

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a aquisição de materiais permanentes de escritório e mobiliário, compreendendo armários, mesas, birôs, cadeiras, estantes e conjuntos de mesas e cadeiras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e das demais Secretarias e Fundos Municipais da Prefeitura de Paranatama/PE.

A aquisição visa estruturar, modernizar e melhorar os ambientes administrativos e de atendimento, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos espaços, adequado armazenamento de documentos e materiais e melhores condições para execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores municipais.

A medida contribuirá para maior eficiência administrativa, melhoria da estrutura física das unidades públicas, substituição e complementação de mobiliários insuficientes ou desgastados e melhor aproveitamento dos espaços e dos recursos públicos disponíveis.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo menor preço por item, considerando que os bens pretendidos possuem características comuns, especificações objetivamente definíveis e ampla disponibilidade no mercado, permitindo maior competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais permanentes de escritório e mobiliário destinados à estruturação, organização e melhoria das condições físicas das unidades administrativas e demais órgãos integrantes da Administração Municipal.

A insuficiência, o desgaste natural e a necessidade de estruturação de determinados ambientes tornam necessária a disponibilização de novos armários, mesas, birôs, cadeiras, estantes e conjuntos de



mobiliário, de modo a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o atendimento aos usuários dos serviços públicos.

A aquisição busca, portanto, assegurar ambientes funcionais, organizados e adequadamente mobiliados, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, melhoria das condições de trabalho dos servidores e maior eficiência no atendimento à população.

2 – PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e às ações destinadas à manutenção e melhoria da infraestrutura e dos serviços da rede municipal de saúde. Caso o Plano de Contratações Anual tenha sido formalmente elaborado, a demanda deverá estar nele contemplada; na ausência, sua realização justifica-se pela necessidade permanente de abastecimento e pela imprescindibilidade dos materiais e equipamentos para a continuidade dos serviços públicos de saúde.

3 – REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.1. A contratação deverá ocorrer por **Pregão Eletrônico**, considerando que os materiais possuem características usuais de mercado e especificações técnicas objetivamente definíveis. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade e atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificações e atender às normas técnicas pertinentes, especialmente quanto aos itens cuja especificação estabeleça certificação do Inmetro. Os fornecedores



deverão comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, além de qualificação técnica quando necessária.

Poderão ser exigidos catálogos, fichas técnicas, marca e modelo ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as características estabelecidas pela Administração.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

4.0 As quantidades foram definidas a partir do levantamento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais participantes, considerando a estrutura dos setores, a necessidade de reposição de mobiliários desgastados, a complementação dos ambientes e a necessidade de disponibilizar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas.

A contratação contempla **13 itens de materiais permanentes**, incluindo armários, mesas, birôs, cadeiras fixas e giratórias, cadeiras plásticas, cadeiras longarinas, estantes metálicas e conjuntos de mesa e cadeiras. A relação detalhada, com quantitativos, valores unitários e especificações técnicas, integra o processo administrativo e corresponde à planilha constante do Documento de Formalização de Demanda.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. Foi realizado levantamento considerando a disponibilidade dos materiais no mercado, verificando-se a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto. Os produtos possuem características padronizadas e especificações técnicas passíveis de comparação objetiva, razão pela qual o **Pregão Eletrônico** mostra-se adequado para assegurar competitividade, isonomia e obtenção da proposta mais vantajosa.



A contratação por item também possibilita a participação de fornecedores especializados em diferentes tipos de mobiliário, evitando restrição indevida à competitividade e possibilitando melhores condições de preço para a Administração.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

6.1. O valor estimado da contratação é de: **R\$ 222.503,20 (duzentos e vinte e dois mil, quinhentos e três reais e vinte centavos).**

O valor corresponde à soma dos preços máximos estimados para os 13 itens constantes da planilha de quantitativos, devendo a pesquisa de preços utilizada para formação do orçamento estimativo observar os parâmetros previstos na legislação aplicável.

7 - DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

7.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para aquisição dos materiais permanentes necessários à estruturação e manutenção dos ambientes administrativos das Secretarias e Fundos Municipais.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, possuir qualidade e segurança compatíveis com sua finalidade e, quando aplicável, garantia contra defeitos de fabricação. Quando houver necessidade de montagem, esta deverá ser realizada pelo fornecedor, conforme as condições estabelecidas para o respectivo item.



A aquisição permitirá melhorar a estrutura física dos setores, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, organizar os ambientes e garantir condições adequadas para a prestação dos serviços públicos municipais.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

8.1. Considerando a diversidade dos produtos que compõem o objeto, bem como a existência de diferentes fornecedores especializados, recomenda-se o parcelamento por item, permitindo maior competitividade e melhores condições de preço para a Administração.

O parcelamento não compromete a execução do objeto, uma vez que os materiais possuem autonomia de fornecimento e utilização. A medida também amplia a possibilidade de participação de empresas de diferentes portes e especialidades, desde que atendidas as exigências técnicas estabelecidas.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

9.1 Com a contratação, pretende-se garantir a adequada estruturação dos ambientes administrativos e demais unidades municipais, proporcionando mobiliário suficiente, funcional e compatível com as atividades desenvolvidas pelos servidores.

Busca-se ainda melhorar as condições de trabalho, organizar os espaços, facilitar o armazenamento de documentos e materiais, substituir mobiliários inadequados ou desgastados e proporcionar melhores condições de atendimento à população, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

10. Previamente à contratação, a Administração deverá concluir a fase preparatória do procedimento licitatório, incluindo a elaboração do Termo de Referência, pesquisa e consolidação dos preços estimados, definição das condições de fornecimento e demais documentos necessários à realização do Pregão Eletrônico.

Após a contratação, deverão ser designados formalmente o gestor e o fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos materiais e registrar eventuais ocorrências durante a execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas a esta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)

12.1. A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, considerando que se trata predominantemente da aquisição de mobiliário permanente. Entretanto, deverão ser priorizados, quando disponíveis e compatíveis com o objeto, produtos com maior durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

Também deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos materiais eventualmente descartados, de acordo com a legislação aplicável, evitando-se o descarte inadequado de resíduos decorrentes do fornecimento.

13 – VIABILIDADES DA CONTRATAÇÃO



Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

13.1. Diante da necessidade identificada, da existência de fornecedores aptos a atender ao objeto, da possibilidade de especificação objetiva dos bens e da compatibilidade da solução com a modalidade

Pregão Eletrônico, conclui-se pela **viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação**.

A aquisição dos materiais permanentes de escritório e mobiliário mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades municipais, sendo a solução proposta compatível com o interesse público e com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e busca pela proposta mais vantajosa.

Assim, **recomenda-se o prosseguimento da contratação**, mediante realização de **Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por item**, para aquisição dos 13 itens previstos, cujo valor estimado global é de **R\$ 222.503,20**.

Paranatama - PE, 29 de agosto de 2026.

Renata Karolyne Araújo Silva Alves

Advogada – OAB/PE nº 59.941

