

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se à contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Goianira.

A presente prestação de serviço tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando produzir, blocos de receituários, tendo em vista que tal material é essencial a continuidade e manutenção dos serviços realizados na Secretarias Municipal de Saúde.

Secretaria de Saúde: A presente prestação de serviço tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico e comunicação visual, visando produzir, repor e manter o estoque anual, tendo em vista que tal material é essencial a continuidade e manutenção dos serviços realizados a Secretaria Municipal de Saúde e órgãos a ela vinculados.

Registre-se a necessidade de reposição do estoque de impressos e blocos de receituários devido as mudanças determinadas pela ANVISA, através da RDC 1000/2025, estabelece novos requisitos de controle, emissão e rastreabilidade para receituários de medicamentos controlados (sujeitos à retenção e Notificações de Receita

A realização do referido certame e, conseqüentemente, a possível contratação do objeto pretendido, visam atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, conforme se demonstra nos campos abaixo. Os materiais de que trata este processo destinam-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e órgãos a ela vinculados.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A fim de garantir adequada execução contratual e assegurar que o fornecimento e a confecção de materiais gráficos, impressos e de publicidade visual atendam com eficiência às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessário estabelecer requisitos claros, objetivos e proporcionais que orientem o processo de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Tais requisitos visam garantir a eficiência, a transparência, a padronização e a qualidade na aquisição dos itens, assegurando que os materiais produzidos atendam plenamente às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

A empresa contratada deverá ainda:

-Atestados de Capacidade Técnica;

- Atender às solicitações nos prazos estipulados sob pena de notificação.

-Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.

-Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

-Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

- Considerar a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO).

Para que o objetivo desta contratação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes apresentem documentos que comprovem a qualificação técnica e atendam aos requisitos mínimos exigidos para a participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no Contrato firmado, durante sua vigência.

Habilitação Jurídica:

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda Federal; Regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante; Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

f) Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

Declarações Complementares:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do município de Goianira ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

Toda a documentação exigida para a contratação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

Os serviços deverão ser executados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço com exceção de casos específicos em que seja comprovada a necessidade de um prazo maior para a execução de determinados serviços.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os receituários solicitados e respectivos quantitativos previstos no presente Estudo Técnico Preliminar foram definidos com base nas autorizações de numeração liberadas pela vigilância sanitária para adequações da RDC 1000/2025 da ANVISA enquanto unidades demandantes, considerando suas atribuições institucionais, rotinas administrativas, ações programadas, campanhas institucionais, eventos oficiais e demais atividades previstas para o exercício.

O levantamento permitiu identificar, de forma individualizada, os tipos de receituários necessários e estimar os quantitativos compatíveis com a realidade operacional da Secretaria, os quais foram posteriormente consolidados neste ETP, de modo a atender às demandas institucionais previstas, sem prejuízo do controle, da economicidade e do planejamento da contratação.

A definição dos quantitativos obedeceu os quantitativos liberados pela vigilância sanitária, quando disponíveis, bem como as projeções de necessidades futuras, buscando evitar tanto a subestimativa, que poderia comprometer a execução das ações públicas, quanto a superestimativa, que poderia resultar em desperdício de recursos públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Das soluções para atender a demanda apresentada, podemos dividir em duas possíveis opções: Nesse contexto, como:

PRIMEIRA OPÇÃO: A Administração Municipal poderia equipar e estruturar um setor internamente para a produção deste material. No entanto somente a aquisição dos equipamentos e máquinas que são necessárias para a execução de um trabalho com excelência avultaria um valor extremamente alto, não sendo viável ao Município este tipo de aquisição. Além disso, estruturar um setor interno requer gerenciamento direto de pessoal, incluindo recrutamento, treinamento, supervisão e avaliação de desempenho, o que pode demandar tempo e recursos adicionais.

SEGUNDA OPÇÃO: Contratar uma empresa especializada em serviços de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, onde considerando a necessidade de economia no setor público, geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente.

Baseado nas opções, a Administração Municipal, avaliou e escolheu a segunda opção, em razão de que: contratar uma empresa especializada não requer gerenciamento direto de pessoal, pois a empresa contratada é responsável por supervisionar e alocar seus próprios funcionários.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado para esta contratação é de R\$ 36.236,00 (trinta e seis mil duzentos e trinta e seis reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as comparações entre as soluções apontadas, concluímos que se torna inviável a estruturação de um setor internamente para a produção desse material tendo em vista nossa realidade e atual orçamento.

Ainda, contratar uma empresa especializada oferece garantia de qualidade e consistência nos materiais impressos, pois as empresas especializadas geralmente possuem profissionais capacitados na área e equipamentos de alta qualidade.

Sendo que, ao estruturar um setor interno, poderia comprometer significativamente a qualidade e consistência dos materiais impressos, pois podem variar dependendo do nível de conhecimento, experiência e recursos disponíveis no setor.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO (ITEM)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Podendo assim o item contratado ser entregue de forma parcelada e conforme a necessidade.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Qualidade consistente: garantia de qualidade consistente em todos os materiais gráficos produzidos, alinhando-se aos padrões de excelência desejados.
- Resposta ágil às necessidades emergentes: maior capacidade de resposta às demandas imprevistas, permitindo ajustes ágeis e adequados às necessidades das Secretarias.
- Economicidade financeira: negociação de termos contratuais mais favoráveis, incluindo descontos por volume e condições de pagamento vantajosas, contribuindo para a otimização dos recursos financeiros.
- Eficiência operacional: simplificação dos processos administrativos, resultando em uma gestão mais ágil e eficiente das demandas da Secretaria.
- Redução de Risco: Adotar práticas para minimizar erros e falhas, garantindo a qualidade e segurança dos itens fornecidos.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Para a celebração do contrato, a Administração deverá realizar análise prévia quanto à viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação, assegurando que o objeto, produção e fornecimento de material gráfico, esteja devidamente especificado, com definição clara dos tipos de impressos, quantidades, padrões de qualidade, materiais utilizados e demais requisitos necessários à adequada execução.



No aspecto jurídico, deve-se assegurar que o processo de contratação atenda às exigências da legislação vigente, especialmente no caso de contratações públicas, que devem observar a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Além disso, é essencial a indicação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das cláusulas pactuadas e adoção de medidas preventivas ou corretivas, minimizando riscos de inexecução ou falhas.

Sob a ótica econômica, a elaboração de um orçamento detalhado é essencial para garantir a viabilidade financeira do contrato. Deve-se considerar os custos envolvidos, possíveis reajustes, bem como a necessidade de recursos adicionais para eventuais adequações. A previsão de um cronograma bem definido permitirá minimizar impactos operacionais e assegurar a execução dentro do prazo estipulado, evitando custos extras decorrentes de atrasos ou retrabalho.

Por fim, a adoção de boas práticas de gestão contratual, aliada a uma fiscalização eficiente, será fundamental para assegurar a qualidade da execução e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Com uma análise prévia bem conduzida e uma gestão estruturada, o contrato pode ser celebrado com maior segurança e eficiência, garantindo melhores resultados e mitigando riscos.

A contratação se dará para o período de 03 (três) meses, de forma a garantir rastreabilidade, transparência e eficiência na utilização dos materiais contratados, mitigando riscos de desperdício, retrabalho ou uso inadequado dos recursos públicos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

Ao caso em tela, os impactos ambientais serão negativos. A contratação em questão, voltada para serviços gráficos, apresenta impactos ambientais e socioambientais que demandam atenção e medidas mitigadoras. Os impactos ambientais negativos podem estar associados ao consumo de recursos naturais, emissões de poluentes e geração de resíduos sólidos provenientes da produção gráfica. Para mitigar tais impactos, é crucial estabelecer requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos durante o processo produtivo.

A adoção de práticas sustentáveis, como o uso de insumos certificados e tintas, contribuirá para minimizar as consequências adversas ao meio ambiente. A implementação de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, assegurará a destinação adequada dos resíduos gerados, promovendo a economia circular e reduzindo o impacto no ambiente.

Além disso, medidas socioambientais podem ser incorporadas, como a promoção de empregos locais e a capacitação de mão de obra com enfoque em práticas sustentáveis. Dessa forma, a contratação busca não apenas atender às demandas das Secretarias, mas também adotar práticas responsáveis, alinhadas aos princípios de preservação ambiental e desenvolvimento socioeconômico sustentável.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS A VIABILIDADE da contratação pretendida, atendendo aos padrões e preços de mercado

Goianira, 27 de maio de 2026.

VALDIVINO ANACLETO DE MOURA JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE