

Estudo Técnico Preliminar - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1.** Ofício Nº 113/2026 – Oriundo da Secretaria de Saúde.
- 1.2.** O objeto é a Aquisição de cadeiras diversas para suprir as demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa de Itaenga - PE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de suprir as Unidades de Saúde do Município de Lagoa de Itaenga com cadeiras diversas indispensáveis ao desempenho contínuo de suas atividades institucionais.

2.2. As cadeiras diversas são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, sendo utilizadas nos ambientes de atendimento ao público, recepção, salas de espera, consultórios, setores administrativos e demais espaços destinados à prestação dos serviços de saúde. A disponibilidade de mobiliário adequado contribui para a organização dos ambientes, o conforto dos usuários e as condições apropriadas para o desempenho das atividades pelos servidores e profissionais de saúde.

2.3. Verifica-se a necessidade de aquisição de novas cadeiras em razão da insuficiência e/ou inadequação do mobiliário atualmente disponível para atendimento das demandas das unidades de saúde, seja em decorrência do desgaste decorrente do uso contínuo, da necessidade de substituição de unidades que não apresentam condições adequadas de utilização ou da necessidade de estruturação de ambientes que demandam novos mobiliários. Tal situação pode comprometer a adequada organização dos espaços e as condições de atendimento aos usuários e de trabalho dos servidores.

2.4. Dessa forma, torna-se necessária a realização de procedimento para a aquisição de cadeiras diversas, em quantidades e especificações compatíveis com as necessidades identificadas pelo Fundo Municipal de Saúde, visando assegurar a adequada estruturação dos ambientes, a continuidade das atividades administrativas e assistenciais e condições apropriadas para o atendimento da população, observando-se os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

- 2.5.** Justificativas para a aquisição:
- 2.6.** Substituição de mobiliário danificado ou inadequado;
- 2.7.** Ampliação e adequação da estrutura existente;
- 2.8.** Atendimento às demandas das Unidades de Saúde;
- 2.9.** Manutenção da continuidade dos serviços públicos;
- 2.10.** Atendimento ao interesse público.

3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1.** Secretaria Municipal de Saúde

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de cadeiras diversas justifica-se pela necessidade de adequação e manutenção da estrutura física das Unidades de Saúde e demais setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa de Itaenga – PE, considerando a necessidade de disponibilizar mobiliário adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais e para o atendimento dos usuários dos serviços públicos de saúde.

4.1.1. Considerando que o adequado funcionamento das Unidades de Saúde depende de ambientes devidamente estruturados e equipados, a disponibilização de cadeiras em quantidade e condições apropriadas mostra-se necessária para atender aos usuários, servidores e profissionais de saúde, especialmente em recepções, salas de espera, consultórios, setores administrativos e demais espaços destinados à prestação dos serviços de saúde.

4.1.2. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pleno funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal correspondente em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

4.1.3. Considerando o crescimento das demandas internas e o compromisso da

4.1.4. administração pública com a eficiência e a economicidade, faz-se necessário este

4.1.5. processo de aquisição para que não haja interrupções nas atividades administrativas,

4.1.6. que poderiam resultar em atrasos na prestação de serviços à população. Portanto, a

4.1.7. contratação direta desses materiais básicos é um reflexo direto do interesse público

4.2. É importante destacar que as necessidades de mobiliário podem variar de acordo com as características e finalidades dos ambientes existentes nas Unidades de Saúde e demais setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde. Dessa forma, considerando a diversidade de ambientes e de finalidades de utilização, faz-se necessária a aquisição de cadeiras com características e especificações técnicas compatíveis com cada necessidade identificada. Nesse sentido, a definição do objeto deverá observar parâmetros mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, durabilidade e funcionalidade, de modo a garantir a adequada utilização dos bens e a compatibilidade com os ambientes onde serão destinados.

4.3. As cadeiras deverão ser fornecidas mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades da Administração, e entregues nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Saúde, observados os prazos, quantitativos e especificações estabelecidos no instrumento convocatório e demais documentos da

contratação. O recebimento dos bens será realizado por servidores formalmente designados pela Administração, mediante conferência dos quantitativos, das características e das condições de qualidade e integridade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências estabelecidas na contratação.

4.4. Os materiais devem ser fornecidos mediante emissão da ordem de fornecimento e recebidos sob supervisão de servidores da instituição, indicados para o recebimento, conforme solicitação.

4.5. Os itens a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas aqui delineadas, bem como atender às disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores.

4.6. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga, serão por conta do fornecedor.

4.7. Também é de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, no fornecimento dos materiais objeto do presente estudo, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes do Decreto 9.178/2017 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG no 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, em especial: fornecer os itens adquiridos, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize, quando possível, materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.8. Com relação a habilitação, considerando tratar-se de produto de pronta entrega, contudo, itens essenciais, conforme delineado acima, tendo em vista tratar-se de uma contratação caracterizada como fornecimento continuado, já que rotineiramente deverá ser utilizado o objeto aqui delineado, se faz necessário que o licitante apresente no mínimo os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação jurídica

4.8.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

4.8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.8.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.8.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

4.8.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

4.8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por

cento) do valor estimado do item ou do somatório dos quais o licitante for declarado classificado.

4.8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.9. No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado para aquisição de material de expediente envolve a pesquisa e análise do mercado para identificar as melhores opções disponíveis, incluindo fornecedores, preços, condições de pagamento e prazos de entrega, com o objetivo de garantir uma compra eficiente e vantajosa.

5.2. Na busca de um preço médio para o item, inicialmente serão realizadas cotações para estimativa de preços Banco de Preços, fundamental para que o poder público tenha agilidade na elaboração de editais oferecendo mais flexibilidade e transparência às contas.

5.3. Os preços que apresentados serão referenciais, buscando apresentar a provável dimensão do impacto orçamentário para avaliação da viabilidade da contratação.

5.4. Visando buscar a melhor solução de acordo com o nosso contexto. Apresentamos as seguintes soluções:

5.4.1. Solução 1 (um): Produção própria dos itens;

5.4.2. Solução 2 (dois): Adesão à Ata de Registro de Preço;

5.4.3. Solução 3 (três): Aquisição de itens para o município por intermédio de um Pregão Eletrônico.

5.4.4. Comparativamente, produzir os itens (Solução 1) acarretaria em altos custos iniciais, riscos de produção e pouca flexibilidade, sendo raramente a melhor opção para aquisições rotineiras. Já a adesão à Ata de Registro de Preço (Solução 2), embora rápida, limita a margem de negociação do município, que fica atrelado a preços e condições pré-estabelecidos por outra licitação. O Pregão Eletrônico, por sua vez, oferece também maior eficiência devido aos prazos reduzidos e à tramitação digital, além de garantir total transparência e segurança jurídica, já que todo o processo é público e rastreável. Em suma, o Pregão Eletrônico equilibra economia, agilidade e conformidade, tornando-o a escolha ideal para o município. Portanto, a aquisição de itens via Pregão Eletrônico (Solução 3) emerge claramente como a mais vantajosa. Sua principal força reside na ampla competitividade que gera: ao permitir a participação de inúmeros fornecedores de todo o país através de lances em tempo real, o Pregão Eletrônico impulsiona a redução de preços, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo a proposta mais econômica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição de cadeiras diversas é necessária para atender às demandas das Unidades de Saúde e dos demais setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa de Itaenga – PE, visando à adequada estruturação dos ambientes destinados às atividades administrativas e assistenciais. A disponibilização de mobiliário adequado e em quantidade suficiente é fundamental para garantir condições apropriadas de atendimento aos usuários, bem como para o desenvolvimento das atividades pelos servidores e profissionais de saúde, contribuindo para a organização e o regular funcionamento dos serviços públicos de saúde prestados à população.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades de cadeiras diversas a serem contratadas foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas Unidades de Saúde e demais setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa de Itaenga – PE, considerando a estrutura física existente, a quantidade de ambientes que necessitam do mobiliário, a necessidade de substituição de cadeiras danificadas ou desgastadas e a insuficiência de unidades atualmente disponíveis.

7.2. Para definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas individuais das unidades e setores, buscando compatibilizar a quantidade a ser adquirida com a necessidade efetivamente identificada, de modo a evitar tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de bens.

7.3. A definição dos quantitativos considerou, ainda, a necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento dos ambientes destinados ao atendimento dos usuários e ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais, contemplando, conforme o caso, cadeiras destinadas às recepções, salas de espera, consultórios, setores administrativos e demais ambientes das Unidades de Saúde.

7.4. Dessa forma, os quantitativos estabelecidos representam a demanda estimada do Fundo Municipal de Saúde para o período de contratação, tendo como finalidade atender às necessidades identificadas nas unidades e setores municipais, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de definição do valor estimativo, foi realizada pesquisa de preços que resultou no valor global de **R\$ 120.468,10 (cento e vinte mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e dez centavos)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. A aquisição em tela será parcelada apenas para fins de atendimento ao fixado nos incisos do Art. 48 da Lei Complementar, 123/2006 e suas alterações, no caso de enquadramento do estimado da contratação ao valor disposto no dispositivo acima mencionado.

9.2. Conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, sem contar que os produtos necessitam ser repassados mensalmente às usuárias, para um maior controle na distribuição.

9.3. Portanto, no corrente caso, a forma de adjudicação do objeto deverá ser por item.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Não há nesta contratação nenhuma relação correlata com demais contratações.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A Administração deverá designar “fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade” (Acórdão nº 1.094/2013 - Plenário, do TCU), em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A licitante vencedora deverá observar no que couber, os critérios de contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG sustentabilidade ambiental contido e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

12.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

12.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

12.4. Cumprir os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

12.5. Com o objetivo de preservar e fomentar práticas não danosas ao meio ambiente, exige-se que seus fornecedores atendam certos requisitos ambientais, de produção e distribuição, tais como: sempre utilizar componentes atóxicos e que possível, na fabricação, utilizar materiais biodegradáveis; jamais utilizar no modo de produção trabalho escravo ou infantil; buscar a utilização de máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais; na distribuição, sempre que possível utilizar embalagens compactas com o menor volume possível em materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento

13. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1.1 Diante do apresentado no presente estudo, declaramos a contratação em questão, técnica e, bem como aderente ao Plano de Contratações de Bens e Serviços e ao economicamente viável planejamento estratégico desta secretária.

Lagoa de Itaenga, 31 de agosto de 2026.

Sandryelle Maria Moura da Silva
Setor de Planejamento de Contratações

Glaucy Beatriz Cavalcante Bezerra
Coordenadora da Atenção Básica

Leandro Alves de Arruda
Diretor da Unidade Mista Josefa Cavalcanti Petribú