



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) de nº 007/2026, fase preparatória do processo licitatório caracterizada pelo planejamento, previsto na Lei 14.133/2021, art. 18 inciso I. A demanda ora em análise refere-se ao Documento de Formalização de Demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social - 005/2026.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP), para demanda ora em análise, que se refere à necessidade de material permanente (material de escritório em geral, eletroeletrônicos e utensílios domésticos) com o objetivo de manter e aprimorar seus espaços públicos, bem como de promover o bom funcionamento das atividades que valorizem a identidade e o patrimônio local, visando garantir a continuidade, eficiência e melhoria na prestação dos serviços públicos.

2.2 A secretaria conta com serviços nas unidades de atendimento, a exemplo de CRAS I e II, CREAS, CASA DE AR, CRAM, Bolsa Família, Corte e Costura e do SCFV, entre outros.

2.3 Portanto, compreende-se a importância de manter e aprimorar seus espaços públicos para atendimento das demandas e serviços oferecidos por este órgão, priorizando o bom atendimento aos usuários e valorizando os espaços onde são realizados os serviços, gerando assim melhorias na qualidade dos mesmos.

2.4 Nesse sentido, há uma demanda constante por materiais permanentes para a ampliação dos espaços e mais diversos setores onde são realizados serviços de suma importância para a população do município.

2.5 Ressaltando que os serviços oferecidos por esta secretaria atendem o público em geral: gestantes, idosos, crianças, adolescentes, adultos em geral e pessoas com deficiência. Para que se tenha bons serviços oferecidos, é necessário ter espaços adequados para a recepção da população.

2.6 O objetivo da demanda é garantir condições de boa execução dos serviços providos pelos Benefícios Eventuais do SUAS e principalmente o atendimento àqueles que enfrentam de forma direta, os impactos das vulnerabilidades e riscos sociais. Portanto, compreende-se a importância de manter e aprimorar seus serviços públicos para atendimento das demandas e serviços oferecidos por este órgão.

2.7 Levando em consideração o que foi exposto, faz-se necessário a realização do Estudo Técnico Preliminar para solucionar a demanda em questão.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Solicitante
FMAS SETOR DE PLANEJAMENTO DO	Edna Maria da Silva

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, é feito o levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes. A equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a que apresenta maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

4.2 Consiste no estudo e análise das alternativas possíveis de soluções, para chegar a uma melhor visando a demanda que é de material permanente (material de escritório em geral, eletroeletrônicos e utensílios domésticos).

4.3 Para a solução da demanda acima, é possível encontrar algumas alternativas desde para grandes a pequenas soluções:

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

a) Aquisição direta de bens permanentes novos

Consiste na compra de equipamentos/mobiliários novos, com garantia do fabricante, sendo a solução mais comum na Administração Pública, proporcionando maior durabilidade e menor risco de manutenção imediata.

b) Locação de bens permanentes

Alternativa que envolve pagamento periódico pelo uso dos bens, com manutenção geralmente inclusa. Contudo, apresenta custo acumulado mais elevado a longo prazo, além de não incorporar o bem ao patrimônio público.

c) Aquisição de bens usados ou recondicionados

Possibilidade menos usual, podendo apresentar menor custo inicial, porém com maior risco de falhas, menor vida útil e possível ausência de garantia.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Após a realização do levantamento de mercado e análise das alternativas disponíveis verificou-se que a **aquisição material permanente novo** se apresenta como a solução mais vantajosa para atendimento da necessidade do(a) da Secretaria de Assistência Social deste município.

5.2 A solução consiste na aquisição de bens permanentes com especificações técnicas adequadas às atividades desenvolvidas pelo órgão, observando critérios de qualidade, durabilidade, eficiência e garantia mínima, de forma a assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

5.3 A escolha pela aquisição, em detrimento de outras alternativas como locação ou aquisição de bens usados, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Economia:** menor custo global ao longo do ciclo de vida do bem, evitando despesas contínuas com locação ou manutenção frequente;
- **Eficiência administrativa:** disponibilidade imediata e contínua dos bens, sem dependência de terceiros para uso ou manutenção básica;
- **Durabilidade e confiabilidade:** bens novos possuem maior vida útil e menor probabilidade de falhas;
- **Atendimento ao interesse público:** melhora das condições de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à população;
- **Patrimônio público:** incorporação dos bens ao acervo do órgão, possibilitando controle e gestão patrimonial.

5.4 Dessa forma, a solução adotada encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e segurança jurídica, previstos na Lei nº 14.133/2021, justificando-se sua escolha como a alternativa mais vantajosa para a Administração.

5.5 A contratação poderá ser feita por meio de licitação, onde a empresa vencedora fornecerá os itens, garantindo que o valor seja justo e que ele atenda aos padrões de qualidade estabelecidos pelo poder público.

5.6 Sendo assim a contratação deverá ser em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, podendo haver utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição futura, conforme demanda, durante a vigência da ata.

5.7 Tratando-se de ser classificado como bens permanentes, para a realização das atividades ofertadas pelos programas e serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social, possuindo padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas que fornecem esse tipo de bem, aproveitando as singularidades do mercado com interesse de facilitar a ampliação da disputa entre os licitantes.

5.8 No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número amplo de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência visando o menor preço a ser adquirido, ou seja, essa abordagem é mais adequada contribuindo diretamente para economicidade e não vislumbrando desvantagens na contratação no modelo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

5.9 A Lei nº 14.133/21, 86, §§ 2º e 3º, permite que órgãos e entidades municipais "peguem carona" em ARPs de outros municípios, aderindo a elas para suas próprias contratações, desde que as mesmas tenham sido realizadas por meio de licitação.

5.10 Pelas características dos serviços e, ao sondar o mercado, vê-se que é plausível que o mercado dispore da possibilidade de adesão por órgãos não participantes, haja vista que sempre que há a possibilidade de tal mecanismo, as empresas tendem a ofertar descontos ainda mais significativos, em detrimento do orçamento pela administração, sendo pertinente prevê-lo tal instituto, nas fases subsequentes, constante no §2º, do Art. 86, da Lei Federal Nº 14.133/2021 c/c Art. 31 e seguintes do Decreto Federal Nº 11.462/2023.

5.11 Conforme o fluxo do escorço do predito, na forma do Art. 10, do decreto federal em comento, o setor responsável, antes de se proceder a elaboração do competente Termo de Referência – TR, deverá ser consultado a existência de Ata de Registro de Preços – ARP vigente, com possibilidade de adesão, para, em sendo vantajosa e compatível com a nossa necessidade, proceder-se aos trâmites de adesão e, somente na hipótese de restar frustrada, é que se deve proceder a elaboração do artefato supramencionado.

5.12 A Constituição Federal (art. 30, V) atribui aos municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local, e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (ADI n. 1.221/RJ) confirma que os serviços funerários se enquadram nessa categoria.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

6.2 Atender às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

6.3 Os bens deverão ser **novos, sem uso**, e em perfeito estado de conservação e funcionamento, possuindo garantia mínima na contada a partir do recebimento.

6.4 Atender integralmente às **especificações técnicas** constantes no Termo de Referência;

6.5 Ser fornecido por empresa regularmente constituída e habilitada.

6.6 Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração, devidamente embalados e protegidos;

6.7 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.8 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.10 A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

6.11 Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e a capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos exigidos no edital ou instrumento equivalente;

6.12 Sempre que possível, a contratação deverá priorizar o fornecimento de produtos que reduzam impactos ambientais, como embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

6.13 O valor a ser despendido deve estar de acordo com os valores praticados no mercado;

6.14 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento da Prestação de Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

6.15 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

6.16 A execução do contrato será fiscalizada por servidor designado em portaria específica, com autoridade para exercer, em nome deste Fundo Municipal de Assistência Social, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 As quantidades a serem contratadas foram baseadas no histórico de contratações da secretaria, levando em conta as demandas ao longo de um período dos últimos 12 meses, bem como na priorização para realização dos diversos serviços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a contratação pretendida serão consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 47, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Ficará a critério da equipe de contratações avaliar o método que será a contratação no processo licitatório de acordo com a lei 14.133/2021. Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, são prestados de forma eventual de acordo com a demanda requisitada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto desta contratação.

10.2 A aquisição de material permanente será realizada de forma **autônoma**, não dependendo de outras contratações para sua execução e funcionamento.

10.3 Ressalta-se, contudo, que eventuais necessidades acessórias, como transporte, instalação ou manutenção, quando aplicáveis, estão contempladas no próprio objeto ou poderão ser tratadas de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade dos bens.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 A demanda está alinhada ao Planejamento e Gerenciamento de Plano Anual de Contratação - PAC 2025 – DFD nº 005/2026 UASG 92781.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Com esta contratação, a Secretaria do Desenvolvimento Social espera atender com eficácia a demanda que fora requisitada, materiais permanentes, a fim de desenvolver os serviços prestados de forma produtiva e eficiente, oferecendo qualidade aos usuários, consequentemente fortalecendo vínculo e a presença dos mesmos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Considerando que as contratações públicas buscam resultados positivos para a Administração, os resultados pretendidos são apontados em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

13.2 Com esta contratação, a Secretaria do Desenvolvimento Social espera atender com eficácia a demanda que fora requisitada, a fim de desenvolver os serviços prestados de forma produtiva e eficiente, buscando alcançar resultados alinhados com o interesse público e contribuir para a otimização dos serviços administrativos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Deverá ser realizada pesquisa de preços, elaborados o Termo de Referência e os documentos técnicos necessários, assegurada a dotação orçamentária, formalizada a contratação nos termos da legislação vigente e designados gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



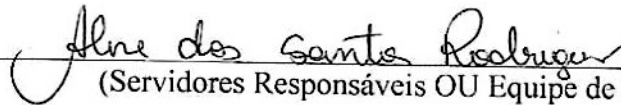
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA-SE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SETOR DE PLANEJAMENTO

Diante de todas as considerações citadas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação de material permanente para atender a demanda das atividades, programas e serviços desenvolvidas pelo SCFV e por esta secretaria.

Considerando os pontos listados acima, esta equipe de planejamento declara **viável** esta aquisição.

Itabaiana/SE, em 04 de março de 2026.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



(Servidores Responsáveis OU Equipe de Planejamento)

De acordo, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação.
Secretaria do Desenvolvimento Social de Itabaiana-SE