



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA)

Necessidade da Administração: Formação de Registro de Preços destinada à aquisição de materiais gráficos e de identificação visual para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo licitatório.

O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais gráficos e de identificação visual para atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Saúde.

A futura aquisição dos materiais gráficos pretende garantir o estoque de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como na produção de cartilhas, folders, formulários, etc, que são de interesse da Secretaria Municipal da Saúde.

Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, em relação à disponibilidade de materiais gráficos, faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se dá em virtude da sazonalidade da demanda ao longo de 12 meses, não sendo prudente a compra de quantidades fechadas, sob o risco de realizar aquisições aquém ou além da necessidade. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de estoque, uma vez que a administração pode adquirir os itens registrados conforme identificação da necessidade, o que lhe garante autonomia no planejamento orçamentário.

Destaca-se que a falta destes materiais pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública, diretamente relacionados ao objeto. Evidencia-se o interesse público da formação de registro de preços em análise no fato de que supre as necessidades de: melhor qualidade dos serviços ofertados pela Secretaria



Municipal da Saúde, respeitando normas sanitárias e, por conseguinte, garantindo o controle de dados e registros necessários para desenvolvimento de políticas públicas de saúde.

Logo, o escopo da presente aquisição está em estrita consonância com os princípios da eficiência e economicidade, que norteiam a atuação da Administração Pública.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A formação de registro de preços pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Santo Antônio da Patrulha, compreendendo os itens 2966, 2975, 2979, 2981, 2984, 2985, 2986, 2990, 2991, 2976 e 2992 daquele documento, estando estes alinhados com o planejamento da Secretaria Municipal da Saúde.

Os itens e quantitativos foram baseados na série histórica do consumo realizado através da Ata de Registro de Preços n.º 034/2023. Não houve aquisição de alguns itens da referida Ata, o que motivou a retirada da relação que consta neste Estudo. Os quantitativos também foram planejados conforme necessidade, considerando o que foi solicitado ao longo do período de vigência da Ata.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A formação de Registro de Preços será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como **apresentar os documentos a título de habilitação: I - jurídica, e III - fiscal, social e trabalhista** nos termos do art. 62 e 66, da Lei n.º 14.133/2021.

Local e data de entrega: Os materiais deverão ser entregues no endereço abaixo discriminado, em até 20 (vinte) dias, a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h30min e 11h30min e 13h30 e 16h30:

a) Secretaria Municipal da Saúde, sito à Rua Ari José B. da Luz, 63 (rua ao lado da Brigada Militar), Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, aos cuidados do(s) fiscal(is), que serão designados através de



Portaria Especial anexa ao processo.

Obs.: A critério da Secretaria o horário de entrega poderá ser alterado.

Os materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam às especificações exigidas no Edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, conforme descrito no Termo de Referência.

O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo(s) fiscal(is) e não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021, alterada pela IN n.º 2108/2022.

O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

A DETENTORA DA ATA deverá emitir 01 (uma) nota fiscal para cada empenho, com o valor correspondente, caso sejam emitidos mais de um empenho para o bem adquirido.

A DETENTORA DA ATA deverá atender a todas as responsabilidades descritas no Edital e demais documentos relativos ao processo licitatório.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para composição dos valores estimados, optou-se por considerar os preços licitados na Ata de Registro de Preços n.º 034/2023, conforme segue:

Item	Qtd Mín.	Uni	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	30	Bloco c/50 uni	Formulário Boletim de Atendimento SAMU, Papel Copiativo 2 vias (1ª via Branca e 2ª via amarela), tamanho A4, Bloco 2x50, impressão 1x0.	R\$ 9,99	R\$ 299,70
02	300	Bloco c/50 uni	Formulário de Notificação de Receita B, Papel 50g super bom azul, tamanho	R\$ 3,86	R\$ 1.158,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

			17cm(L)x10cm(A), Bloco de 50uni , Picotado, Numerado e Grampeado, Impressão 1x0.		
03	4000	UN	Carteira de Visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, Gramatura do Papel 180g/m2- Papel Off Set, tamanho 16cm(L)x12cm(A)Impressão 1x0.	R\$ 0,10	R\$ 400,00
04	400	Bloco c/50 uni	Formulário para Anotações das ACS, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho 21cm(L)x15cm (A), Impressão 1x0.	R\$ 1,65	R\$ 660,00
05	200	Bloco c/50 uni	Formulário para Cadastro Domiciliar e Territorial, Gramatura do Papel 75g/m2- Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 4,00	R\$ 800,00
06	400	Bloco c/50 uni	Formulário de Cadastro Individual, Gramatura do Papel 75g/m2-Papel Off Set, Tamanho A4, Impressão 1x1.	R\$ 3,80	R\$ 1.520,00
07	50	Bloco c/50 uni	Formulário de Relatório para Vigilância, Papel Copiativo2 vias (1ª via Branca e 2ª via Rosa), Tamanho A4, Bloco 2x50-Picotado, Impressão 1x0.	R\$ 11,00	R\$ 550,00
08	800	Bloco c/50 uni	Formulário de Receituário de Controle Especial, Gramatura do Papel 56g/m2-Off Set, Tamanho 16cm(L)x 19cm (A), em duas vias numeradas igualmente, Impressão 1x0, Bloco 2x50uni.	R\$ 4,48	R\$ 3.584,00
09	50	Bloco c/50 uni	Formulário registro de atividades dos ACS. Dimensões 21 cm(L) x 15cm (A), impressão 1x0, papel Offset 75g.	R\$ 2,98	R\$ 149,00
10	1500	Bloco c/50 uni	Formulário de Receituário Simples, Gramatura do papel 56g/m2- Papel Off Set, tamanho 15cm (L) x 21cm (A), Impressão 1x0, Bloco c/50uni.	R\$ 1,85	R\$ 2.775,00
11	20000	UN	Carteira de vacina – papel offset 180gr. Cores 1x1, tamanho 110mm x 160mm.	R\$ 0,05	R\$ 1.000,00

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, considerando a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução necessária para o caso em questão. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos elencados e apresentados no item anterior, foi realizado o levantamento de mercado e identificando as seguintes condições:



- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) De acordo com a pesquisa, o SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
- c) Considerando a natureza do objeto, não se aplica a hipótese de locação dos materiais demandados;
- d) A Aquisição através de entrega única não se mostra a melhor solução, uma vez que a demanda ocorre de forma sazonal e em conformidade com as necessidades de cada área, observando as campanhas realizadas ao longo do ano;
- e) A aquisição através de contratação direta também não se mostra como boa solução, considerando que não há possibilidade de competição e, por isso, não seria vantajoso em termos de economicidade.

Para verificar de modo mais preciso os cenários disponíveis para aquisição dos itens, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. O que foi possível constatar é que a formação de Registro de Preços parece ser a melhor solução quando considerada a análise da necessidade e do custo.

Diante do cenário, é preciso considerar que o Registro de Preços permite melhor controle e gerencia em relação ao estoque disponível, considerando o espaço físico para armazenamento dos itens e a demanda que chega ao setor de almoxarifado durante o ano. O SRP possibilita que os itens sejam adquiridos de acordo com a necessidade da Secretaria em relação às campanhas realizadas ao longo do ano e, também, conforme a utilização dos formulários pelas áreas técnicas dos mais diversos serviços ofertados à população.

Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa e das necessidades identificadas pelo órgão público. Para o caso em questão, observamos que há demanda para o período de 12 meses, o que torna prudente a realização de licitação com o objetivo de forma um Registro de Preços que atenda às pretensões da Secretaria. Também é preciso considerar que o Pregão Eletrônico permitirá maior competição entre as empresas interessadas, o que poderá ser vantajoso em termos de economicidade para a administração pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Vislumbra-se que o valor será compatível com os orçamentos praticados pelo mercado correspondente, observando o disposto no Decreto Municipal nº 016/2023, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para



aquisição de bens, e prestação de serviços, obras e serviços de arquitetura e engenharia e locações, por licitação pública, bem como dispensa e inexigibilidade de licitação.

Com base em consulta realizada na Ata de Registro de Preços n.º 034/2023, Pregão Eletrônico n.º 043/2023, onde houve a licitação para os itens pretendidos, o custo total da aquisição tem como estimativa o valor total de **R\$ 12.895,70**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme análise realizada nesse estudo, como solução proposta indica-se a realização de licitação, de forma eletrônica, para formação de Registro de Preços, com objetivo de disponibilizar os itens licitados pelo período de 12 meses, com preços que atendam ao princípio da economicidade para a Administração Pública.

No que tange a indicação de potenciais fornecedores, segue abaixo referências para obtenção dos valores estimados:

ALEX ANDERSON GOULART - CNPJ: 34.678.112/0001-18

E-mail: gouartedigital@hotmail.com

Telefone: (49) 3622-6028

EVERTON RADTKE DE RADTKE ME - CNPJ: 08.112.785/0001-04

E-mail: express.sls@hotmail.com

Telefone: (53) 3251-5674

FONTANA E JOAQUIM LTDA - CNPJ: 31.381.381/0001-20

E-mail: oopaa.adesivos@gmail.com

Telefone: (54) 3352-1623

GRAFICA AGETRA LTDA - CNPJ: 72.330.772/0001-00

E-mail: agetra@agetra.com.br



Telefone: (54) 3242-1679

GRÁFICA DIRETA LTDA - CNPJ: 7.417.852/0001-81

E-mail: graficadireta@gmail.com

Telefone: (51) 99365-4344

INDÚSTRIA FÊNIX CORTE A LASER EIRELI - CNPJ: 13.759.849/0001-95

E-mail: licitacao@industriafenix.com.br

Telefone: (48) 98838-8016

J H Z GRAFICA LTDA - CNPJ: 26.769.011/0001-24

E-mail: cores@coresartigrafica.com.br

Telefone: (54) 3461-1178

NORTE INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA - CNPJ: 18.186.182/0001-18

E-mail: pedido@nortegráfica.com

Telefone: (47) 3337-6824

SIMONI INDUSTRIA GRAFICA LTDA - CNPJ: 37.652.289/0001-33

E-mail: simonisolucaovisual@gmail.com

Telefone: (54) 99996-3216

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no Portal de Compras Públicas e licitações anteriores, efetuadas com base no Capítulo VI, do Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.



8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos lei, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, deve-se considerar a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado ao presente processo licitatório, tendo em vista que a eventual divisão do objeto poderia gerar perda de economia e causaria inviabilidade técnica, ocasionando maior trabalho de fiscalização frente à falta de padronização e uniformização.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- a) Em relação à eficácia: pretende-se proporcionar o atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística de cada setor em relação a materiais gráficos;
- b) Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- c) Com a licitação busca-se, também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em relação à disponibilidade de recursos financeiros, econômicos e administrativos, permitindo, assim, que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.
- d) Pretende-se que os materiais sejam de qualidade inquestionável, possibilitando condições adequadas para o atendimento das demandas dos setores da Secretaria Municipal da Saúde em relação à disponibilidade de materiais gráficos.
- e) A aquisição exigirá o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como ações que visem à redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Além deste Estudo Técnico Preliminar, observa-se a necessidade das seguintes etapas para elaboração do Registro de Preços pretendido, que serão providenciadas por esta secretaria:

- a) Elaboração de memorando indicando o fiscal da Ata de Registro de Preços e Portaria;



- b) Elaboração do Termo de Referência;
- c) Elaboração do Pedido de Compra; e
- d) Elaboração de Memorando solicitando a abertura de processo licitatório.

Ademais, para que a pretendida formação de Registro de Preços tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Encaminhamento ao Setor de Orçamentos;
- b) Lançamento dos valores orçados e envio do pedido de compra atualizado por parte da secretaria;
- c) Elaboração da Justificativa Processual para enquadramento do processo licitatório;
- d) Designação em Portaria de pregoeiro e equipe de apoio;
- e) Encaminhamento ao Setor de licitações para abertura do processo licitatório;
- f) Elaboração e envio de circular para assinatura do prefeito municipal;
- g) Elaboração de Edital;
- h) Encaminhamento à PGM para análise do Edital;
- i) Recebimento do parecer da PGM;
- j) Publicação do Edital nos meios oficiais;
- k) Marcação e abertura do certame;
- l) Fase de julgamento;
- m) Homologação e adjudicação do resultado do certame;
- n) Assinatura do Prefeito Municipal;
- o) Elaboração da Ata de Registro de Preços;
- p) Assinatura da empresa vencedora;
- q) Publicação nos meios oficiais;
- r) Emissão do empenho, conforme necessidade.



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para aquisição podem ser supridos apenas com o processo ora proposto.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

Com relação aos impactos ambientais, deverão ser observados, por parte das empresas fornecedoras, os seguintes requisitos:

- a) É importante ressaltar que as empresas detentoras da ata deverão considerar a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental em todos os seus processos, além de estarem comprometidos com a confecção de materiais que utilizem recursos naturais legalmente produzidos e destinados a esse fim, conforme legislação vigente para produção e manuseio de materiais confeccionados em papel.
- b) Devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- c) Devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais.
- d) Devem adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços e no fornecimento dos bens, conforme previsto em legislação vigente.
- e) Os materiais devem ser utilizados dentro das normas corretas e indicadas pelos órgãos competentes, evitando possíveis descartes irregulares.
- f) A Secretaria Municipal da Saúde deverá providenciar descarte regular dos materiais utilizados, quando seu uso não for mais necessário.

Em termos de economia, a Secretaria Municipal da Saúde pretende adquirir os quantitativos necessários para perfeita execução dos serviços, durante o período de 12 meses, sendo que o Registro de Preços permite maior possibilidade de controle do estoque, evitando a aquisição de materiais aquém ou além da necessidade em relação à demanda.

Com relação aos impactos sociais, os itens permitirão executar serviços que utilizam formulários para controle e captação de dados, melhorando a qualidade das informações nos mais diversos setores da Secretaria. Alguns dos itens também serão utilizados em campanhas planejadas pela SEMSA, que necessitam de materiais gráficos para divulgação e educação nos espaços públicos utilizados pela população do município.

Como exemplo, podemos citar as seguintes campanhas:



- a) Janeiro Branco: visa alertar para os cuidados com a saúde mental e emocional da população, a partir da prevenção das doenças decorrentes do estresse, como ansiedade, depressão e pânico.
- b) Setembro Amarelo: campanha de conscientização sobre a prevenção do suicídio.
- c) Outubro Rosa: tem como objetivo divulgar informações sobre o câncer de mama e fortalecer as recomendações do Ministério da Saúde para prevenção, diagnóstico precoce e rastreamento da doença.
- d) Novembro Azul: tem o objetivo de alertar para a importância do diagnóstico precoce do câncer de próstata, o mais frequente entre os homens brasileiros depois do câncer de pele.

13. ANÁLISE DE RISCO

13.1. A licitante vencedora não entregar os itens conforme descrição especificada no Edital: embora raro, esse evento adverso pode ser um entrave para que a aquisição tenha sucesso. Para evitar tal intercorrência, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá enviar a Nota de Empenho à empresa, ficando à disposição para dirimir quaisquer dúvidas relativas aos itens em questão, sempre através de meios oficiais. Quando for realizado o recebimento do objeto, o fiscal deverá analisar as especificidades de forma detalhada, observando se as características correspondem ao descritivo que consta na Nota de Empenho. Caso não esteja em acordo, o fiscal deverá comunicar à empresa sobre a necessidade de substituição do item.

13.2. Atraso para entrega dos itens: para evitar problemas nesta etapa, a licitante vencedora deverá observar o prazo estipulado no Edital, com a ciência de que, caso não seja cumprido, medidas legais poderão ser tomadas para evitar prejuízos ao erário e ao interesse público envolvido nesta aquisição.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta formação de Registro de Preços, declaramos que a mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 31 de março de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO: Thomas Francisco Silveira dos Santos - Oficial Administrativo.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Antônio Fernando Selistre - Secretário Municipal da Saúde.

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE: Rodrigo Gomes Massulo - Prefeito Municipal.

Documento assinado eletronicamente por **THOMAS FRANCISCO SILVEIRA DOS SANTOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 31/03/2025 às 14:16:15.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO FERNANDO SELISTRE, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE (SEMSA)** em 31/03/2025 às 14:34:09.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 31/03/2025 às 14:15:10.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 80H3.ZJ5I.7XX5.XJBL