DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 1/41

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar integra o Processo Administrativo nº 96935/2026, instaurado com a finalidade de analisar a viabilidade da contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de MATERIAIS GRÁFICOS, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e de suas unidades vinculadas, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Este Estudo Técnico Preliminar servirá como fundamento para a elaboração do respectivo Termo de Referência, constituindo seu Anexo I, e contemplará os elementos necessários à definição da solução, das especificações, dos quantitativos estimados e das condições para a futura contratação.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas ao planejamento das contratações, elaboração do ETP e Sistema de Registro de Preços.

2.2. Serão observadas, quando aplicáveis, a Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e a Lei nº 12.305/2010, quanto aos critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos.

2.3. A contratação observará os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como os regulamentos e normas municipais aplicáveis às contratações públicas.

2.4. Serão observados, ainda, os regulamentos municipais aplicáveis ao planejamento, processamento e execução das contratações públicas, especialmente aqueles relativos ao Sistema de Registro de Preços, pesquisa de preços e tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 2/41

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Art. 18° Inciso I §1º da Lei 14.133/2021)

3.1. A aquisição de materiais gráficos mostra-se necessária para atender, de forma contínua e adequada, às demandas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e de suas unidades vinculadas, considerando que esses materiais constituem instrumentos de apoio às atividades administrativas, assistenciais, educativas, informativas e de comunicação institucional desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

No âmbito da saúde pública, os materiais gráficos são utilizados para orientação dos usuários, divulgação de campanhas e ações de educação em saúde, identificação e organização dos serviços, comunicação institucional e apoio às rotinas administrativas e assistenciais. Sua disponibilidade contribui para o adequado funcionamento das unidades e para a efetividade das ações de promoção, prevenção e assistência à saúde.

Os materiais gráficos também possibilitam a divulgação de informações de interesse coletivo, tais como orientações, avisos, comunicados, campanhas, programas, projetos, cronogramas e serviços disponibilizados pelo Município, contribuindo para ampliar o acesso à informação, fortalecer a comunicação institucional e facilitar a compreensão dos usuários acerca dos serviços públicos de saúde.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir padronização, qualidade e uniformidade dos materiais utilizados institucionalmente, observando-se características como formato, dimensões, gramatura, cores, acabamento, qualidade de impressão e demais especificações técnicas definidas para cada item. A padronização contribui para a organização dos serviços e para a adequada identificação dos materiais oficiais da Secretaria.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a execução regular de campanhas, ações educativas, atividades institucionais e rotinas administrativas, especialmente considerando a natureza contínua dos serviços públicos de saúde. Dessa forma, torna-se necessário assegurar capacidade de atendimento tempestivo às demandas das

unidades vinculadas à SEMUS, que podem variar conforme os programas, campanhas e demais ações desenvolvidas ao longo do exercício.

A contratação de empresa especializada permitirá a produção dos materiais de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, dispensando a necessidade de utilização de estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra própria para atividades que demandam conhecimentos e recursos específicos de produção gráfica. Com isso, os servidores poderão permanecer concentrados nas atividades essenciais e finalísticas da Secretaria, promovendo melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

O planejamento da contratação deverá considerar o histórico de consumo, as demandas das unidades, os programas e ações previstos e as necessidades estimadas para o período, de modo a evitar tanto a insuficiência de materiais, que possa comprometer a continuidade das atividades, quanto a aquisição excessiva, que possa ocasionar desperdício de recursos públicos, armazenamento inadequado ou perda de materiais.

A contratação também poderá proporcionar maior economicidade e racionalização dos recursos públicos, mediante o planejamento prévio das demandas, a padronização das especificações, o controle dos quantitativos e a aquisição conforme a efetiva necessidade da Administração. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado para atender demandas recorrentes e variáveis ao longo do período de vigência, permitindo maior flexibilidade no fornecimento e melhor gerenciamento dos recursos.

Diante desse cenário, a contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos apresenta-se como medida necessária e de interesse público, destinada a garantir a disponibilidade de materiais com qualidade, padronização e especificações técnicas adequadas às necessidades da SEMUS e de suas unidades vinculadas.

A contratação deverá observar os princípios que regem a Administração Pública e as contratações públicas, especialmente a legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, transparência e seleção da proposta mais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 3/41

vantajosa, assegurando a utilização responsável dos recursos públicos e o atendimento efetivo das necessidades identificadas.

Assim, a contratação pretendida contribuirá para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, o fortalecimento da comunicação institucional, a adequada orientação dos usuários e a organização das rotinas administrativas e assistenciais, refletindo na qualidade dos serviços públicos disponibilizados à população.

4. ÁREA REQUISITANTE.

4.1. A área requisitante é a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, responsável pelo planejamento e consolidação das demandas de materiais gráficos destinadas às suas unidades vinculadas, visando assegurar o atendimento adequado e tempestivo das necessidades administrativas, educativas, informativas e institucionais.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18° §1º Inciso II da Lei 14.133/21):

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde dispõe de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratações para o exercício financeiro de 2026 a fim de manter suas contratações alinhadas e garantir a continuidade dos serviços das atividades da saúde.

5.2. A contratação em tela faz parte das contratações periódicas.

5.3. O Plano Anual de Contratação (PCA), que pode ser acessado através do link: https://pncp.gov.br/app/pca/21467008000132/2025/1.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18° §1º Inciso III da Lei 14.133/21):

6.1. Poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser assegurados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 4/41

planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, julgamento objetivo e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da referida Lei.

6.2. A empresa contratada deverá comprovar, quando exigível, o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, em documentos compatíveis e proporcionais à natureza e à complexidade do objeto.

6.3. A contratada deverá estar regularmente constituída e possuir atividade econômica compatível com o fornecimento e/ou prestação de serviços relacionados ao objeto da contratação, não podendo existir impedimento legal para sua contratação pela Administração Pública.

6.4. Deverá ser verificada a inexistência de sanção que impeça a empresa de contratar com a Administração Pública, observando-se os registros e sistemas oficiais pertinentes, bem como as disposições relativas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.

6.6. Os materiais gráficos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do instrumento de contratação, incluindo, quando aplicável, tipo e gramatura do papel, dimensões, formato, quantidade de páginas, número de cores, sistema de impressão, acabamento, dobraduras, encadernação, cortes, colagens, qualidade de impressão, resistência, resolução, legibilidade e demais características estabelecidas para cada item.

6.7. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, produzidos especificamente para atendimento da contratação e entregues em perfeitas condições de uso, sem rasuras, manchas,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 5/41

borrões, falhas de impressão, desalinhamentos, cortes inadequados, deformações, danos físicos ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização ou apresentação.

6.8. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam, observando-se os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança aplicáveis, em consonância com o art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Sempre que houver norma técnica específica aplicável ao material ou ao processo de produção, deverão ser observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas técnicas pertinentes. Na inexistência de norma específica, deverão ser adotadas boas práticas técnicas reconhecidas para o segmento, desde que compatíveis com o objeto e sem criação de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

6.10. A observância de normas técnicas deverá ocorrer somente quando pertinente ao objeto e tecnicamente justificável, não sendo admitida a indicação de marca, modelo ou fabricante específico como condição de atendimento, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas no processo.

6.11. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive quanto à conferência das especificações constantes da ordem de fornecimento, arquivo, modelo ou arte final encaminhada pela Administração, devendo comunicar previamente qualquer inconsistência, dúvida ou impossibilidade técnica identificada antes da produção.

6.12. Quando a confecção do material depender de arte, arquivo digital, logotipo, identidade visual, conteúdo textual ou modelo fornecido pela Administração, a contratada deverá realizar conferência técnica prévia dos arquivos, especialmente quanto a dimensões, sangria, resolução, margens, cores, formatos e demais elementos necessários à adequada impressão, solicitando correção ou confirmação da Administração quando houver inconsistência que possa comprometer o resultado final.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 6/41

6.13. A produção somente deverá ser iniciada após a disponibilização, pela Administração, dos arquivos, modelos ou artes definitivas, quando aplicável, observando-se as orientações e especificações formalmente encaminhadas pelo setor responsável.

6.14. Eventuais alterações, correções ou adequações de arte que sejam necessárias em razão de erro exclusivamente imputável à contratada deverão ser realizadas sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.15. A contratada deverá observar rigorosamente os quantitativos solicitados pela Administração, não sendo admitida a entrega de quantidade inferior à estabelecida na respectiva solicitação. Eventual fornecimento em quantidade superior somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, não gerando, por si só, direito a pagamento adicional.

6.16. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra umidade, poeira, amassamentos, rasgos, deformações e demais fatores que possam comprometer sua integridade e qualidade durante o transporte e o armazenamento.

6.17. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, quando houver, e/ou do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, conforme definido pela Administração e pelo instrumento de contratação.

6.18. Quando a demanda for composta por materiais distintos ou por solicitações realizadas de forma parcelada, o prazo de entrega deverá ser contado individualmente a partir do recebimento da respectiva solicitação, salvo disposição diversa expressamente estabelecida no instrumento de contratação.

6.19. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado somente nas hipóteses legalmente admitidas, mediante solicitação formal e devidamente justificada da contratada, apresentada

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 7/41

antes do término do prazo original, cabendo à Administração avaliar a ocorrência de motivo devidamente comprovado e a conveniência da prorrogação.

6.20. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração, em horário previamente estabelecido, acompanhada da respectiva Nota Fiscal e dos documentos necessários à conferência do fornecimento.

6.21. A contratada deverá disponibilizar os materiais de forma organizada e compatível com as condições de recebimento e armazenamento existentes no local de entrega, observando as orientações dos servidores responsáveis pelo recebimento.

6.22. O recebimento dos materiais será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, mediante conferência das quantidades, especificações, qualidade, integridade física e demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

6.23. O recebimento provisório e/ou definitivo, quando aplicável, observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, não implicando a aceitação definitiva do objeto a simples entrega dos materiais.

6.24. Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações, com defeitos, vícios, falhas de impressão, acabamento inadequado, divergência de quantidade ou qualquer outra irregularidade, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.25. A substituição dos materiais recusados deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido pela Administração, considerando a natureza do material e a urgência da demanda, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 8/41

6.26. A responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos materiais será integralmente da contratada, até o efetivo recebimento pela Administração.

6.27. A contratada responderá por todos os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, na forma da legislação aplicável e das disposições contratuais.

6.28. A contratada deverá observar as normas de segurança, saúde e proteção ao trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, bem como as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto.

6.29. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, buscando, sempre que técnica e economicamente viável, a utilização de materiais provenientes de processos produtivos menos impactantes, papéis e insumos com origem ambientalmente responsável, redução de desperdícios, racionalização do uso de recursos e adequada destinação dos resíduos decorrentes da produção.

6.30. Os requisitos de sustentabilidade deverão ser aplicados de maneira proporcional e compatível com o objeto, evitando-se exigências que não possuam relação direta com a contratação ou que possam restringir indevidamente a competitividade, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.31. A contratada deverá cumprir as determinações do fiscal ou gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas na contratação, cabendo à Administração realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.32. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 9/41

conformidade técnica, prazos, transporte, acondicionamento e substituição dos materiais recusados.

6.33. O pagamento somente será realizado após o efetivo fornecimento dos materiais, sua regular conferência e o respectivo aceite pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação, na Nota de Empenho e na legislação aplicável.

6.34. Não serão realizados pagamentos referentes a materiais que não tenham sido efetivamente entregues, que estejam em desacordo com as especificações ou que tenham sido recusados pela Administração, até que as irregularidades sejam devidamente sanadas, observadas as disposições contratuais.

6.35. A contratada deverá manter canal de comunicação adequado para recebimento das solicitações, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das entregas e solução de eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento.

6.36. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições estabelecidas no instrumento de contratação.

6.37. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais aplicáveis.

6.38. A aplicação de sanções deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e individualização da conduta, considerando a natureza da infração, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 10/41

6.39. A execução da contratação deverá observar, ainda, os princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, a garantia de tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, a prevenção de sobrepreço e superfaturamento e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 11 da referida Lei.

6.40. Os requisitos estabelecidos neste item deverão ser interpretados em conjunto com as especificações individuais de cada material constantes do instrumento de contratação, prevalecendo, em caso de divergência, a especificação técnica expressamente definida para o respectivo item, desde que compatível com a legislação e com as condições estabelecidas no processo.

6.41. Considerando tratar-se de contratação de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, a contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender aos pedidos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo regularidade, qualidade e continuidade do fornecimento, de modo a não comprometer as atividades administrativas, assistenciais, educativas e institucionais desenvolvidas pela Administração.

6.42. Os requisitos ora estabelecidos deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, sendo vedadas exigências excessivas ou desnecessárias que possam limitar injustificadamente a participação de potenciais fornecedores, em observância aos princípios da competitividade, razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA (Art. 18° §1º Inciso IV da Lei 14.133/21):

7.1. A Demanda foi levantada em função da necessidade conforme DFDs das unidades anexo a este processo IDs n° 1759085, 1759086, 1759087, 1759088, 1759089, 1759090, 1759092, 1759093, 1763447, 1766514.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 11/41

7.2. As demandas apresentadas nos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs foram consolidadas pelo setor responsável, considerando as necessidades informadas pelas unidades vinculadas, o histórico de utilização dos materiais, as demandas recorrentes e as necessidades previstas para o período de 12 (doze) meses.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. As quantidades demandadas dos respectivos itens são para atender as unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde durante o período de 12 (doze) meses.

8.2. As respectivas quantidades foram levantadas baseadas no histórico de consumo e por meio do consumo médio.

Ordem	Item	Descrição	Unid. Medida	Quantidade
1	**126240**	BANNER em lona vinil, medindo 0,90 x 1,20 cm, colorido e arte a definir.	**und.**	**241**
2	**126242**	BANNER, confecção e impressão de. Descrição: em lona, ionizado, cor 4x0, no tamanho 3,00 x 3,00 cm , com madeira de acabamento. Arte a ser definida	**und.**	**25**
3	**126241**	BANNER, confecção e impressão de. Descrição: em lona,ionizado, cor 4x0, no tamanho 1,20 x 0,80 cm , com madeira de acabamento. Arte a ser definida	**und.**	**616**
4	**126243**	BLOCO PARA ANOTAÇÃO, Blocado papel sulfite 75 A4, medindo (20 x 15 cm), com 10 folhas, impressão 4 x 0, refile, com tema e timbre da 10ª Conferência em marca d` água de fundo, colorido e arte a definir.	**bloco**	**960**
5	**126244**	BLOCO RECEITUÁRIO ESPECIAL, auto copiativo, confecção e impressão de. Descrição: papel auto copiativo, cor 1/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, segunda via em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida.	**bloco**	**50**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 12/41

6	**126245**	BLOCOS AUTOCOPIATIVO, confecção e impressão de. Descrição: papel autocopiativo, cor 1/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, segunda via em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida.	**bloco**	**7.469**
7	**126246**	BLOCOS AUTOCOPIATIVO, confecção e impressão de. Descrição: papel autocopiativo, cor 1/1, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, segunda via em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**85**
8	**126247**	BLOCOS AUTOCOPIATIVO, confecção e impressão de. Descrição: papel autocopiativo, cor 4/0, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 3 (1ª via branca, demais vias em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**940**
9	**126248**	BLOCOS DE RECEITUÁRIO AZUL, confecção e impressão de. Descrição: papel tipo super bonde azul 50 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 22 x 7,5 cm, bloco de 100 x 1, com numeração, grampo e picote na lateral esquerda. Tiragem mínima 10 (dez) blocos e arte a ser definida.	**bloco**	**1.474**
10	**126249**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/ m² e vias em papel super bonde 50 gr/m², cor 1/1, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, demais vias em cor a definir). Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**5.900**
11	**126250**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m² e segunda via em papel super bonde 50 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, segunda via em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**2.220**
12	**126251**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m² e vias em papel super bonde 50 gr/ m², cor 1/1, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 2 (1ª	**bloco**	**390**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 13/41

		via branca, demais vias em cor a definir). Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida		
13	**126252**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m² e vias em papel super bonde 50 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 2 (1ª via branca, segunda via em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**1.194**
14	**126253**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m² e vias em papel super bonde 50 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 3 (1ª via branca, demais vias em cor a definir), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**620**
15	**126254**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 10 x 07 cm, bloco de 100 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**180**
16	**126255**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 10 x 15 cm, bloco de 50 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**2.500**
17	**126256**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 100 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**150**
18	**126257**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm, bloco de 50 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**6.604**
19	**126258**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 100 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 10 (dez) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**6.370**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 14/41

20	**126259**	BLOCOS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 1 (1ª via branca), colado. Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**1.252**
21	**126260**	Blocos, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 63 gr/m², cor 1/1, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 1 (1ª via branca). Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**1.672**
22	**126261**	BLOCOS, confecção e impressão. Descrição: papel sulfite 63 gr/m² e vias em papel super bonde 50 gr/m², cor 1/1, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, bloco de 50 x 3 (1ª via branca, demais vias em cor a definir). Tiragem mínima de 10 (dez) blocos e arte a ser definida	**bloco**	**632**
23	**126262**	CARTÃO BOLSA FAMÍLIA , confecção e impressão Papel: Cartolina 240gr, cor 4/1, tamanho aproximado 21x29,5cm, com 2 vincos centrais. Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades e arte a ser definida	**und.**	**13800**
24	**126263**	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO/DIABETES confecção e impressão Papel: cartolina 240gr, cor 4/1 tamanho aproximado 21x29,5cm, com 2 vincos centrais. Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**3000**
25	**126264**	CARTÃO DE VACINA do adulto, papel sulfite 180g, tamanho 18x7cm, cor 1x1. Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades, cor e arte a serem definidas.	**und.**	**22.400**
26	**126265**	CARTÃO DE VACINAÇÃO da criança, papel sulfite 180g, tamanho 65x20cm, cor 2x2. Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades, cor e arte a serem definidas.	**und.**	**9000**
27	**126266**	CARTAZ em papel adesivo, confecção e impressão de. Descrição: cor 4/0, tamanho aproximado 23,5 x 32,5 cm. Tiragem mínima de 100 unidades.	**und.**	**1.800**
28	**126267**	CARTAZ em papel Fotográfico 180g a 250g, medindo 45 x 35 cm, colorido e arte a definir.	**und.**	**100**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 15/41

29	**126268**	CARTAZ, confecção e impressão de. Descrição: papel couchê 115 gr/m², cor 4/0, tamanho aproximado 44 x 64 cm. Tiragem mínima de 100 (cem) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**4.676**
30	**126269**	CARTILHAS, confecção e impressão de. Descrição: papel couchê 115 gr/m², cor 4x4, tamanho aproximado 30 x 21 cm (formato aberto) 15 x 21 cm (formato fechado), totalizando 12 páginas com capa e miolo, dois grampos, um vinco. Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades e arte a ser definida	**und.**	**54.000**
31	**126270**	CERTIFICADO em papel Vergê, gramatura 250g/m², policromia frente, medindo 29,7 x 21 cm, personalizado, colorido e arte a definir, com disponibilidade da arte on-line.	**und.**	**390**
32	**126271**	CERTIFICADO, confecção e impressão de. Descrição: papel couchê 250 gr/m², cor 4/1, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm. Tiragem mínima de 50 (cinquenta) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**1.060**
33	**126272**	CRACHÁ em papel cartão (triplex) com gramatura de 180g, Tamanho: 14x20 cm. Cor: 4 x 0 (totalmente colorido), com acabamento: dois furos e arte a definir. Cordão em nylon, medindo 80 cm.	**und.**	**460**
34	**126273**	CRACHÁ, confecção e impressão de. Descrição: papel triplex branco 250 gr/m², cor 4/0, tamanho aproximado 10 x 12 cm, perfurado. Tiragem mínima de 50 (cinquenta) unidades e arte a ser definida	**und.**	**2.250**
35	**126274**	ETIQUETAS adesivas para posologia personalizada 50mm x 80mm em rolo com 1000 etiquetas	**rolo**	**80**
36	**126275**	ETIQUETAS adesivas redondas para orientações posológicas 2x2 cm	**und.**	**50.000**
37	**126276**	FAIXA EM LONA VINIL, gramatura 280g, medindo 0,80 x 5,0 cm com madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível colorido e arte a definir	**und.**	**65**
38	**126277**	FAIXA EM LONA VINIL, medindo 0,80 x 2,80 cm com madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível	**und.**	**166**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 16/41

		colorido e arte a definir		
39	**126278**	FICHAS, confecção e impressão de. Descrição: papel cartolina colorido 240 gr/m², cor 1/0, tamanho aproximado 7,5 x 11 cm. Tiragem mínima de 1000 (mil) unidades e arte a ser definida	**und.**	**15.400**
40	**126279**	FICHAS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 240 gr/m², cor 1/1, tamanho aproximado 15 x 21 cm. Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades e arte a ser definida	**und.**	**2.800**
41	**126280**	FICHAS, confecção e impressão de. Descrição: papel sulfite 240 gr/m², cor 1/1, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm. Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades e arte a ser definida	**und.**	**9.500**
42	**126281**	FLYER, confecção e impressão de. Descrição: papel couchê 115 gr/m², cor 4/0, tamanho aproximado 15 x 21 cm. Tiragem mínima de 1000 (mil) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**89.640**
43	**126283**	FOLDER, confecção e impressão de. Descrição: papel couchê 115 gr/ m², cor 4/4, tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, com 2 vincos. Tiragem mínima de 1000 (mil) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**98.080**
44	**126284**	PANFLETO 15 x 21cm; cor: 4x1 (frente colorida e preto no verso). Tiragem mínima 1.000 unidades.	**und.**	**49.480**
45	**126285**	PASTA em papel cartão 300g, com bolso branco interno à direita, 01 (um) vinco, formato: altura: 31cm x largura: 46cm (aberta) e 23cm (fechada). Impressão colorida na parte externa (frente e verso), com a parte interna branca e bolso para documentos). Tiragem mínima 50(cinquenta) unidades e arte a ser definida.	**und.**	**2.210**
46	**126286**	PLACA para fachada em ACM (3 m x 1,5m) com logo em letra caixa e arte a ser definida	**und.**	**10**
47	**126287**	REQUISIÇÃO DE IMUNOLÓGICO especial/ CRIE, bloco autocopiativo de 30 folhas x 3 vias, tamanho 21 x 30cm, cor 1x0, (1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via verde). Tiragem mínima de 20 (vinte) blocos e arte a ser	**und.**	**2.488**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 17/41

		definida		
48	**125684**	IMPRESSO Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Livreto, Gramatura: 180g/m2, comprimento: 21,50cm, largura: 14,50cm, Cor: 4/1, Material Capa: Papel Couchê Liso, Contendo 20paginas/folhas. Formato	**und.**	**44.100**
49	**130554**	CARTÃO DE VACINAÇÃO da criança, papel sulfite 180g, tamanho aproximado 30 x 21 cm (formato aberto) 15 x 21 cm (formato fechado), um vinco, cor 4x4 (impressão colorida frente e verso colorido). Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades, cor e arte a serem definidas.	**und.**	**20.000**
50	**130555**	ESTOJO TIPO ZIP ZAP personalizada Vacinação/Gestante em PVC cristal e lona com impressão na parte frontal em formato digital de alta resolução colorida, com uma abertura superior em zíper e acabamento em viés. Tamanho aproximado 26 x 18 cm; Cor Transparente. Arte a Definir.	**und.**	**5.000**

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18° §1º Inciso V da Lei 14.133/21):

11.1. O levantamento de mercado constitui etapa fundamental do planejamento da contratação, tendo por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, avaliar suas características, vantagens e desvantagens e verificar qual alternativa apresenta maior adequação aos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de interesse público, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Após a identificação da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e a definição dos requisitos da contratação, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento das demandas relacionadas à confecção e ao fornecimento de materiais gráficos destinados à Secretaria e às suas unidades vinculadas.

11.3. O levantamento de mercado considerou a natureza do objeto, a diversidade dos materiais pretendidos, a necessidade de atendimento de demandas futuras e variáveis, os

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 18/41

quantitativos estimados, a necessidade de padronização dos materiais, os prazos de fornecimento, a disponibilidade de fornecedores e a possibilidade de aquisição parcelada conforme a necessidade efetiva da Administração.

11.4. Verificou-se que a confecção e o fornecimento de materiais gráficos constituem objeto amplamente disponibilizado no mercado, sendo frequentemente contratado por órgãos e entidades da Administração Pública nas esferas Federal, Estadual e Municipal, não se tratando de objeto exclusivo, de alta complexidade ou de difícil fornecimento.

11.5. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mediante consulta a editais, termos de referência, atas de registro de preços, contratos e demais instrumentos disponíveis, com o objetivo de identificar padrões de especificação, condições de fornecimento, prazos de entrega, formas de contratação, critérios de recebimento e demais práticas adotadas pelo mercado.

11.6. A análise das contratações similares demonstrou que a solução usualmente adotada consiste na contratação de empresas especializadas no ramo gráfico, responsáveis pela produção, impressão, acabamento e entrega dos materiais conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

11.7. Não foram identificadas tecnologias ou metodologias alternativas que apresentassem vantagem significativa em relação à contratação de empresa especializada, considerando que a produção dos materiais demanda equipamentos, insumos, estrutura física e mão de obra próprios do segmento gráfico.

11.8. A possibilidade de produção interna dos materiais pela própria Administração foi analisada e considerada inadequada, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra especializada suficientes para atender, de forma contínua e padronizada, à diversidade e ao volume de materiais gráficos demandados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 19/41

11.9. A produção interna também implicaria investimentos na aquisição e manutenção de equipamentos de impressão e acabamento, aquisição de papel, tintas, toners e demais insumos, além de custos relacionados à manutenção, atualização tecnológica, espaço físico e capacitação de pessoal, não se mostrando, portanto, como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para o atendimento da necessidade identificada.

11.10. Também não se mostra adequada a utilização de doações como solução principal para atendimento da demanda, uma vez que eventual doação não oferece previsibilidade quanto à quantidade, qualidade, periodicidade, especificações técnicas e disponibilidade dos materiais, não sendo capaz de assegurar a continuidade necessária às atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

11.11. A hipótese de locação de bens não se aplica ao objeto, uma vez que a necessidade identificada consiste na confecção e fornecimento de materiais gráficos destinados à utilização pela Administração, e não na disponibilização temporária de equipamentos ou bens permanentes.

11.12. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

11.12.1. **Solução 1** – Produção dos materiais gráficos pela própria Administração

Consiste na aquisição de equipamentos, insumos e demais recursos necessários para que a própria Secretaria Municipal de Saúde realize a produção dos materiais gráficos.

A alternativa foi considerada inadequada em razão da inexistência de estrutura própria suficiente, da necessidade de investimentos iniciais e recorrentes, da necessidade de mão de obra especializada e dos custos relacionados à manutenção e operação dos equipamentos.

Além disso, a diversidade dos materiais previstos, que poderá envolver diferentes tipos de papel, gramaturas, formatos, cores, acabamentos, quantidades de páginas, cortes, dobraduras e demais características, demandaria estrutura produtiva incompatível com a realidade operacional da Secretaria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 20/41

Dessa forma, a produção interna não se apresenta como a solução mais eficiente, econômica ou adequada para atendimento da necessidade.

11.12.2. **Solução 2** – Contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços

Consiste na contratação de empresa ou empresas especializadas no ramo gráfico, mediante procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, possibilitando que os materiais sejam solicitados pela Administração de acordo com suas necessidades efetivas, durante o período de vigência da ata e observadas as condições nela estabelecidas.

Esta alternativa apresenta-se como a mais adequada para a realidade da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que a demanda por materiais gráficos possui natureza recorrente e variável, podendo sofrer alterações ao longo do exercício em razão de campanhas de saúde, ações educativas, eventos, programas, projetos, necessidades administrativas, alterações de informações institucionais e demandas específicas das unidades vinculadas.

O Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade à Administração, uma vez que o registro dos preços não implica, por si só, a obrigação de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Os materiais poderão ser solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada, observadas as condições, quantitativos e demais regras estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

A solução também possibilita melhor planejamento das aquisições, evitando a necessidade de realização de novos procedimentos para cada demanda individual de material gráfico, desde que observados os limites, condições e vigência do instrumento.

Outro benefício consiste na possibilidade de aquisição parcelada, permitindo maior racionalização dos estoques e reduzindo o risco de produção excessiva de materiais que possam sofrer alterações de conteúdo, campanhas, datas, informações institucionais ou programas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 21/41

A contratação de empresa especializada, associada à utilização do Sistema de Registro de Preços, também permite que a Administração se beneficie da estrutura produtiva já existente no mercado, sem necessidade de realizar investimentos em equipamentos, instalações, insumos e mão de obra especializada.

11.12.3. **Solução 3** – Contratação direta por Dispensa de Licitação

Foi analisada a possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado da contratação se enquadre no limite legal vigente e sejam atendidos todos os demais requisitos estabelecidos pela legislação.

Embora a dispensa possa apresentar maior celeridade para atendimento de demandas específicas e de menor vulto, entende-se que, para a necessidade objeto deste Estudo Técnico Preliminar, o Sistema de Registro de Preços apresenta maior vantagem sob a perspectiva do planejamento e da continuidade do fornecimento.

Isso ocorre porque a demanda por materiais gráficos não se limita a uma única aquisição pontual, podendo ocorrer de forma recorrente ao longo do período, conforme as necessidades das unidades da SEMUS. Dessa forma, a adoção de uma solução que permita aquisições parceladas e conforme a demanda efetiva mostra-se mais adequada ao planejamento da Administração.

A dispensa de licitação poderá ser utilizada em situações futuras ou específicas quando devidamente caracterizado o enquadramento legal, desde que observadas as regras relativas ao planejamento das contratações, aos limites legais e à vedação ao fracionamento indevido da despesa.

11.13. COMPARAÇÃO DAS ALTERNATIVAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 22/41

11.13.1. Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a produção interna não atende adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em razão da inexistência de estrutura produtiva e dos investimentos necessários para sua implementação e manutenção.

11.13.2. A obtenção por meio de doações não apresenta a previsibilidade e a regularidade necessárias para garantir o atendimento das demandas institucionais.

11.13.3. A contratação direta por dispensa de licitação constitui alternativa juridicamente possível quando preenchidos os requisitos legais, porém apresenta menor adequação para uma demanda caracterizada pela recorrência, variabilidade e necessidade de fornecimento parcelado.

11.13.4. Por outro lado, a contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade, planejamento, racionalização dos recursos públicos e adequação dos fornecimentos às necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.13.5. Dessa forma, a solução que melhor atende ao interesse público consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os preços registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

11.14. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

11.14.1. Diante das alternativas analisadas, a Administração conclui que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à contratação de empresa(s) especializada(s) na confecção e fornecimento de materiais gráficos, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 23/41

11.14.2. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços fundamenta-se, principalmente, na natureza recorrente, variável e imprevisível em sua distribuição temporal das demandas por materiais gráficos, uma vez que a necessidade de determinados materiais poderá variar de acordo com campanhas, programas, ações de saúde, atividades educativas, eventos, alterações de formulários, comunicados, projetos e demais atividades desenvolvidas pela SEMUS.

11.14.3. O Sistema de Registro de Preços possibilita que a Administração realize as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade, evitando a aquisição imediata de todo o quantitativo estimado e proporcionando maior racionalização dos recursos públicos.

11.14.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços também contribui para reduzir o risco de formação de estoques excessivos, especialmente em razão da possibilidade de alteração de conteúdos, informações, campanhas, datas e demais elementos constantes dos materiais gráficos.

11.14.5. A solução permite, ainda, maior eficiência administrativa, pois, uma vez formalizada a Ata de Registro de Preços, as futuras solicitações poderão ser realizadas conforme as necessidades da Secretaria, observadas as condições estabelecidas no instrumento, evitando a instauração de sucessivos procedimentos para cada necessidade individual, quando juridicamente cabível.

11.14.6. Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços não significa obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados, devendo as futuras aquisições observar a necessidade efetiva da Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas na legislação e no instrumento convocatório.

11.14.7. A solução também favorece a obtenção de preços mais vantajosos, considerando a possibilidade de realização de procedimento competitivo para formação dos preços registrados, ampliando a participação de fornecedores e promovendo competição entre potenciais interessados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 24/41

11.14.8. A contratação de empresa especializada, por sua vez, possibilita que a Administração utilize a estrutura produtiva já disponível no mercado, evitando investimentos em equipamentos, instalações, insumos e mão de obra necessários para produção própria.

11.14.9. Sob o aspecto operacional, a solução proporciona maior capacidade de resposta às demandas das unidades vinculadas à SEMUS, permitindo que os materiais sejam solicitados conforme as necessidades identificadas e dentro dos prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

11.14.10. Sob o aspecto econômico, a solução permite melhor racionalização dos recursos públicos, uma vez que a Administração poderá realizar aquisições conforme o consumo efetivo, reduzindo o risco de desperdícios, estoques desnecessários e aquisições incompatíveis com a demanda.

11.14.11. Sob o aspecto administrativo, a solução proporciona maior previsibilidade e organização do planejamento das aquisições, permitindo que a Secretaria disponha de preços previamente registrados e condições previamente estabelecidas para atendimento das necessidades durante a vigência da Ata, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.14.12. Considerando os aspectos técnicos, econômicos, operacionais e administrativos analisados, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da necessidade identificada, por conciliar planejamento, flexibilidade, economicidade, competitividade e continuidade do fornecimento.

11.15. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.15.1. O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla disponibilidade de fornecedores especializados na confecção e fornecimento de materiais gráficos, evidenciando a existência de mercado competitivo e suficiente para atendimento do objeto.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 25/41

11.15.2. Não foram identificadas soluções alternativas que apresentassem vantagens superiores à contratação de empresas especializadas, especialmente quando considerada a necessidade de produção de materiais com diferentes especificações, formatos, quantidades e acabamentos.

11.15.3. A análise demonstrou que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços apresenta maior aderência às características da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente em razão da recorrência, variabilidade e possibilidade de aquisição parcelada dos materiais.

11.15.4. A solução permite que a Administração planeje previamente a contratação, registre preços e condições de fornecimento e, posteriormente, realize as aquisições conforme as necessidades efetivamente verificadas, evitando a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.

11.15.5. Assim, considerando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços, solução que se apresenta como a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas.

12. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18° §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):

12.1. Para definição do valor estimado da contratação, será realizada pesquisa de preços junto a fontes oficiais, contratações similares e fornecedores do ramo entre outros, observando-se a metodologia adotada pela Administração e a legislação aplicável.

12.2. Os preços obtidos serão consolidados no Mapa de Cotação e no Quadro Comparativo de Preços, que serão juntados aos autos do processo administrativo.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 26/41

12.3. O valor estimado será apurado com base nos preços coletados, considerando as especificações e os quantitativos previstos para os materiais gráficos, servindo como parâmetro para o planejamento da contratação e análise da vantajosidade das propostas.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18° §1º Inciso VII da Lei 14.133/21):

13.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a confecção e fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e de suas unidades vinculadas, mediante Sistema de Registro de Preços.

13.2. A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento regular de materiais gráficos necessários às atividades administrativas, educativas, informativas e institucionais da Secretaria, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a adequada comunicação com os usuários.

13.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente e variável da demanda, considerando que os tipos e quantitativos de materiais gráficos poderão variar conforme campanhas de saúde, ações educativas, programas, projetos, eventos e demais necessidades da SEMUS.

13.4. O SRP permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a aquisição imediata de todo o quantitativo estimado, reduzindo o risco de estoques excessivos e proporcionando maior racionalização dos recursos públicos.

13.5. A empresa contratada deverá produzir e fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando requisitos de qualidade, dimensões, gramatura, formato, cores, acabamento, quantidade e demais características definidas para cada item.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 27/41

13.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e serão submetidos à conferência pela Administração. Aqueles que apresentarem defeitos, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o Município.

13.7. A contratação de empresa especializada mostra-se mais adequada do que a produção interna, considerando que a SEMUS não dispõe de estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra especializada para atender às demandas gráficas de forma contínua e padronizada.

13.8. A solução também evita investimentos em equipamentos, manutenção, insumos e estrutura própria de produção, permitindo que a Administração concentre seus recursos humanos e materiais nas atividades finalísticas da saúde pública.

13.9. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para assegurar a disponibilidade de materiais necessários à divulgação de informações, campanhas, ações de educação em saúde, orientação dos usuários, comunicação institucional e apoio às atividades administrativas das unidades vinculadas à SEMUS.

13.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços deverá observar as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação aplicável, especialmente quanto à formação e utilização da Ata de Registro de Preços, quantitativos, vigência e formalização das contratações decorrentes.

13.11. Ressalta-se que o registro de preços não implica obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, devendo as contratações ocorrer conforme a necessidade efetiva da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na Ata.

13.12. Diante das características da demanda, conclui-se que a contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos mediante Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada, por proporcionar maior flexibilidade,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 28/41

planejamento, economicidade, padronização e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18° §1º Inciso VIII da Lei 14.133/21):

14.1. A contratação será estruturada por item, considerando a natureza divisível dos materiais gráficos e a possibilidade de que cada item seja produzido e fornecido de forma independente, sem comprometer a integralidade ou a funcionalidade da solução como um todo.

14.2. O parcelamento por item mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, uma vez que os materiais possuem características, especificações, formatos, quantidades e processos de produção distintos, possibilitando a participação de empresas que atuem em diferentes segmentos do mercado gráfico.

14.3. A adoção do critério de julgamento por item busca ampliar a competitividade, possibilitando a participação de maior número de fornecedores e evitando que empresas aptas a fornecer determinados materiais sejam impedidas de participar em razão da necessidade de atender simultaneamente a todos os itens.

14.4. O parcelamento também contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, permitindo que a Administração selecione, para cada item, a proposta que atenda aos requisitos de qualidade e apresente as melhores condições econômicas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

14.5. Não foram identificados prejuízos à economia de escala decorrentes do parcelamento, considerando que os itens possuem características e processos produtivos próprios e podem ser fornecidos de forma independente, sem perda significativa de eficiência ou aumento injustificado dos custos.

14.6. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, econômicos e de competitividade, conclui-se que o parcelamento da solução por item é a alternativa mais adequada, por

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 29/41

favorecer a ampla participação de fornecedores, ampliar a competitividade, possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18° §1º Inciso IX da Lei 14.133/21):

15.1. Com a realização da presente contratação, pretende-se assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a aquisição de materiais gráficos com qualidade, especificações adequadas e preços compatíveis com os valores praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, isonomia, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Busca-se, ainda, assegurar condições adequadas para o atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, garantindo a disponibilidade de materiais gráficos necessários às atividades administrativas, educativas, informativas, institucionais e de comunicação com os usuários dos serviços públicos de saúde.

15.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na aquisição dos materiais, possibilitando que os fornecimentos ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando aquisições excessivas, formação de estoques desnecessários e desperdício de recursos públicos.

15.4. Pretende-se alcançar maior economicidade mediante a realização de procedimento competitivo, possibilitando a participação de diferentes fornecedores e a obtenção de preços compatíveis com o mercado, além de evitar contratações com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis ou situações que possam resultar em superfaturamento.

15.5. A contratação por item permitirá ampliar a competitividade e possibilitar que empresas com capacidade específica para determinados materiais participem do certame, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item e contribuindo para a melhor aplicação dos recursos públicos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 30/41

15.6. Em relação aos recursos humanos, a contratação de empresa especializada permitirá que os servidores da Administração não sejam direcionados para atividades relacionadas à produção, impressão e acabamento de materiais gráficos, possibilitando maior concentração de esforços nas atividades próprias e finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde.

15.7. Sob o aspecto financeiro e orçamentário, espera-se obter maior racionalização dos recursos públicos, considerando a possibilidade de aquisição conforme a demanda efetiva, o controle dos quantitativos solicitados e a utilização de preços previamente registrados, favorecendo o planejamento e o acompanhamento das despesas.

15.8. Pretende-se assegurar, ainda, a padronização e a qualidade dos materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as especificações técnicas estabelecidas para cada item, contribuindo para a organização das unidades, a comunicação institucional e a adequada apresentação das informações destinadas aos servidores e à população.

15.9. A contratação deverá contemplar critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto, buscando, sempre que técnica e economicamente viável, a racionalização do uso de matérias-primas, a redução de desperdícios, a utilização responsável de recursos e a adequada destinação dos resíduos decorrentes da produção gráfica.

15.10. Como resultado, espera-se também proporcionar maior eficiência na comunicação com os usuários dos serviços de saúde, mediante a disponibilização de materiais adequados para divulgação de campanhas, ações educativas, orientações, programas, projetos, serviços e demais informações de interesse público.

15.11. A contratação deverá contribuir para o fortalecimento do planejamento e do controle das aquisições da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo maior previsibilidade quanto aos preços, condições de fornecimento e atendimento das demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 31/41

15.12. Por fim, pretende-se garantir que os recursos públicos destinados à contratação sejam utilizados de forma eficiente, transparente e responsável, assegurando a obtenção de materiais gráficos adequados às necessidades da Administração, com qualidade, economicidade e regularidade no fornecimento, contribuindo diretamente para a continuidade e melhoria das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas.

16. DA UTILIZAÇÃO DE LOTES EXCLUSIVAS E COTAS RESERVADAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - (ART. 48, I E III)

16.1. A contratação pretendida compreende produtos de natureza padronizada, cujas especificações e características podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório, sendo tais produtos usualmente comercializados por fabricantes, distribuidores e fornecedores especializados, o que possibilita a ampla participação de empresas aptas ao fornecimento.

16.2. Diante das características do objeto, da possibilidade de definição objetiva dos padrões de qualidade e desempenho exigidos e visando assegurar maior competitividade, isonomia e eficiência na contratação, entende-se adequada a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A participação deverá ocorrer mediante a adoção das cotas e condições previstas no instrumento convocatório, conforme o enquadramento e a legislação aplicável às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

16.3. Na hipótese de não haver licitante vencedora para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à licitante vencedora da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e desde que seja mantido o preço da primeira colocada, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

16.4. Caso, após a adoção do procedimento previsto no subitem anterior, a cota reservada permaneça deserta ou fracassada, poderá ser promovida nova disputa para a respectiva

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 32/41

parcela, com participação ampla, observadas as condições e os limites estabelecidos pela legislação vigente. Da mesma forma, caso o item destinado à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte resulte deserto ou fracassado, poderá ser realizada nova disputa sem a exclusividade, desde que devidamente justificada e observadas as disposições legais aplicáveis.

16.5. Na hipótese de a mesma licitante sagrar-se vencedora da cota principal e da cota reservada, deverá ser aplicado, para ambas as cotas, o menor preço unitário por ela ofertado, desde que atendidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e respeitada a vantajosidade para a Administração.

16.6. APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS A ME/EPP LOCAIS E REGIONAIS

16.6.1**.** Com base no que dispõe o Decreto nº 65.299/2025, que altera o art. 69 do Decreto Municipal nº 59.678/2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, este Estudo Técnico Preliminar contempla a possibilidade de aplicação de tratamento prioritário à contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, nos termos regulamentados, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A alteração promovida estabelece que:
16.7.1**.** Para fins do art. 69 do decreto municipal nº 59.678/2023 de aplicação dos benefícios previstos nos arts. 66 a 68 do Decreto, será considerado, para efeitos dos limites de valor, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou lote será considerado como um único item;
16.7.2. Poderá ser concedida, de forma justificada, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, nos seguintes termos:
a) Aplica-se o benefício quando as ofertas dessas empresas forem iguais ou até 10% superiores ao menor preço válido;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 33/41

b) A ME ou EPP local ou regional melhor classificada poderá ser contratada, com pagamento de valor até 10% superior ao menor preço válido, desde que haja previsão expressa no edital e compatibilidade com os preços de mercado, hipótese em que o objeto será adjudicado em seu favor;
c) Caso não se efetive a contratação nos termos da alínea "b", as demais ME/EPP que se enquadrem na situação da alínea "a" poderão ser convocadas conforme a ordem de classificação, com a finalidade de exercer o mesmo direito.

16.8. A aplicação dessa norma alinha-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, permitindo que o procedimento licitatório, ainda que busque a proposta mais vantajosa para a Administração, também favoreça o fortalecimento da economia local e regional, especialmente em contratações de natureza contínua ou de resposta técnica imediata.

16.9. A adoção do benefício deverá estar **EXPRESSAMENTE PREVISTA NO EDITAL**, com motivação técnica adequada, garantindo que a contratação permaneça vantajosa sob o ponto de vista da eficiência administrativa e do interesse público.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18° §1º Inciso X da Lei 14.133/21):

17.1. Previamente à realização da contratação, a Administração deverá adotar as providências administrativas necessárias ao adequado planejamento e execução do objeto, especialmente quanto à conferência e consolidação das especificações técnicas, estimativa dos quantitativos, pesquisa de preços, disponibilidade orçamentária e demais documentos necessários à instrução do processo.

17.2. Deverá ser realizada a conferência das especificações dos materiais gráficos, de modo a assegurar que formatos, dimensões, gramaturas, cores, acabamentos, quantidades e demais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 34/41

características estejam claramente definidos, evitando divergências ou dificuldades durante a execução.

17.3. A Administração deverá promover a designação dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável, assegurando o controle da qualidade, quantidade, prazos e demais condições de fornecimento.

17.4. Considerando que o objeto possui natureza predominantemente gráfica e não exige instalação, treinamento específico ou adaptação de infraestrutura física da Administração, não se identificam necessidades de adequação estrutural, tecnológica ou capacitação específica dos servidores previamente à contratação.

17.5. Dessa forma, as providências necessárias concentram-se no adequado planejamento, instrução processual, definição das especificações, estimativa das demandas e organização da fiscalização, não sendo necessárias medidas preparatórias de maior complexidade para a execução do objeto.

17.6. Conclui-se, portanto, que as providências prévias identificadas são compatíveis com os procedimentos ordinários da Administração e suficientes para assegurar a adequada contratação e execução do objeto, em observância ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18° §1º Inciso XI da Lei 14.133/21):

18.1. Não foram identificadas, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, contratações correlatas ou interdependentes que sejam indispensáveis à execução do objeto pretendido.

18.2. A contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos constitui solução autônoma, não dependendo da realização de outra contratação para

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 35/41

sua execução ou para que os materiais possam ser utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas.

18.3. Eventuais demandas relacionadas à criação, elaboração ou atualização dos conteúdos que serão utilizados nos materiais gráficos serão realizadas pela própria Administração, conforme suas necessidades institucionais, não configurando contratação correlata ou interdependente para fins deste estudo.

18.4. Da mesma forma, não há necessidade de contratação de equipamentos, instalações, serviços de manutenção, treinamento ou adequações estruturais para viabilizar a execução do objeto, uma vez que a produção, impressão, acabamento, acondicionamento e entrega dos materiais serão de responsabilidade da empresa contratada.

18.5. Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, podendo a contratação ser realizada de forma independente, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

19. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18° §1º Inciso XII da Lei 14.133/21):

19.1. A aquisição de materiais gráficos pode apresentar vários impactos ambientais. Aqui estão alguns dos principais impactos e as medidas de tratamento e sustentabilidade que podem ser adotadas:

Desmatamento e perda de biodiversidade

- Impacto: A produção de papel frequentemente contribui para o desmatamento, especialmente se a madeira não for proveniente de fontes sustentáveis.
- Medidas: Optar por papel reciclado ou papel certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council), que garante que a madeira vem de florestas manejadas de forma sustentável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 36/41

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 37/41

Consumo de água

- Impacto: A fabricação de papel consome grandes quantidades de água, podendo afetar os recursos hídricos locais.
- Medidas: Escolher fornecedores que utilizem processos de produção mais eficientes em termos de uso de água e que tratem suas águas residuais.

Emissão de gases poluentes

- Impacto: A produção gráfica pode liberar poluentes atmosféricos, como compostos orgânicos voláteis (COVs) e dióxido de carbono.
- Medidas: Utilizar tintas à base d'água ou biodegradáveis e buscar empresas que tenham práticas de produção com baixa emissão.

Geração de resíduos

- Impacto: O processo gráfico gera resíduos sólidos, como sobras de papel e embalagens.
- Medidas: Implementar um sistema de reciclagem para todo o papel usado e considerar a impressão sob demanda para reduzir excessos.

Transporte e logística

- Impacto: O transporte dos materiais gráficos pode contribuir para a emissão de gases do efeito estufa.
- Medidas: Optar por fornecedores locais para minimizar a pegada de carbono associada ao transporte e considerar a utilização de transportes sustentáveis.

Uso de produtos químicos

- Impacto: A impressão pode envolver produtos químicos que são prejudiciais ao meio ambiente.
- Medidas: Escolher fornecedores que utilizem processos menos agressivos ao meio ambiente, como impressão digital ou offset com produtos menos tóxicos.

Medidas gerais de sustentabilidade:

- Promover campanhas educativas sobre a importância da reciclagem e do uso consciente dos materiais.
- Incentivar o uso digital sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressão física.
- Realizar avaliações periódicas dos fornecedores quanto às suas práticas ambientais.

19.2. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, quando técnica e economicamente viáveis, práticas de racionalização do consumo de matérias-primas, redução de desperdícios, utilização responsável de papel e demais insumos, adequada destinação dos resíduos e utilização de materiais provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, quando disponíveis no mercado e compatíveis com o objeto.

19.3. As exigências de sustentabilidade deverão guardar pertinência com o objeto e não poderão impor requisitos desproporcionais ou restritivos à competitividade, devendo ser observada a legislação ambiental aplicável.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18° §1º Inciso XIII da Lei 14.133/21):

20.1. Diante dos estudos e análises realizados, conclui-se que a contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada e necessária para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas.

20.2. A solução proposta permitirá assegurar o fornecimento regular de materiais necessários às atividades administrativas, educativas, informativas, institucionais e de comunicação em saúde, contribuindo para a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços públicos prestados à população.

20.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 38/41

efetiva da Administração, proporcionando maior flexibilidade, planejamento e racionalização dos recursos públicos.

20.4. A contratação de empresa especializada também se apresenta como alternativa mais eficiente em relação à produção interna, considerando que a Administração não dispõe de estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra específica para a produção dos materiais gráficos em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades da SEMUS.

20.5. A contratação contribuirá ainda para a padronização e qualidade dos materiais utilizados pela Secretaria, possibilitando melhor comunicação institucional, divulgação de campanhas e ações de saúde, orientação dos usuários e apoio às atividades desenvolvidas pelas unidades vinculadas.

20.6. Sob os aspectos técnico, operacional e econômico, verifica-se que a solução apresenta condições adequadas para atender à necessidade identificada, devendo ser observados, durante a contratação e sua execução, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.7. Dessa forma, considerando a necessidade identificada, as alternativas analisadas, os resultados pretendidos e a solução escolhida, esta equipe técnica manifesta-se favoravelmente à realização da contratação, por entender que a solução proposta é adequada, viável e compatível com o interesse público, contribuindo para a continuidade e o aprimoramento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e para a adequada prestação dos serviços à população.

21. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS:

21.1. No presente caso, não se aplica a necessidade de transição contratual. Visto que trata-se de fornecimento de bens padronizados, cujo uso não demanda capacitação específica ou

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 39/41

transferência de procedimentos técnicos por parte do fornecedor, sendo suficiente a entrega e conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

22. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

22.1. Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços, por se tratar de solução adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

22.2. A contratação é necessária para garantir a disponibilidade de materiais destinados às atividades administrativas, educativas, informativas e institucionais da SEMUS e de suas unidades vinculadas, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos.

22.3. Verificou-se a existência de mercado fornecedor suficiente, com empresas aptas a atender às especificações estabelecidas, não sendo identificadas restrições que comprometam a competitividade ou a execução do objeto.

22.4. A solução mostra-se técnica, operacional e economicamente viável, especialmente pela possibilidade de aquisições conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior planejamento, flexibilidade e racionalização dos recursos públicos.

22.5. Diante do exposto, declara-se viável, necessária e adequada a contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23.RESPONSÁVEIS:

23.1. O presente estudo foi elaborado pela servidora Jecilaine Gomes Barbosa e aprovado por Wagner Wasczuk Borges – Secretário Municipal de Saúde, Decreto nº 60.332/2023/PMV

Vilhena, 19 de agosto de 2026.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 40/41

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS
SETOR DE COMPRAS

Elaborado por:

Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
WAGNER WASCZUK BORGES
25/08/2026 14:35:48

https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Jecilaine Gomes Barbosa
Setor de Compras
SEMUS

Wagner Wasczuk Borges
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 60.332/2023

Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
JECILAINE GOMES BARBOSA
25/08/2026 14:19:45

https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=8db4ef45-4756-43ab-ae32-becbbaca95a0
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 0d64efd1-97b5-43ab-ae32-becbbaca95a0 - Página 41/41