuário.	Unid	3
42	Rack ou aparador para televisão, confeccionado em MDF ou MDP , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir nichos e/ou portas para acomodação de equipamentos eletrônicos. Largura mínima de 1,50 m , estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente institucional.	Unid	1
43	Armário planejado confeccionado em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinado ao armazenamento de equipamentos de combate a incêndio. Deverá conter mínimo de 05 (cinco) nichos individuais , com identificação visual , garantindo organização e rápido acesso aos equipamentos. Estrutura robusta, adequada ao uso contínuo em ambiente operacional.	Unid	1
44	Kit de ferramentas diversas, contendo ferramentas manuais básicas , tais como chaves, alicates, martelo, trena , ou equivalentes. Os itens deverão ser acondicionados em maleta resistente , adequada para transporte e organização. Indicado para manutenções leves e uso geral.	Kit	1
45	Kit de ferramentas elétricas básicas, contendo no mínimo furadeira e parafusadeira , com potência compatível com uso profissional . Os equipamentos deverão ser novos, acompanhados de acessórios básicos e acondicionados em embalagem ou maleta adequada.	Kit	1
46	Estante industrial confeccionada em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinada a uso em almoxarifado. Deverá possuir mínimo de 05 (cinco) prateleiras reguláveis , com capacidade de carga compatível com armazenamento de materiais diversos . Estrutura reforçada, estável e adequada ao uso contínuo.	Unid	10
47	Caixa de som amplificada, com potência mínima de 200 W RMS , adequada para uso em ambientes internos. Deverá possuir entradas USB e auxiliar , permitindo conexão com diferentes dispositivos de áudio. Indicada para uso institucional, eventos e comunicações internas.	Unid	1
48	Kit composto por caixa de som amplificada, com conectividade	Kit	1

	Bluetooth, entradas USB e auxiliar , acompanhado de microfone sem fio . Sistema indicado para uso institucional, apresentações e eventos, com potência e qualidade sonora compatíveis com ambientes fechados.		
49	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente interno , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 - 1080p) . Deverá possuir visão noturna , lente fixa e ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo de áreas internas.	Unid	4
50	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente externo , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 - 1080p) . Deverá possuir grau de proteção mínimo IP66 , garantindo resistência à poeira e à água, visão noturna infravermelha , e ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo, com suporte a gravação em alta definição e operação ininterrupta.	Unid	4
51	Gravador de vídeo em rede (NVR) com capacidade mínima para 08 (oito) canais IP , compatível com câmeras de resolução Full HD ou superior . Deverá ser fornecido acompanhado de disco rígido (HD) com capacidade mínima de 4 TB , próprio para gravação contínua de vídeo. Equipamento novo, com interfaces de rede, portas para monitoramento local e compatibilidade com sistemas de segurança IP.	Unid	1
52	Fonte central de alimentação destinada a sistemas de monitoramento e segurança, com nobreak dedicado integrado . Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , garantindo alimentação contínua aos dispositivos conectados. Indicada para uso institucional, com capacidade compatível para câmeras, sensores e demais equipamentos de segurança.	Unid	1
53	Central de alarme eletrônica, com suporte a sensores magnéticos e sensores infravermelhos , capacidade mínima para 08 (oito) zonas , com possibilidade de expansão . Deverá incluir instalação básica , configuração inicial e integração com os dispositivos de segurança fornecidos. Equipamento adequado para uso institucional, permitindo monitoramento eficiente e acionamento de alertas.	Kit	1
54	Conjunto composto por sirene de alarme sonora e botões de pânico , destinados ao comando e à recepção. Os dispositivos deverão ser compatíveis com a central de alarme , permitindo acionamento manual e emissão de sinal sonoro em situações de emergência. Indicados para ambientes administrativos e operacionais.	Kit	1
55	Longarina metálica com 03 (três) lugares , indicada para áreas de espera. Estrutura confeccionada em aço , com acabamento em pintura eletrostática , assentos e encostos em polipropileno ou estofados , conforme padrão institucional.	Unid	2

Deverá apresentar resistência ao uso contínuo e fácil manutenção.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

Em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de preços junto a empresas especializadas e com atuação compatível com o objeto da contratação, bem como pesquisa de mercado local, com base em orçamentos atualizados, representativos e compatíveis com a realidade econômica vigente.

O valor estimado da contratação foi apurado a partir das cotações anexas ao presente processo, obtidas junto a fornecedores do ramo e por meio de pesquisa de preços no mercado local, devidamente atualizadas, demonstrando que os valores registrados estão compatíveis com os preços habitualmente praticados pelo mercado, em estrita conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os preços coletados foram utilizados para fins de balizamento de preços, servindo como parâmetro para a definição do orçamento estimado, conforme orçamento de preços constante em anexo, que integra o presente processo para todos os fins legais.

BALIZAMENTO DE PREÇO – ORÇAMENTO DE PREÇO EM (ANEXO)

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Do Valor Estimado da Contratação

O valor estimado da contratação foi definido em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que a estimativa de preços deve ser realizada com base em pesquisa de mercado, utilizando parâmetros que reflitam os valores praticados para objetos de mesma natureza, observados os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Para fins de balizamento de preços, foram considerados preços obtidos a partir de fontes idôneas e contemporâneas, tais como contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, pesquisas junto a fornecedores do ramo e, quando aplicável, bancos de preços oficiais, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

Os preços coletados foram submetidos a tratamento técnico, sendo desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, procedendo-se à apuração do preço médio, o qual foi adotado como parâmetro referencial para a definição do orçamento estimado da contratação.

Os quantitativos e valores estimados encontram-se discriminados na planilha abaixo, a qual integra

o presente Estudo Técnico Preliminar para todos os fins, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência, a definição do orçamento estimado e a condução do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (estimado)	VALOR TOTAL MÉDIO (estimado)
1	Balcão de atendimento confeccionado em MDF ou MDP , com espessura mínima de 15 mm , revestimento laminado melamínico em ambas as faces , acabamento em fita de borda em PVC . Dimensões mínimas aproximadas: 1,60 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 1,10 m (altura) . Composto por tampo superior, painel frontal e estrutura interna reforçada, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo. Acabamento em cor neutra , padrão escritório, com resistência a riscos e fácil limpeza.	Unid	1	3.089,33	3.089,33
2	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar , assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou material sintético de boa durabilidade. Base confeccionada em aço ou nylon , com 05 (cinco) rodízios , sistema de regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste do assento entre 45 cm e 55 cm do piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.	Unid	2	1.489,50	2.979,00
3	Poltrona fixa individual para sala de espera ou atendimento, com estrutura metálica ou em madeira reforçada , assento e encosto estofados. Dimensões mínimas: 60 cm (largura) x 70 cm (profundidade) x 85 cm (altura) . Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento adequado para ambientes públicos.	Unid	8	827,50	6.620,00
4	Aparador para escritório confeccionado em MDF ou MDP , com mínimo de 03 (três) portas , prateleiras internas reguláveis ou fixas.	Unid	3	1.765,33	5.295,99

	Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,45 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Estrutura reforçada, acabamento melamínico e ferragens metálicas resistentes, adequado para organização de materiais administrativos.				
5	Máquina de café expresso elétrica, compatível com cápsulas ou café em pó , reservatório de água com capacidade mínima de 0,8 litro , potência mínima de 1.200 W , tensão 220 V . Indicada para uso institucional, com sistema de preparo rápido e fácil higienização. Marca Mondial ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.	Unid	1	937,83	937,83
6	Televisor tipo Smart TV LED , com tela mínima de 65 polegadas , resolução 4K UHD (3840 x 2160) . Deverá possuir conectividade Wi-Fi integrada , entradas mínimas HDMI e USB , sistema operacional compatível com aplicativos de streaming e uso institucional. Marca Philco ou similar , atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos.	Unid	4	4.192,67	16.770,68
7	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 12.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto sem fio. Eficiência energética conforme classificação vigente do INMETRO , tensão de alimentação 220 V . Indicado para climatização de ambientes administrativos de pequeno a médio porte.	Unid	5	2.868,67	14.343,35
8	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 18.000 BTUs , ciclo frio , controle remoto. Deverá atender às normas técnicas e requisitos de eficiência energética vigentes, sendo adequado para ambientes de médio porte.	Unid	2	3.972,00	7.944,00
9	Aparelho de ar-condicionado tipo Split , com capacidade mínima de 24.000 BTUs , ciclo frio , indicado para ambientes amplos. Equipamento novo, com controle remoto, eficiência energética conforme normas aplicáveis e adequado para uso contínuo em ambiente institucional.	Unid	2	5.737,33	11.474,66
10	Computador desktop para uso administrativo.	Unid	6	7.171,67	43.030,02

	equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente , memória RAM mínima de 8 GB , armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB . Acompanhado de 02 (dois) monitores LED com tamanho mínimo de 21,5 polegadas , resolução compatível com padrão corporativo. Deverá incluir teclado e mouse USB , gabinete compatível, conexões necessárias para pleno funcionamento e sistema operacional compatível com as aplicações administrativas. Produto novo, sem uso anterior, próprio para ambiente institucional.				
11	Nobreak com potência mínima de 1.200 VA , tensão de entrada bivolt automático (110/220 V) , destinado à proteção de equipamentos de informática. Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , com autonomia compatível para desligamento seguro dos equipamentos conectados. Equipamento novo, com indicadores de funcionamento e compatibilidade com padrão nacional de energia.	Unid	6	1.048,17	6.289,02
12	Ponto de rede lógica e telefonia estruturado, conforme padrão CAT 6 , incluindo fornecimento de cabos, conectores, tomadas, espelhos, caixas e demais componentes necessários. O serviço deverá contemplar instalação completa, organização do cabeamento, identificação dos pontos e testes de certificação , garantindo desempenho e funcionamento adequados para transmissão de dados e voz. Deverá atender às normas técnicas aplicáveis e boas práticas de cabeamento estruturado.	Ponto	1	1.324,00	1.324,00
13	Mesa de escritório confeccionada em MDF ou MDP , com tampo de espessura mínima de 25 mm , acabamento resistente ao uso contínuo. Dimensões mínimas: 1,20 m (largura) x 0,60 m (profundidade) x 0,75 m (altura) . Deverá possuir estrutura firme, bordas protegidas, pés com sistema de nivelamento e padrão adequado para ambiente administrativo.	Unid	4	1.213,67	4.854,68

14	Cadeira giratória tipo presidente, com encosto alto e apoio lombar, assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade, revestimento em tecido ou material sintético de fácil limpeza. Base em aço ou nylon, com 05 (cinco) rodízios, sistema de regulagem de altura por pistão a gás, permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm do assento ao piso. Indicada para uso prolongado em ambiente administrativo.	Unid	4	1.489,50	5.958,00
15	Armário para escritório confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência, com acabamento em revestimento melamínico. Dotado de portas frontais, prateleiras internas reguláveis ou fixas, adequadas para organização de documentos e materiais administrativos. Dimensões mínimas: 1,60 m (largura) x 0,40 m (profundidade) x 1,80 m (altura). Deverá possuir estrutura reforçada, dobradiças metálicas, puxadores resistentes e pés com regulagem de nivelamento.	Unid	3	1.986,00	5.958,00
16	Impressora multifuncional laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, adequada para uso administrativo contínuo. Velocidade mínima de impressão de 20 páginas por minuto (ppm), resolução compatível com padrão de escritório. Deverá possuir bandeja de alimentação de papel, conexão USB e/ou rede, compatibilidade com sistemas operacionais atuais e capacidade para volumes médios de impressão.	Unid	2	2.648,00	5.296,00
17	Notebook para uso profissional, equipado com processador mínimo Intel Core i5 ou equivalente, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento em SSD com capacidade mínima de 240 GB. Tela com tamanho mínimo de 14 polegadas, resolução compatível com uso corporativo. Deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, portas USB, HDMI ou equivalente, webcam integrada e bateria	Unid	2	4.965,00	9.930,00

	adequada para uso móvel. Produto novo, com sistema operacional compatível com aplicações administrativas.				
18	Projektor multimídia para apresentações institucionais, com brilho mínimo de 3.500 lúmens , garantindo boa visibilidade em ambientes iluminados. Resolução HD (1280 x 720) ou superior , entradas mínimas HDMI e VGA , compatível com notebooks e computadores. Deverá ser fornecido com caixa de som integrada , cabos necessários para funcionamento básico e suporte a projeções contínuas.	Unid	1	4.634,00	4.634,00
19	Mesa de escritório em formato "L" , confeccionada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico, adequada para uso administrativo. Dimensões mínimas: 1,40 m x 1,40 m , com altura mínima de 0,75 m . Deverá possuir estrutura reforçada, bordas protegidas, pés com regulagem de nivelamento e capacidade para suportar equipamentos de informática e materiais de escritório.	Unid	1	2.537,67	2.537,67
20	Cadeira giratória tipo Presidente , para uso corporativo, com encosto alto , apoio lombar integrado e design ergonômico. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestidos em tecido ou material sintético de alta resistência. Base giratória em aço ou nylon reforçado , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , permitindo ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá possuir mecanismo de reclinção e regulagens compatíveis com uso prolongado.	Unid	1	1.489,50	1.489,50
21	Sofá estofado para dois lugares , com estrutura interna reforçada em madeira ou material equivalente, adequado para uso institucional. Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestimento em tecido ou material sintético resistente. Largura mínima de 1,50 m , acabamento uniforme, proporcionando conforto e durabilidade para áreas de espera ou	Unid	1	2.648,00	2.648,00

	convivência.				
22	Frigobar para uso institucional, com capacidade mínima de 90 litros , tensão 220 V , adequado para conservação de bebidas e alimentos. Deverá possuir controle de temperatura, prateleiras internas removíveis, porta com vedação adequada e baixo nível de ruído. Produto novo, com eficiência energética compatível com normas vigentes.	Unid	1	1.213,67	1.213,67
23	Cafeteira elétrica compatível com cápsulas , destinada ao preparo de bebidas quentes. Reservatório de água com capacidade mínima de 0,7 litro , funcionamento em tensão compatível com 220 V . Deverá possuir sistema de aquecimento rápido, bandeja coletora removível e desligamento automático, adequada para uso institucional.	Unid	1	717,17	717,17
24	Estação de trabalho modular, confeccionada em MDF ou MDP , composta por quatro posições de trabalho , com tampos individuais e divisórias para organização e privacidade. Estrutura reforçada, acabamento laminado melamínico, passagem para cabos e compatibilidade com equipamentos de informática. Dimensões compatíveis para uso administrativo contínuo, garantindo ergonomia e funcionalidade.	Unid	2	6.399,33	12.798,66
25	Cadeira giratória tipo Presidente , com encosto alto e apoio lombar , indicada para uso corporativo intensivo. Assento e encosto estofados com espuma injetada , revestimento em tecido ou material sintético resistente. Base em aço ou nylon , com 5 rodízios , regulagem de altura por pistão a gás , com ajuste entre 45 cm e 55 cm de altura do assento. Deverá atender aos requisitos mínimos de conforto, resistência e ergonomia para uso prolongado.	Unid	8	1.489,50	11.916,00
26	Impressora multifuncional colorida , com funções de impressão, cópia e digitalização , tecnologia jato de tinta ou laser , compatível	Unid	1	4.192,67	4.192,67

	com uso corporativo. Deverá possuir resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi , velocidade mínima de 18 páginas por minuto em preto e 10 páginas por minuto em cores , bandeja de papel com capacidade mínima para 250 folhas , ciclo mensal adequado para uso administrativo contínuo. Conectividade mínima USB e rede (Ethernet ou Wi-Fi) , compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Acompanhar cartuchos ou toners, iniciais , cabo de energia e manual do fabricante.				
27	Estante planejada para arquivo, fabricada em MDF ou MDP de alta resistência , com acabamento laminado melamínico , adequada para uso institucional. Deverá possuir portas de correr , prateleiras internas reguláveis, estrutura reforçada para armazenamento de pastas suspensas e documentos. Dimensões mínimas: largura de 2,00 m , profundidade mínima de 0,45 m e altura mínima de 2,10 m . Acabamento uniforme, bordas protegidas e ferragens metálicas de boa qualidade.	Unid	1	7.171,67	7.171,67
28	Beliche metálico de uso industrial/institucional , fabricado em aço carbono , com estrutura reforçada, soldas contínuas e tratamento anticorrosivo . Pintura eletrostática a pó , resistente a impactos e oxidação. Dimensões compatíveis com colchão padrão solteiro (0,88 m x 1,88 m) . Deverá possuir escada fixa , travessas de segurança e suportes adequados para colchões, garantindo estabilidade e segurança ao usuário.	Unid	6	2.317,00	13.902,00
29	Colchão para cama solteiro, confeccionado em espuma de poliuretano densidade D45 , adequado para uso intenso e institucional. Dimensões padrão mínimas de 0,88 m x 1,88 m , altura mínima de 17 cm . Revestimento em tecido resistente, com tratamento antialérgico e antiácara , acabamento costurado e certificação conforme	Unid	12	937,83	11.253,96

	normas do INMETRO, quando aplicável.				
30	Armário roupeiro metálico, fabricado em chapa de aço , com 4 portas individuais , ventilação frontal ou lateral, porta-etiquetas e fechaduras individuais. Acabamento em pintura eletrostática a pó , resistente à corrosão e ao desgaste. Estrutura reforçada, com pés ou base elevada, adequado para uso em ambientes institucionais e operacionais.	Unid	3	2.648,00	7.944,00
31	Mesa industrial para 8 (oito) lugares , com estrutura metálica reforçada , adequada para refeitório ou uso coletivo. Tampo em material resistente, como MDF, MDP ou madeira industrializada , com acabamento lavável e de alta durabilidade. Dimensões compatíveis para acomodação confortável de 8 usuários, com estabilidade e resistência para uso contínuo. Modelo Diamond ou similar , admitindo equivalentes que atendam às mesmas características técnicas.	Unid	1	6.509,67	6.509,67
32	Cadeira estofada para uso institucional, com estrutura metálica ou em madeira de alta resistência . Assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou material sintético resistente. Modelo Montreal ou similar , permitindo produtos equivalentes que atendam aos requisitos mínimos de conforto, durabilidade e ergonomia.	Unid	8	717,17	5.737,36
33	Geladeira duplex tipo Frost Free , com capacidade mínima de 400 (quatrocentos) litros , dotada de duas portas e sistema de degelo automático . Deverá possuir prateleiras internas ajustáveis em vidro temperado , compartimentos internos adequados para uso institucional, controle de temperatura e iluminação interna em LED . Tensão de alimentação 220 V , eficiência energética conforme normas vigentes. Marca Electrolux ou similar , desde que atendidas as especificações técnicas mínimas.	Unid	1	4.634,00	4.634,00

34	Forno micro-ondas elétrico, com potência mínima de 1.000 W, capacidade mínima de 30 litros , adequado para uso institucional. Deverá possuir painel digital , funções pré-programadas, prato giratório e sistema de segurança conforme normas aplicáveis. Tensão de alimentação 220 V . Marca Consul ou similar , desde que compatível com os requisitos técnicos estabelecidos.	Unid	1	1.048,17	1.048,17
35	Fogão industrial com 06 (seis) bocas , estrutura confeccionada em aço carbono , com grelhas reforçadas em ferro fundido . Equipado com queimadores de alta pressão , adequado para preparo simultâneo de alimentos em ambiente institucional. Forno opcional , dimensões compatíveis com uso profissional, acabamento resistente ao calor e fácil higienização.	Unid	1	4.192,67	4.192,67
36	Botijão de gás GLP modelo P13 , com capacidade nominal de 13 kg , fabricado em aço , do tipo recarregável . Deverá atender às normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, em perfeito estado de conservação e segurança.	Unid	2	463,40	926,80
37	Conjunto composto por registro regulador de pressão para botijão P13 e mangueira flexível para gás. A mangueira deverá ser certificada pelo INMETRO , com comprimento mínimo de 1,20 m , adequada para uso seguro em instalações de GLP . Conjunto novo, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.	Kit	1	198,60	198,60
38	Conjunto de armário de cozinha composto por módulos aéreo e inferior , confeccionados em MDF , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir mínimo de 06 (seis) portas e 01 (uma) gaveta , com puxadores metálicos , dobradiças reforçadas e prateleiras internas. Dimensões compatíveis com uso institucional, estrutura resistente e de fácil limpeza.	Conj	1	3.530,67	3.530,67
39	Bebedouro industrial com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) litros , reservatório confeccionado em aço inox , adequado para	Unid	1	3.199,67	3.199,67

	fornecimento contínuo de água. Sistema de refrigeração eficiente, dotado de mínimo de 02 (duas) torneiras , estrutura robusta e de fácil higienização. Tensão de alimentação 220 V . Marca Blue ou similar , desde que atenda às especificações técnicas mínimas.				
40	Bebedouro elétrico destinado ao uso em recepção ou ambiente administrativo, compatível com galão de 20 litros . Sistema de refrigeração por compressor ou sistema eletrônico , garantindo fornecimento de água refrigerada. Tensão de alimentação 220 V , estrutura resistente, com torneiras para água natural e refrigerada, adequado para uso institucional contínuo.	Unid	1	937,83	937,83
41	Poltrona reclinável estofada, com estrutura interna reforçada , mecanismo de reclinação manual , adequada para uso prolongado. Revestimento resistente ao uso institucional, com acabamento de fácil limpeza. Dimensões mínimas aproximadas: 0,80 m (largura) x 1,00 m (profundidade) , garantindo conforto e ergonomia ao usuário.	Unid	3	2.537,67	7.613,01
42	Rack ou aparador para televisão, confeccionado em MDF ou MDP , com acabamento laminado melamínico. Deverá possuir nichos e/ou portas para acomodação de equipamentos eletrônicos. Largura mínima de 1,50 m , estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente institucional.	Unid	1	1.544,67	1.544,67
43	Armário planejado confeccionado em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinado ao armazenamento de equipamentos de combate a incêndio. Deverá conter mínimo de 05 (cinco) nichos individuais , com identificação visual , garantindo organização e rápido acesso aos equipamentos. Estrutura robusta, adequada ao uso contínuo em ambiente operacional.	Unid	1	7.502,67	7.502,67
44	Kit de ferramentas diversas, contendo ferramentas manuais básicas , tais como	Kit	1	1.324,00	1.324,00

	chaves, alicates, martelo, trena, ou equivalentes. Os itens deverão ser acondicionados em maleta resistente , adequada para transporte e organização. Indicado para manutenções leves e uso geral.				
45	Kit de ferramentas elétricas básicas, contendo no mínimo furadeira e parafusadeira , com potência compatível com uso profissional . Os equipamentos deverão ser novos, acompanhados de acessórios básicos e acondicionados em embalagem ou maleta adequada.	Kit	1	3.089,33	3.089,33
46	Estante industrial confeccionada em aço , com acabamento em pintura eletrostática , destinada a uso em almoxarifado. Deverá possuir mínimo de 05 (cinco) prateleiras reguláveis , com capacidade de carga compatível com armazenamento de materiais diversos . Estrutura reforçada, estável e adequada ao uso contínuo.	Unid	10	1.599,83	15.998,30
47	Caixa de som amplificada, com potência mínima de 200 W RMS , adequada para uso em ambientes internos. Deverá possuir entradas USB e auxiliar , permitindo conexão com diferentes dispositivos de áudio. Indicada para uso institucional, eventos e comunicações internas.	Unid	1	1.765,33	1.765,33
48	Kit composto por caixa de som amplificada , com conectividade Bluetooth , entradas USB e auxiliar , acompanhado de microfone sem fio . Sistema indicado para uso institucional, apresentações e eventos, com potência e qualidade sonora compatíveis com ambientes fechados.	Kit	1	2.427,33	2.427,33
49	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente interno , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 - 1080p) . Deverá possuir visão noturna , lente fixa e ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo de áreas internas.	Unid	4	717,17	2.868,68

50	Câmera de segurança tipo IP , destinada a ambiente externo , com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 - 1080p) . Deverá possuir grau de proteção mínimo IP66 , garantindo resistência à poeira e à água, visão noturna infravermelha , e ser compatível com gravador de vídeo em rede (NVR) . Indicada para monitoramento contínuo, com suporte a gravação em alta definição e operação ininterrupta.	Unid	4	860,60	3.442,40
51	Gravador de vídeo em rede (NVR) com capacidade mínima para 08 (oito) canais IP , compatível com câmeras de resolução Full HD ou superior. Deverá ser fornecido acompanhado de disco rígido (HD) com capacidade mínima de 4 TB , próprio para gravação contínua de vídeo. Equipamento novo, com interfaces de rede, portas para monitoramento local e compatibilidade com sistemas de segurança IP.	Unid	1	4.303,00	4.303,00
52	Fonte central de alimentação destinada a sistemas de monitoramento e segurança, com nobreak dedicado integrado . Deverá possuir proteção contra surtos elétricos, sobrecarga e quedas de energia , garantindo alimentação contínua aos dispositivos conectados. Indicada para uso institucional, com capacidade compatível para câmeras, sensores e demais equipamentos de segurança.	Unid	1	2.868,67	2.868,67
53	Central de alarme eletrônica, com suporte a sensores magnéticos e sensores infravermelhos , capacidade mínima para 08 (oito) zonas , com possibilidade de expansão . Deverá incluir instalação básica , configuração inicial e integração com os dispositivos de segurança fornecidos. Equipamento adequado para uso institucional, permitindo monitoramento eficiente e acionamento de alertas.	Kit	1	3.530,67	3.530,67
54	Conjunto composto por sirene de alarme sonora e botões de pânico , destinados ao comando e à recepção. Os dispositivos deverão ser compatíveis com	Kit	1	1.599,83	1.599,83

	a central de alarme, permitindo acionamento manual e emissão de sinal sonoro em situações de emergência. Indicados para ambientes administrativos e operacionais.				
55	Longarina metálica com 03 (três) lugares, indicada para áreas de espera. Estrutura confeccionada em aço, com acabamento em pintura eletrostática, assentos e encostos em polipropileno ou estofados, conforme padrão institucional. Deverá apresentar resistência ao uso contínuo e fácil manutenção.	Unid	2	1.765,33	3.530,66

Estimativa do Valor da Contratação

Com base na pesquisa de preços realizada, nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, estimou-se o valor da contratação a partir da **média aritmética simples de três orçamentos obtidos junto a fornecedores do mercado**, considerando exclusivamente os **preços unitários**, multiplicados pelas quantidades definidas conforme a necessidade administrativa.

O valor total médio estimado da contratação resultante da pesquisa corresponde a:

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

Tal estimativa demonstra-se compatível com os preços praticados no mercado, sendo suficiente para subsidiar a tomada de decisão administrativa quanto à viabilidade da contratação.

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

(Art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública procedeu à realização de pesquisa de preços, com a finalidade de estimar o valor da contratação de materiais permanentes e equipamentos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais.

A pesquisa de preços foi realizada mediante coleta direta de orçamentos junto a fornecedores atuantes no mercado local e regional, observando-se a compatibilidade dos objetos ofertados com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como a regularidade das empresas consultadas.

Foram obtidos 03 (três) orçamentos válidos e independentes, apresentados pelas seguintes empresas:

- **A MATTIAZZO LTDA – Mundo da Informática;**
- **JARBAS DE SOUZA PEREIRA – NBELL Magazine & Cia;**
- **ALFA SOLUÇÕES LTDA.**

Para a formação do preço estimado, adotou-se o **critério da média aritmética simples dos preços unitários**, calculada item a item, conforme a seguinte metodologia:

$$\text{Preço Unitário Médio} = (\text{Preço Orçamento 1} + \text{Preço Orçamento 2} + \text{Preço Orçamento 3}) \div 3$$

Os valores unitários médios foram posteriormente multiplicados pelas quantidades previstas, resultando no valor total médio estimado da contratação, procedimento este que assegura maior equilíbrio, mitigação de distorções pontuais e aderência aos preços praticados pelo mercado.

Destaca-se que os preços apurados mostram-se compatíveis com a realidade mercadológica, não se identificando sobrepreço, superfaturamento ou inexequibilidade, atendendo, assim, aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a pesquisa de preços realizada revela-se suficiente, adequada e devidamente justificada, servindo como base idônea para a estimativa do valor da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais permanentes, de forma planejada, econômica e eficiente.

O Sistema de Registro de Preços foi escolhido por permitir contratações parceladas e sob demanda, ao longo da vigência da Ata, conforme a real necessidade da Administração, evitando aquisições desnecessárias, formação de estoques excessivos e desperdício de recursos públicos, além de proporcionar maior flexibilidade orçamentária e administrativa.

A solução contempla a aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos de climatização, sistemas de monitoramento e segurança, utensílios diversos e demais bens duráveis, com especificações técnicas padronizadas e compatíveis

com a infraestrutura existente, assegurando qualidade, durabilidade, segurança operacional e facilidade de manutenção.

A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá com base no critério de julgamento de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a vantajosidade da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, viável e proporcional às necessidades do órgão demandante, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a continuidade e a melhoria das atividades administrativas e operacionais do Município de Paranatinga – MT.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação admite o parcelamento, tendo em vista a natureza do objeto, que envolve a aquisição de diversos materiais permanentes, independentes entre si, tais como mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos, equipamentos de climatização, sistemas de monitoramento e segurança, utensílios diversos e demais bens duráveis.

O parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente viável, pois possibilita a realização de aquisições gradativas e conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo riscos de obsolescência dos bens e promovendo melhor gestão orçamentária e financeira.

Além disso, o parcelamento favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios da isonomia, competitividade e vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que o parcelamento não compromete a economicidade, a padronização, a funcionalidade ou a eficiência da contratação, uma vez que os itens possuem características técnicas compatíveis e não demandam execução conjunta ou indivisível, podendo ser fornecidos de forma independente, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é a solução mais adequada ao interesse público, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação da contratação proposta, por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Melhoria da infraestrutura administrativa e operacional do Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga, mediante a modernização e reposição de materiais permanentes essenciais ao desempenho de suas atividades;
- b) Garantia de continuidade e regularidade dos serviços públicos, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento mais eficiente à população;
- c) Otimização da gestão dos recursos públicos, por meio de aquisições parceladas, planejadas e alinhadas à efetiva necessidade da Administração, evitando desperdícios e estoques desnecessários;
- d) Obtenção da proposta mais vantajosa, com preços compatíveis com os praticados no mercado, em razão da ampla competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico;
- e) Aumento da eficiência administrativa, com redução de custos operacionais, maior previsibilidade orçamentária e racionalização dos processos de aquisição;
- f) Adequação às normas técnicas, de segurança e de desempenho, contribuindo para ambientes de trabalho mais seguros, funcionais e confortáveis;
- g) Fortalecimento do planejamento e da governança das contratações públicas, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e fiscalização contratual serão feitas em conformidade de acordo com a lei federal nº14.133/2021, no qual dispõe sobre as funções essenciais do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do gestor e fiscal de contrato e da autoridade máxima.

O Gestor do Contrato é o agente público designado pela autoridade competente, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e relatar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

II - Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato das ocorrências relacionadas à

execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

IV - Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

V - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a prestação de serviços;

VI - Elaborar o relatório final de que trata o art. 174, § 3º, do inciso VI, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante e previamente designado pela autoridade administrativa competente.

O Fiscal de Contrato deverá ser, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, devendo ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado pela autoridade competente, ou por quem receber delegação, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, bem como auxiliar o gestor do contrato e, especialmente:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização dos vícios ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

IX - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

X - Demais atividades compatíveis com a função.

- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

- O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

II. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui, no momento, contratações correlatas ou interdependentes que impeçam, condicionem ou influenciem sua execução, podendo ser realizada de forma autônoma e independente, sem prejuízo ao funcionamento regular das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e das unidades por ela atendidas.

Ressalta-se que eventuais contratações complementares — tais como serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado, adequações na infraestrutura elétrica, lógica ou física, bem como serviços de suporte técnico em tecnologia da informação — não constituem parte integrante do objeto ora pretendido e, caso venham a ser necessárias, serão objeto de processos administrativos próprios e específicos, observada a legislação vigente.

Eventuais contratações futuras serão avaliadas de forma individualizada, com base na real necessidade da Administração, de modo a assegurar a plena funcionalidade dos equipamentos adquiridos, sem caracterizar fracionamento indevido de despesas ou qualquer forma de burla ao dever constitucional e legal de licitar.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é suficiente e adequada ao atendimento do interesse público, não dependendo da celebração de outros contratos para sua efetivação, sem prejuízo de futuras contratações acessórias, desde que devidamente justificadas, planejadas e formalizadas, quando efetivamente necessárias.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação proposta, voltada à aquisição de materiais permanentes, não apresenta impactos ambientais significativos ou irreversíveis, tendo em vista que se trata de fornecimento de bens duráveis destinados ao uso administrativo e operacional, sem geração direta de atividades poluidoras ou degradação ambiental relevante.

Os possíveis impactos ambientais associados à contratação restringem-se, principalmente, às fases de fabricação, transporte, uso e descarte dos materiais, tais como consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e consumo de energia elétrica, especialmente no caso de equipamentos eletroeletrônicos e de climatização.

Como medidas mitigadoras, a Administração poderá priorizar a aquisição de produtos com maior eficiência energética, menor impacto ambiental, conformidade com normas técnicas e ambientais vigentes, bem como observar práticas de logística sustentável, sempre que aplicável.

Quanto ao descarte de bens inservíveis, este deverá ocorrer de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação pertinente, especialmente no que se refere a resíduos eletroeletrônicos, observando-se, quando cabível, as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental, sendo plenamente compatível com os princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental, podendo, inclusive, contribuir para a modernização do parque de equipamentos, com redução de consumo energético e melhoria do desempenho ambiental da Administração Pública.

13. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, viável e adequada para atender às demandas administrativas e operacionais do Corpo de Bombeiros Militar - 11º NBM Paranatinga, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Paranatinga -- MT.

Restou demonstrado que a adoção do Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais eficiente, econômica e compatível com o interesse público, permitindo aquisições parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração, com ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa.

Foram devidamente avaliados os aspectos técnicos, administrativos, orçamentários, legais e ambientais, não se identificando impedimentos à realização da contratação, tampouco a existência de contratações correlatas ou interdependentes que condicionem sua execução. Os possíveis impactos ambientais mostram-se reduzidos e mitigáveis, sendo compatíveis com a natureza do objeto.

Assim, o presente ETP atende às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, e fornece os elementos necessários e suficientes para a elaboração do Termo de Referência, definição do orçamento estimado e regular prosseguimento do processo licitatório, recomendando-se, portanto, a continuidade do feito.

Paranatinga/MT, 09 de Fevereiro de 2026.

ELUANE CRISTINE DE SOUZA
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Portaria nº 009/2025