



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RIO GRANDE DO SUL
Rua S. Nicolau 1070 - Bairro S Maria Goretti - CEP 91030-230 - Porto Alegre - RS - <https://www.crfrs.org.br>

DOCUMENTAÇÃO Nº 116/2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O referido Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a primeira etapa do planejamento da contratação e tem por finalidade analisar a melhor solução para a aquisição de mobiliários dos tipos: pronta entrega e planejados.

O objetivo principal é estudar detalhadamente tal contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Com a conclusão da obra da nova sede, surgirá a necessidade de equipar todos os ambientes com mobiliário novo, adequado à infraestrutura que será finalizada. A ausência de mobiliário compromete a utilização plena dos espaços, tornando imprescindível a disponibilização de itens que garantam a funcionalidade, organização e conforto necessários para o início das atividades administrativas, atendimento ao público, realização de reuniões e eventos, bem como o suporte aos servidores e visitantes. O atendimento a essa necessidade é fundamental para assegurar o pleno funcionamento da nova sede, promovendo eficiência, bem-estar e qualidade na prestação dos serviços.

1.2. Tratam-se de móveis dos tipos: pronta entrega e planejados para a edificação, tanto para áreas de atividade fim, quanto de atividade meio. Na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, de acordo com as normas vigentes, inclusive de ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos funcionários, bem como para o público externo do CRF/RS. Ressalta-se que, é por meio do mobiliário que os agentes públicos dos serviços públicos do Regional estabelecem o contato presencial básico, como atendimentos, oitivas, trocas de informações ou de documentos. Faz-se necessário, portanto, o mínimo de conforto e ergonomia para que os serviços sejam prestados de forma adequada, atendendo à demanda sob a perspectiva do interesse público. Finalmente, a aquisição dos bens assegura a substituição dos móveis, que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo ou cuja manutenção tenha se tornado antieconômica.

1.3. Por apresentarem requisitos similares observados em contratações anteriores, como rede de assistência técnica no Estado da RS, fornecedores devidamente qualificados quanto a certificações ambientais, cumprimento de normas técnicas e de ergonomia e atestados de capacidade técnica compatíveis com o volume de itens que serão adquiridos, este estudo engloba a aquisição de mobiliário, como cadeiras, mesas, armários, poltronas, entre outros tipos. Os mobiliários adquiridos nos últimos anos e que estejam com as normas de ergonomia mais atualizadas serão reaproveitados. Já os mobiliários defasados, serão classificados e serão objeto de desfazimento em momento oportuno.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir o atendimento adequado à necessidade de equipar a nova sede com mobiliário novo e funcional, é imprescindível elencar os requisitos essenciais à seleção e fornecimento dos itens, respeitando a legislação vigente, os princípios da administração pública e as melhores práticas no segmento de mobiliário para ambientes institucionais.

- O mobiliário deve atender de forma plena às funções de cada ambiente, garantindo conforto,

ergonomia e funcionalidade.

- Resistência, durabilidade e segurança: Os itens devem ser fabricados com materiais de qualidade, resistentes ao uso frequente, de fácil manutenção e seguros, livres de arestas cortantes e demais riscos à integridade física dos usuários, conforme normas técnicas aplicáveis.
- Conformidade ergonômica: Todo mobiliário deverá observar as recomendações de ergonomia dispostas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como a NR-17;
- Garantia e assistência técnica: Todos os itens de mobiliário deverão contemplar período de garantia compatível com sua natureza, com suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva durante o período estipulado.
- Atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e impessoalidade: A escolha dos itens deve priorizar soluções que assegurem o equilíbrio entre investimento, durabilidade, facilidade de manutenção e possibilidade de adequação futura.
- Facilidade de montagem, desmontagem e relocação: Sempre que possível, o mobiliário deve permitir sua instalação, desmontagem e reposicionamento sem prejuízo estrutural, favorecendo adaptações futuras aos ambientes.
- Atendimento às práticas de sustentabilidade: O mobiliário deve ser produzido em conformidade com condições dignas de trabalho, observando as normas do Ministério do Trabalho e não utilizando mão-de-obra infantil ou análoga à escravidão.
- Sustentabilidade econômica: A seleção deve considerar o ciclo de vida do produto, custos de manutenção, possibilidade de reutilização e facilidade de descarte ambientalmente adequado ao fim da vida útil.

2.1. MOBILIÁRIO

A fim de eleger as diretrizes pertinentes a melhorar o processo de aquisição, foram ponderados os pontos positivos e negativos da última contratação:

2.1.1. DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

2.1.1.1. Pontos Positivos

- a) Maioria do mobiliário apresentou boa durabilidade;
- b) Maioria do mobiliário apresentou qualidade de ergonomia e material.

2.1.1.2. Pontos Negativos

- a) Alguns móveis apresentaram menor durabilidade que o esperado;
- b) Alguns móveis eram de difícil manutenção e tinham peças descontinuadas (fora de linha pelo fabricante), diminuindo a vida útil.

2.1.2. Os bens serão fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência:

2.1.2.1. O licitante deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental. Os bens deverão apresentar boa qualidade e padrões condizentes com a legislação vigente;

2.1.2.2. A indicação dos objetos foi efetuada de forma precisa, suficiente e clara, não tendo sido empregadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem ou possam frustrar a competição ou a realização da licitação;

2.1.2.3. As descrições de todos os itens foram efetuadas de forma a ampliar a participação e a disputa entre os fornecedores, existindo diversos fornecedores aptos a fornecerem;

2.1.2.4. Os mobiliários deverão estar devidamente embalados, acompanhados da nota de empenho e da respectiva nota fiscal, para conferência, e conterem em seu rótulo ou embalagem, quando for o caso, além do prazo de validade, as demais exigências legais;

2.1.2.5. Entregar os mobiliários constantes deste Termo de Referência respeitando, sempre, as

normas da ABNT, bem como da NR-17 do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora de Ergonomia), no que couber;

2.1.2.6. Todos os mobiliários ofertados deverão ser garantidos pelo proponente fabricante de que prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da entrega, com observância dos seguintes requisitos: reparar ou substituir peças que acusem defeito de fabricação ou funcionamento e manter assistência técnica, partes e peças de reposição, após a descontinuidade de fabricação.

2.1.2.7. A empresa deverá apresentar declaração emitida pelo representante legal, atestando que o(s) produto(s) cumpre as exigências da NR-17.

3 – LEVANTAMENTO DO MERCADO

Solução 01: Aquisição por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços - estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação a ser aproveitada por outros órgãos e entidades, os quais não participaram na origem da licitação. Assim, ao encontrar atas vigentes no SIASG que atendam tanto no quantitativo necessário quanto na especificação técnica do objeto, tal procedimento se torna vantajoso para a Administração Pública. Contudo, diante da quantidade de itens a serem adquiridos, a adesão não é a solução mais célere e adequada para a presente contratação.

Solução 02: Aquisição por meio de Dispensa de Licitação - Conforme dispõe o artigo 75 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021 é possível para dispensa para contratação de valor, para tanto está estabelecido o limite de até R\$ 62.726,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e seis reais e cinquenta e nove centavos). Contudo, considerando que a dispensa é procedimento utilizado de forma excepcional e que o valor da presente contratação é superior ao valor estabelecido em lei, conclui-se que a dispensa não é a solução adequada.

Solução 03: Registrar Intenção de Registro de Preços junto a outro Órgão na condição de participante - permite otimizar processos licitatórios, obter melhores preços e, conseqüentemente, boas oportunidades para as empresas. Entretanto, como os itens a serem adquiridos possuem especificações próprias do CRF/RS, o Registro de Intenção de Registro de Preços não é adequado para a presente contratação.

Solução 04: Aquisição por meio de Pregão Eletrônico - solução mais viável, célere, vantajosa e econômica diante da quantidade de itens e as especificações requeridas pelo CRF/RS, tendo em vista que já existe definição de mobiliário e quantitativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto 11.462, de 2023, a modalidade Pregão Eletrônico deverá ser utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, podendo, ainda, ser utilizado o conjunto de procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

Considerando a necessidade institucional e as alternativas em relação ao meio mais adequado de viabilizar essa contratação, a equipe de planejamento decidiu que, por se tratar de material comum, a opção mais adequada para suprir as necessidades institucionais é a aquisição de bens permanentes através de Pregão Eletrônico.

Salienta-se que a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até doze meses – e nas condições nela estipuladas), que poderá ser inviabilizada pela questão de manter o valor definido durante o prazo, bem como este tipo de certame é mais moroso.

Sendo assim, será formalizada e assinada documentação para execução de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

5 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Quantidade estimada de itens:

GRUPO 01 - MESAS ESCRITÓRIO							
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES (LxAxP)	QUANT. (Unidade)	CATMAT	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR TOTAL DO GRUPO (G1)
1	Mesa de canto	140x120x75x60	11	627575	R\$ 861,95	R\$ 9.481,45	R\$ 84.689,44
2	Mesa retangular	120x75x60	48	630531	R\$ 845,34	R\$ 40.576,32	
3	Mesa de teleatendimento	90x75x60	5	305130	R\$ 1.109,16	R\$ 5.545,80	
4	Mesa de reuniões (06 lugares)	180x75x90	1	619765	R\$ 1.016,67	R\$ 1.016,67	
5	Mesa refeitório (06 lugares)	120x80x90	2	622385	R\$ 782,97	R\$ 1.565,94	
6	Tampo/divisória p/estação de trabalho	120x50	28	622153	R\$ 340,92	R\$ 9.545,76	
7	Tampo/divisória p/estação de trabalho	140x50	11	631339	R\$ 340,50	R\$ 3.745,50	
8	Tampo/divisória p/estação de trabalho	58x50	36	624446	R\$ 367,00	R\$ 13.212,00	
GRUPO 02 - ARMÁRIOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES (LxAxP)	QUANT. (Unidade)	CATMAT	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR TOTAL DO GRUPO (G2)
9	Armário multiuso (02 portas)	90x210x45	63	633216	R\$ 1.153,67	R\$ 72.681,21	R\$ 84.111,05
10	Armário multiuso (03 portas)	110x210x45	2	603572	R\$ 1.048,00	R\$ 2.096,00	
11	Balcão simples p/ impressora	60x80x45	8	630275	R\$ 874,23	R\$ 6.993,84	
12	Armário Multiuso de MDF	86x165x45	3	230929	R\$ 780,00	R\$ 2.340,00	
GRUPO 03 - ARMÁRIOS DE AÇO							
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES (LxAxP)	QUANT. (Unidade)	CATMAT	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR TOTAL DO GRUPO (G3)
13	Armário Multiuso de Aço	75x170x35	1	613891	R\$ 1.011,47	R\$ 1.011,47	R\$ 2.197,99
14	Locker com chave (vestiário)	92,5x182x35	1	296596	R\$ 1.186,52	R\$ 1.186,52	

GRUPO 04 - CADEIRAS E POLTRONAS							
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES (LxAxP)	QUANT. (Unidade)	CATMAT	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR TOTAL DO GRUPO (G4)
15	Cadeira escritório c/ rodízio (encosto padrão)	50x51x80	110	633227	R\$ 778,92	R\$ 85.681,20	R\$ 144.929,73
16	Cadeira escritório fixa (encosto padrão)	50x54x90	25	395748	R\$ 554,96	R\$ 13.874,00	
17	Cadeira - plateia (c/ braço)	45x41	75	609169	R\$ 454,09	R\$ 34.056,75	
18	Poltrona estofada	80x80x70	6	621484	R\$ 881,20	R\$ 5.287,20	
19	Cadeira escritório presidente	51x53	1	629805	R\$ 1.043,72	R\$ 1.043,72	
20	cadeira atendimento presidencia	49x24	2	240485	R\$ 1.196,23	R\$ 2.392,46	
21	Cadeira refeitório	54x57x84	12	458808	R\$ 216,20	R\$ 2.594,40	
GRUPO 05 - MÓVEIS PLANEJADOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES (LxAxP)	QUANT. (Unidade)	CATSER	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR TOTAL DO GRUPO (G5)
22	Guichê de atendimento	215x76x70	1		R\$ 7.695,06	R\$ 7.695,06	
23	Balcão <i>coffee space</i>	275x90x60 e 155x90x60	1		R\$ 2.479,11	R\$ 2.479,11	
24	Mesa de Apoio com rodizio	70x75x60	6		R\$ 948,81	R\$ 5.692,84	
25	Balcão de apoio (TI)	265x60x80	1		R\$ 7.555,88	R\$ 7.555,88	
26	Balcão controle de segurança	90x76x70	1		R\$ 3.121,11	R\$ 3.121,11	
27	Mesa de reuniões	320x75x120	1		R\$ 11.294,55	R\$ 11.294,55	
28	Mesa plenário – formato “U”	504x340x85	1		R\$ 28.479,75	R\$ 28.479,75	
29	Armários – Setor Jurídico	240x145	1		R\$ 6.701,81	R\$ 6.701,81	
30	Armário – Setor de atendimento (3º pavimento)	260x76x70	1		R\$ 9.103,37	R\$ 9.103,37	
31	Armário – Setor Assecom	414x210	1		R\$ 18.545,17	R\$ 18.545,17	

32	Mesa Presidencial	230x85x75x70	1	13200	R\$ 5.005,64	R\$ 5.005,64	R\$ 161.996,08
33	painel Ripado	279x174x5	1		R\$ 8.564,26	R\$ 8.564,26	
34	estantes nichos	40x174x35	2		R\$ 1.309,86	R\$ 2.619,72	
35	Balcão baixo 6 p	279x75x35	1		R\$ 5.306,15	R\$ 5.306,15	
36	Mesa diretoria	120x60x75	3		R\$ 1.072,88	R\$ 3.218,64	
37	Mesa de som 22	120x100	1		R\$ 3.320,41	R\$ 3.320,41	
38	Mesa recuo técnico	177x44x55	1		R\$ 3.389,26	R\$ 3.389,26	
39	Gabinete com gaveta	159x90x60	1		R\$ 4.040,49	R\$ 4.040,49	
40	Armario aéreo	159x60x40	1		R\$ 3.603,07	R\$ 3.603,07	
41	Balcão para cafeteira	80x90x40	1		R\$ 1.847,05	R\$ 1.847,05	
42	Balcão formato L bancada granito	224x90x60 262x90x60	1		R\$ 12.006,07	R\$ 12.006,07	
43	Balcão bancada de granito 3° andar	316x90x60	1		R\$ 8.406,69	R\$ 8.406,69	
VALOR MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (G1+G2+G3+G4+G5)							R\$ 477.924,29
Nota: Para a composição de valores dos Grupos 01, 02, 03 e 04 utilizou-se relatórios de compras efetuadas por outros órgãos nos últimos 12 meses retirados do portal do compras do governo federal (https://pesquisaprecos.compras.gov.br/pesquisa-precos-frontend-semlogin/) onde equiparou-se os preços. Para o Grupo 05 foram realizadas pesquisas com fornecedores diretos, devido as especificações não padronizadas no PNCP (móveis planejados e sob medida).							

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Considerando as características do serviço (aquisição de mobiliários pronta entrega e planejado), bem como a autarquia necessita do fornecimento e instalação dos itens licitados para ocupação e utilização do novo imóvel para sua Sede, no entanto, em face do quantitativo de mobiliário, será necessário o parcelamento da solução por grupo.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. Ocorrerá de forma antecipada a contratação de empresa para reforma predial para adequação de layout para posterior fornecimento e instalação de mobiliários.

8. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

8.1 A demanda objeto deste ETP está prevista no Plano de Contratações Anual, procedimento essencial para o planejamento e a transparência das contratações no âmbito da administração pública, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

A aquisição de mobiliário foi prevista no item 5.22, do Plano de Contratações Anual – PCA 2026 dotação orçamentária:

5.2.2.1.2.01.03.04 - Mobiliário em geral e utensílios de escritório

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. As soluções apresentadas deverão permitir o alcance dos seguintes resultados:

9.1.2. Aumento da produtividade e eficiência operacional: mobiliário moderno e ergonômico, beneficiando a qualidade de vida dos agentes públicos, bem como os serviços prestados pelo CRF/RS;

9.1.3. Redução de custos com manutenção: mobiliário antigo tende a exigir manutenção constante, o que gera custos adicionais e tempo de inatividade. A aquisição de novos mobiliários reduz significativamente esses custos e aumenta a disponibilidade de uso;

9.1.4. Conformidade com normas e regulamentações que norteiam questões envolvendo ergonomia, evitando possíveis sanções e garantindo a conformidade com a NR-17, bem como com as melhores práticas do setor público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Verificar se a empresa cumpre todos os requisitos constantes no Termo de Referência, tais como: obrigações, regularidade fiscal, entre outros.

10.2. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, monitorando a execução dos serviços conforme os parâmetros acordados.

10.3. Através de parecer jurídico garantir que os procedimentos processuais estejam de acordo com as normas legais aplicáveis, validando o modo de contratação e os termos contratuais.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A contratada deverá observar que seus produtos a serem fornecidos:

11.1.1. Sejam constituídos, sempre que possível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, e biodegradável;

11.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

11.1.3. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Avaliados os quesitos apresentados, a Equipe de Planejamento declara que a contratação pretendida é viável e indispensável para o bom funcionamento da Autarquia, além de promover bem estar e condições dignas de trabalho aos seus funcionários.

Porto Alegre, 16 de outubro de 2026.

Responsáveis:



Documento assinado eletronicamente por **Joe Eduardo Saldivia, Agente Administrativo**, em 16/10/2026, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Augusto de Toni Sartori, Gerente do Departamento Administrativo e RH**, em 16/10/2026, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **1551278** e o código CRC **B181D408**.
