

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Requisitante: Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE

Objeto: Aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.

Modalidade Pretendida: Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Critério de Julgamento Sugerido: Menor preço por item.

Regime de Execução: Fornecimento parcelado ou conforme necessidade da Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de materiais de expediente para atender às demandas administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, abrangendo setores administrativos, unidades vinculadas, coordenações, programas de saúde, farmácia, atenção básica, vigilância em saúde e demais serviços essenciais mantidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação se mostra necessária em razão da utilização contínua de itens de expediente nas rotinas internas, tais como elaboração de documentos, emissão de relatórios, organização de prontuários, arquivamento de processos, tramitação de ofícios, controle de estoques, registros administrativos, atendimento ao público e suporte às atividades das unidades de saúde.

A ausência desses materiais pode comprometer o funcionamento regular dos serviços administrativos e assistenciais, causando atrasos na formalização de documentos, dificuldade no controle de informações, prejuízo à organização dos arquivos e impactos indiretos na prestação dos serviços públicos de saúde.

Dessa forma, a aquisição pretendida visa garantir a continuidade, eficiência e organização dos serviços desenvolvidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE.

3. ÁREA REQUISITANTE

A demanda é oriunda do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, responsável pela execução das ações administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento da política pública municipal de saúde.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação deverá observar a compatibilidade com o planejamento administrativo do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, podendo ser inserida ou ratificada no Plano



de Contratações Anual, caso existente, ou justificada pela necessidade administrativa de manutenção dos serviços essenciais de saúde.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- A)** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, quando aplicável;
- B)** Os produtos deverão atender às especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, unidade de fornecimento, quantidade e finalidade;
- C)** Os itens deverão possuir prazo de validade compatível, quando se tratar de produto sujeito a vencimento;
- D)** A entrega deverá ocorrer no local indicado pelo Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, conforme ordem de fornecimento;
- E)** A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergência de especificação ou baixa qualidade;
- F)** A empresa deverá apresentar regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação exigíveis, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;
- G)** Os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado local, regional ou em contratações públicas similares.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi identificada a existência de ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento de materiais de expediente, papelaria e escritório, tanto no mercado local quanto regional, o que demonstra a viabilidade da contratação e a possibilidade de obtenção de preços competitivos.

A solução pretendida é comum no mercado, não exigindo tecnologia específica, customização complexa ou contratação especializada. Trata-se de aquisição de bens comuns, com especificações usuais e padronizadas, permitindo ampla participação de fornecedores e julgamento objetivo com base no menor preço por item.

A pesquisa de preços deverá ser realizada preferencialmente por meio de consulta a fornecedores, bancos de preços, contratações similares, portais oficiais, notas fiscais ou outros meios admitidos pela legislação vigente, de modo a comprovar a compatibilidade do valor estimado com o mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada consiste na aquisição de materiais de expediente, de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor total estimado esteja dentro do limite legal aplicável.

A contratação deverá contemplar itens de uso administrativo e operacional, tais como: papel A4, canetas, lápis, borrachas, apontadores, grampos, grampeadores, clips, pastas, envelopes, caixas arquivo, fitas adesivas, marcadores, corretivos, livros de protocolo, cadernos, blocos de anotação, régua, tesouras, colas, classificadores,



perfuradores, pranchetas e demais materiais correlatos necessários ao funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

A aquisição visa suprir a demanda administrativa do órgão, garantindo o adequado funcionamento das unidades e setores vinculados à saúde municipal.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - apagador - para quadro branco, de pastico, medindo 15,00x7,00cm, com base de feltro.	20	UND
2	APONTADOR DE LÁPIS GRAFITE DE FERRO/ METAL - apontador super resistente de metal com lâmina de aço com excelente fio de corte com formato clássico, pequeno e prático, superresistente.	100	UND
3	BLOCO ADESIVO DE LEMBRETES POST IT - Bloco de notas adesivos coloridos- embalagem contém 4 blocos coloridos de 100 folhas cada bloco. Dimensões aproximadas de 38mmx50mm	80	UND
4	BLOCO ADESIVO DE LEMBRETES POST IT - Bloco de notas adesivos coloridos- embalagem contém 1 bloco colorido de 100 folhas. Dimensões 76x76mm	80	UND
5	BORRACHA BICOLOR - azul e vermelha para apagar tinta e lápis, composta de borracha natural, borracha sintética, cargas de óleo mineral, pigmento, abrasivo, acelerador e essência, medindo mínimo 45 x 17 x 7,3 mm, de boa qualidade.	50	UND
6	BORRACHA BRANCA PONTEIRA DE LÁPIS - Utilizadas na ponta do lápis, muito funcional. Borracha com formulação de alta qualidade, garantindo excelente desempenho ao apagar e maciez. Indicada para qualquer tipo de lápis.	130	UND
7	CADERNO BROCHURA - CADERNO capa dura, com 96 flhs, 1/4 , costurado, dimensão 140mm x 200mm , cores diversas.	100	UND
8	CADERNO BROCHURÃO C/96 FOLHAS - Caderno brochurão COMPOSIÇÃO: PAPEL E PAPEL CARTÃO, DIMENSÕES 1,1CM X 20 CM, COMPRIMENTO: 27,5 CM NA COR AMARELA.	100	UND
9	CALCULADORA DE MESA, ELETRÔNICA, 8 DÍGITOS LEGIBILIDADE - display grande , 1 fontes de energia: bateria, auto-desliga, inclinação do visor , altura 13,2 cm e largura 10,5 cm	20	UND
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PRETA E VERMELHA: (CX 50) corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta, tinta	700	UND



	de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, durabilidade: escreve até 2 km, escrita macia, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão iso, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.		
11	CANETA MARCA TEXTO - para marcação de texto: tinta superfluorescente, de máxima durabilidade, formato triangular ergonômico: garantia de conforto e melhor escrita, 3 espessuras de traço cx/12 - diversas cores.	200	UND
12	CLIPES 2/0 - niquelado produzido em arame de aço. Cx c/100und	50	CX
13	CLIPES 4/0 - niquelado produzido em arame de aço. Caixa c/50und	40	CX
14	CLIPES 8/0 - niquelado produzido em arame de aço. Caixa c/25und	40	CX
15	COLA BRANCA 90- 100G - utilizada para uso escolar, não possui substâncias tóxicas, 100% lavável mesmo depois de seca, embalagem c/24 unid	40	UND
16	COLA QUENTE BASTÃO FINA - 80 BASTÕES DE 7,4mm x 30cm, PCT de 1KG.	5	KG
17	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO - 34 bastões de 11,2mm x 30cm. PCT C/1KG.	5	KG
18	ENVELOPE 114 X 229 - envelope comercial 75g/m ² , BRANCO.	1500	UND
19	ENVELOPE - 240x340mm branco ofício	1500	UND
20	ENVELOPE COMERCIAL - tamanho: 114 X 162 e gramatura: 75 g, BRANCO.	800	UND
21	ESTILETE MÉDIO, ESPESSURA 18MM	10	UND
22	FITA DUPLA FACE - transparente dupla face 12mmx30m	40	UND
23	FITA ADESIVA - Fita adesiva medindo 12X30 DUREX TRANSPARENTE.	40	UND
24	FITA ADESIVA 45X100 - Fita Adesiva Transparente para empacotamento Medida: 45 X 100 mt.	40	UND
25	FITA CREPE- Fita composta por dorso de papel crepado, branco, tratado com solução à base de borracha, e adesivo à base de borracha e resina. Aplicação Uso Geral em Indústria Fechamento de Pacotes Leves Reforço de embalagens Fixação de papéis ou plásticos Escritório 48x50m	40	UND
26	FITA CREPE FINA - Fita composta por dorso de papel crepado, branco, tratado com solução à base de borracha, e adesivo à base de borracha e resina. Aplicação Uso Geral em Indústria Fechamento de Pacotes Leves Reforço de embalagens Fixação de papéis ou plásticos Escritório 18x50m.	30	UND



27	GRAMPEADOR 26/6- grampeador metal de 13cm com base de plástico, utiliza grampo 24/6 e 26/6. Capacidade para até 25 folhas. Ideal para uso em escritório. Cor: preto e trilho cromado.	30	UND
28	GRAMPO 23/10 - para 100 folhas- cx c/5.000 grampos galvanizado para grampeador	50	CX
29	GRAMPO 26/6 (C/5.000) - grampo galvanizado para grampeador.	50	CX
30	LÁPIS GRAFITE N.02 CX C/144 UND- durável grafite ultra resistente e não quebra com facilidade com corpo redondo.	70	CX
31	LAPIS PILOTO - pincel Quadro Branco recarregável na cor azul; vermelho.	40	UND
32	LIVRO DE PONTO - livro de ponto com 4 assinaturas capa dura.	5	UND
33	PAPEL CARTÃO - Gramatura 240G/M2 - Largura 50CM, Comprimento 70CM - Cores Variadas C/ 10 UND	100	PCT
34	PAPEL COLORSETCOM 20 FLS- várias cores 48X66	30	UND
35	PAPEL FOTOGRÁFICO - TAMANHO 210MM X 297MM - PACOTE COM 50 FLS.	80	PCT
36	PAPEL A4- Resma	850	RESMA
37	PASTAABA c/ELÁSTICO - OFICIO SEM LOMBO DIVERSAS CORES 335X245MM - PCT com 10 UNID.	60	UND
38	PASTA CATALOGO, A4, 4 FUROS, 50 ENVELOPES	30	UND
39	PASTA CLASSIFICADORA – fina com elástico, ofício, Tamanho: 235 mm x 350 mm, cores variadas.	60	UND
40	PASTA PARA ARQUIVO MORTO - poliondadiversas cores 36,5 x 24,5x13,3cm	150	UND
41	Pasta a-z- l:285 x a:75 x c:345mm altamente resistente e durável, perfeita para manter a ordem de seus documentos em casa ou no escritório. Formato ofício , lombada largo, com mecanismo niquelado	150	UND
42	PASTA L A4 - Material: Polipropileno.	80	UND
43	PERFURADOR DE AÇO GRANDE - dimensões: 115 x 165 x 180mm aberturas: 10mm capacidade de perfuração: 60 folhas distância entre furos: 80mm distância de margem: 8mm peso: 1,9kg.	12	UND
44	PASTA CLASSIFICADORA – GRAMPO TRILHO PASTICO OFÍCIO . Tamanho: 240 mm x 340 mm, cor VERMELHA	400	UND
45	PINCEL ATÔMICO PRETO – tinta permanente à base de álcool com excelente fixação e ponta de feltro que não afunda cor preto.	15	UND
46	PRANCHETAS OFICIO A4 - Ofício / A4 Medidas (A x L): 33 cm X 23 cm Espessura: 3mm, em madeira.	40	UND
47	REABASTECEDOR para PINCEL de Quadro Branco, nas cores preta, azul e vermelha, de 20ml.	30	UND
48	TESOURA ESCOLAR PEQUENA, sem ponta, em aço inox,	30	UND



	cabo plástico.		
49	TESOURA GRANDE - Tesoura 21cm, multiuso, cabo plástico anatômico e lâmina em aço inoxidável.	30	UND

As quantidades deverão ser definidas com base no histórico de consumo, nas demandas atuais dos setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, na quantidade de unidades atendidas e na necessidade de manutenção mínima de estoque.

Sugere-se que o Termo de Referência detalhe os itens, unidades, quantidades estimadas e valores unitários, conforme tabela a ser elaborada pela área requisitante, observando a real necessidade da Administração e evitando aquisição excessiva ou insuficiente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação deverá ser apurado mediante pesquisa de preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e normas aplicáveis, devendo ser juntados aos autos os documentos comprobatórios da composição do preço estimado. A contratação somente deverá ser enquadrada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 se o valor total estimado estiver dentro do limite legal vigente para compras e outros serviços.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Recomenda-se o parcelamento por item, tendo em vista que os materiais de expediente possuem natureza divisível e podem ser fornecidos por diferentes empresas, o que amplia a competitividade, permite melhor aproveitamento do mercado e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

O julgamento por item possibilita que cada fornecedor apresente proposta apenas para os produtos que possui em melhores condições comerciais, evitando restrição indevida à competitividade e contribuindo para a economicidade da contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- A)** Garantir o regular funcionamento das atividades administrativas do Fundo Municipal de Saúde;
- B)** Assegurar o abastecimento adequado de materiais de expediente nas unidades e setores vinculados;
- C)** Evitar interrupções nas rotinas administrativas e operacionais;
- D)** Proporcionar melhor organização documental, controle de processos e arquivamento;
- E)** Promover eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde;
- F)** Atender às necessidades dos servidores e equipes administrativas envolvidas na execução das ações de saúde municipal.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

ENDEREÇO: Rua Senador Paulo Guerra, nº 16, Centro, **CEP.** 55.350-000 - Saloá-PE

CONTATO: (87) 9.8165-9378. **Site:** www.saloa.pe.gov.br

CNPJ. 10.822.750/0001-00



Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- A) Elaboração do Termo de Referência com descrição detalhada dos itens;
- B) Realização de pesquisa de preços;
- C) Verificação da disponibilidade orçamentária;
- D) Definição do local e prazo de entrega;
- E) Análise jurídica, quando cabível;
- F) Publicação do aviso de contratação direta, quando exigível;
- G) Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada;
- H) Emissão da autorização da autoridade competente.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis para a execução do objeto. A aquisição de material de expediente é autônoma e visa atender diretamente às necessidades administrativas do Fundo Municipal de Saúde.

Todavia, poderão existir contratações correlatas de material de informática, material gráfico, equipamentos permanentes ou serviços administrativos, sem prejuízo da presente contratação.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, embalagens plásticas, descarte de materiais e resíduos de expediente.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- A) Priorização, sempre que possível, de produtos recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- B) Utilização racional dos materiais adquiridos;
- C) Reaproveitamento de papéis e embalagens, quando possível;
- D) Destinação adequada de resíduos;
- E) Orientação aos setores quanto ao consumo consciente dos materiais.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Foram identificados os seguintes riscos:

- A) Entrega de produtos em desacordo com as especificações;

Medida Mitigadora: Conferência dos itens no ato do recebimento e exigência de substituição.

- B) Atraso na entrega dos materiais;

Medida Mitigadora: Fixação de prazo de entrega e previsão de sanções administrativas.

- C) Preços incompatíveis com o mercado;

Medida Mitigadora: Realização de pesquisa de preços ampla e documentada.



D) Fornecedor sem regularidade documental;

Medida Mitigadora: Exigência de habilitação mínima conforme a Lei nº 14.133/2021.

E) Aquisição em quantidade superior ou inferior à necessidade;

Medida Mitigadora: Levantamento prévio junto aos setores demandantes e análise do histórico de consumo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação deverá correr por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Saloá/PE, a ser indicada pelo setor competente, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária para a realização da despesa.

17. FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA

A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde, no local indicado pela Administração, podendo ser realizada de forma única ou parcelada, de acordo com a necessidade do órgão.

O recebimento deverá ser realizado por servidor ou comissão designada, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

18. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais somente serão aceitos se:

- A)** Estiverem de acordo com as especificações exigidas;
- B)** Forem entregues em perfeito estado de conservação;
- C)** Apresentarem qualidade compatível com o uso administrativo;
- D)** Possuírem validade adequada, quando aplicável;
- E)** Forem entregues no prazo e local estabelecidos.

Produtos defeituosos, danificados, vencidos, de baixa qualidade ou divergentes das especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

19. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação pretendida poderá ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujo valor estimado deverá estar dentro do limite legal permitido para contratação direta.

A adoção da dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de suprir demanda administrativa essencial, pela natureza comum dos materiais, pela simplicidade do objeto e pela possibilidade de obtenção de proposta vantajosa mediante pesquisa de preços e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Diante da necessidade apresentada, da natureza comum do objeto, da existência de fornecedores no mercado e da possibilidade de contratação por dispensa de licitação, conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa e econômica da aquisição de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá-PE.

A contratação mostra-se adequada ao interesse público, desde que observados os requisitos legais, a regular pesquisa de preços, a disponibilidade orçamentária e o enquadramento no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Saloá-PE, 10 de julho de 2026

PAULO CABRAL SILVA JÚNIOR

-Secretário de Saúde-

