



MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Digital nº 11406/2025

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Necessidade da Administração: Aquisição de materiais gráficos (folders, cartilhas, cartazes, banners e outros) para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição abaixo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os serviços gráficos em questão têm como objetivo, divulgar e propagar feitos e realizações de caráter Institucionais, realizados pela Secretaria de Saúde do Município de Sapucaia do Sul, divulgar/promover eventos, realizações, atividades e prestações de contas.

A finalidade da contratação está em dar publicidade a campanhas, feitos, atividades, eventos, realizações, etc., de cunho institucional e que estejam em consonância com o princípio da publicidade, esculpido no art. 37, § 1º, da Constituição da República, que diz:

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição pretendida está prevista no Plano de Aquisição Anual do Município de Sapucaia do Sul, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias, após aprovação da prova gráfica do que será produzido, por servidor designado pela secretaria requisitante;
- b) As artes e modelos serão fornecidas pela Secretaria Requisitante, junto ao Empenho;
- c) Os produtos deverão ser entregues, conforme a necessidade da Secretaria requisitante, no setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Manuel Serafim 911 - Bairro Centro, Sapucaia do Sul;
- d) Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.
- e) Especificações e Quantidades:

ITEM	PRODUTO	UN	QTDE ESTIMADA
01	<p>CADERNO DE CAPA DURA, TAMANHO A4 - 210X297MM, ENCADERNADO COM ESPIRAL METÁLICO COM REVESTIMENTO (NÃO WIRE-O). 171 FOLHAS.</p> <p>CAPA DURA: 4X0 CORES (COLORIDO NA FRENTE E BRANCO NO VERSO), REVESTIMENTO DURO CONJUGADO: PAPELÃO PARA CAPA DURA EM PAPEL PARANÁ 1.4 CERTIFICADO FS, REVESTIDO POR PAPEL COUCHÊ BRILHO 170/GM² COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO.</p> <p>MIOLO COM 11 PÁGINAS DIFERENTES: TOTAL DE 171 FOLHAS, 337 PÁGINAS IMPRESSAS, 1X1 CORES (UMA ÚNICA COR), EXCETO 2 FOLHAS DE ROSTO QUE DEVEM SER COLORIDAS (4X0 CORES). FORMATO 210X297MM, PAPEL APERGAMINHADO OU SULFITE 63/GM².</p> <p>CONTRACAPA DURA: 4X1 CORES (COLORIDO NA FRENTE E NO VERSO IMPRESSO ESCALA DE COELHO-SAVASSI EM PRETO), REVESTIMENTO DURO CONJUGADO: PAPELÃO PARA CAPA DURA EM PAPEL PARANÁ 1.4 CERTIFICADO FS, REVESTIDO POR PAPEL COUCHÊ BRILHO 170/GM² COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO.</p> <p>CADERNO ORGANIZADO DA SEGUINTE MANEIRA: 1. CAPA</p>	UNID	150

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/04/2025 14:30:03-09 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p65c6c098d48b9>



	<p>2. 1 FOLHA DE ROSTO COLORIDA (4X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA)</p> <p>3. 150 FOLHAS "VISITA DOMICILIAR MENSAL" (FRENTE E VERSO, 300 PÁGINAS IMPRESSAS)</p> <p>4. 1 FOLHA "CONSOLIDADO GESTANTE" (FRENTE E VERSO, 2 PÁGINAS IMPRESSAS)</p> <p>5. 1 FOLHA "CONSOLIDADO CRIANÇAS - RECÉM NASCIDO E MENORES DE 6 MESES E 29 DIAS" (FRENTE) E "CONSOLIDADO CRIANÇAS - DE SETE MESES ATÉ 24 MESES" (VERSO) - 2 PÁGINAS IMPRESSAS</p> <p>6. 1 FOLHA "CONSOLIDADO CRIANÇAS - DE SETE MESES ATÉ 24 MESES" (FRENTE) E "ACAMADOS (A) E DOMICILIADOS (D)" (VERSO) - 2 PÁGINAS IMPRESSAS</p> <p>7. 1 FOLHA "CONSOLIDADO ANUAL - INTERNAÇÕES E ÓBITOS" (FRENTE, 1 PÁGINA IMPRESSA)</p> <p>8. 1 FOLHA DE ROSTO COLORIDA "ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL - OUTRAS MICROÁREAS) (4X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA)</p> <p>9. 10 FOLHAS "VISITA DOMICILIAR EM OUTRA MICROÁREA" (FRENTE E VERSO, 20 PÁGINAS IMPRESSAS)</p> <p>10. 1 FOLHA "CONSOLIDADO ANUAL" (1X0 CORES, 1 PÁGINA IMPRESSA)</p> <p>11. 3 FOLHAS "CRONOGRAMA" (FRENTE E VERSO, 6 PÁGINAS IMPRESSAS)</p> <p>12. 1 FOLHA - REVESTIMENTO DA CONTRACAPA DURA COM A "ESCALA DE COELHO-SAVASSI" (FRENTE) - CONTRA-CAPA DURA (4X1 CORES). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.</p>		
02	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO COR 2X2 , PAPEL OFF SET 180G, TAMANHO 10,5X23CM (ABERTO). 01 (UMA) DOBRA OU CORTE RETO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	100.000
03	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CRIANÇA , PAPEL: OFF SET 180, TAMANHO: 21X30 CM - ATÉ 02 (DUAS) DOBRAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	5.000
04	FOLDER - FORMATO A5, TAMANHO: 21 X 15 CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G (BRILHO OU FOSCO), COM ATÉ DUAS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	20.000
05	FOLDER - FORMATO A4, 21X30 (ABERTO) - PAPEL COUCHE 120 G (BRILHO OU FOSCO) -	UNID	60.000



	COM ATÉ DUAS DOBRAS IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.		
06	FOLDER – FORMATO A3 - TAMANHO: 42 X 30CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G BRILHO, COM ATÉ 7 DOBRAS VERTICAIS E 2 HORIZONTAIS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	9.000
07	FOLDER FORMATO A3 TAMANHO APROXIMADO 30 X 42 CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ 90 G BRILHO, COM 02 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	6.000
08	FOLDER TAMANHO 16X11CM, DESCRIÇÃO: PAPEL COUCHÊ MÍNIMO 250 G FOSCO, SEM DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4, CARTÃO FRENTE E VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	3.000
09	CARTAZ - A2 - 59.4X42CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE 170G (BRILHO OU FOSCO). GRAVAÇÃO CTP. ACABAMENTO COM DUPLA FACE NO VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	6.000
10	CARTAZ - A3 - 4X0 CORES, TINTA ESCALA - PAPEL COUCHE 170 G (BRILHO OU FOSCO) (29,7X42 CM / A3) CORTE RETO. ACABAMENTO COM DUPLA FACE NO VERSO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	6.000
11	FAIXA - MEDIDAS: 2,5MX1M, MATERIAL: FAIXA EM LONA, IMPRESSÃO GRÁFICA COLORIDA (4X0), 4 PONTOS DE ILHÓS NAS EXTREMIDADES, CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	20
12	BANNER – “MEDIDA: 90 X 120 CM. EM LONA BRILHO, COM BASTÃO E CORDÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	200
13	BANNER – “MEDIDA: 40 X 65 CM. EM LONA BRILHO, COM BASTÃO E CORDÃO. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	100
14	CRACHÁ INDIVIDUAL , DIMENSÕES APROXIMADAS 10 X15 CM, EM COUCHE (BRILHO OU FOSCO), IMPRESSÃO COLORIDA	UNID	5.000



	4X0. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE. COM CORDÃO.		
15	BOTTON DIÂMETRO 35 MM PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, EM ALUMÍNIO, FECHO TIPO ALFINETE. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	3.000
16	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA, PASTA: 44X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM CARTÃO SUPREMO 250G. BOLSA: 23X13CM, SEM IMPRESSÃO EM CARTÃO SUPREMO 250G. DOBRA. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	3.000
17	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA (CAPA E CAPA DE TRÁS PERSONALIZADAS), COM LAMINAÇÃO BRILHO. ESPIRAL. MIOLO: 15X21CM 396 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET 70G - 1X1 COR BRANCA, SENDO:- 1 DIA POR PÁGINA INCLUSIVE SÁBADOS E DOMINGOS. DADOS PESSOAIS, DOCUMENTOS, CALENDÁRIOS, PLANEJAMENTO NO INÍCIO DE CADA MÊS, ENDEREÇOS E TELEFONES E ANOTAÇÕES. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	80
18	CALENDÁRIO DE MESA; FORMATO 140MMX 195MM, 7 FOLHAS, 12 MESES DO ANO, BASE EM PAPEL TRIPLEX (375G/M ²), 1 LÂMINA DE PAPEL COUCHÉ L2 (150G/M ²), 6 LÂMINAS EM PAPEL PAPEL OFF-SET (150G/M ²). CALENDÁRIO VIGENTE 2025. ACRESCENTAR 2026 E 2027. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	1.000
19	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA PLÁSTICA COM CORPO NA COR BRANCA E DETALHES COLORIDOS, TINTA AZUL, AÇIONAMENTO POR CLICK. ARTE COLORIDA - PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO UV NAS MEDIDAS MÍNIMAS DE (CXL): 4CM X 0,7CM (ARTE SERÁ ENVIADA POSTERIORMENTE). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID	800
20	CARIMBO, POLÍMERO, AUTOMÁTICO, AUTOENTINTADO. COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, VISOR SUPERIOR TRANSPARENTE. BORRACHA GRAVADA EM FOTOPOLÍMERO. MEDIDAS DA IMPRESSÃO 3,8 X 1,4 CM, MEDIDAS CARIMBO 6,0 X 7,0 X 2,8 CM. QUANTIDADE MÁXIMA DE LINHAS –	UNID	100



	4 (QUATRO). A ARTE SERÁ ENCAMINHADA JUNTO AO EMPENHO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.		
--	--	--	--

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as necessidades levantadas por cada setor, bem como o número de campanhas e pautas de caráter educativo relacionadas à saúde da população, que necessitam a devida publicidade, no âmbito da Secretaria de Saúde, durante período de 01 (um) ano. Segue últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Secretaria.

Empenho	Objeto	Quantidade
20275	Folder A4	14.000
	Folder A3	3.000
	Cartaz A3	800
	Faixa	4
9590	Pasta personalizada	300
9584	Faixa	1
9582	Folder A4	3.000
8525	Folder A5	10.000
	Cartaz A3	500
8524	Folder A4	2.000
	Folder A3	9.000
	Folder 16x11	2.000
9588	Banner	4
5827	Banner	4
16720	Banner	2
16215	Banner	11
	Faixa	2
18606	Carimbo	2
16298	Carimbo	5
9906	Carimbo	6
9583	Carimbo	1
7481	Carimbo	30
5747	Carimbo	6
9666	Botton	300

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO



5.1. Conforme pesquisa de mercado realizado (anexo I do ETP), vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução:

5.1.1. Aquisição dos serviços gráficos (folders, banners, cadernos, faixas e outros).

5.2. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria: a aquisição dos serviços gráficos (folders, banners, cadernos, faixas e outros).

5.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto às empresas e com base no banco de preços e pregão eletrônico xx, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 203.573,00 (duzentos e três mil quinhentos e setenta e três reais).

ITEM	PRODUTO	UN	QTDE ESTIMADA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO EM R\$
01	CADERNO DE CAPA DURA, TAMANHO A4 - 210X297MM, ENCADERNADO COM ESPIRAL METÁLICO COM REVESTIMENTO (NÃO WIRE-O). 171 FOLHAS.	UNID	150	R\$ 65,63
02	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO COR 2X2, PAPEL OFF SET 180G, TAMANHO 10,5X23CM (ABERTO). 01 (UMA) DOBRA OU CORTE RETO.	UNID	100.000	R\$ 0,25
03	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CRIANÇA, PAPEL: OFF SET 180, TAMANHO: 21X30 CM - ATÉ 02 (DUAS) DOBRAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES.	UNID	5.000	R\$ 0,44
04	FOLDER - FORMATO A5	UNID	20.000	R\$ 0,38
05	FOLDER 4X4 - FORMATO A4	UNID	60.000	R\$ 0,91
06	FOLDER - FORMATO A3 - IMPRESSÃO COLORIDA 4X0.	UNID	9.000	R\$ 0,37
07	FOLDER FORMATO A3, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4	UNID	6.000	R\$ 0,48
08	FOLDER TAMANHO 16X11CM, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4	UNID	3.000	R\$ 0,50
09	CARTAZ - A2 - 4X0 CORES	UNID	6.000	R\$ 1,81
10	CARTAZ - A3 - 4X0 CORES	UNID	6.000	R\$ 1,57
11	FAIXA MEDIDAS: 2,5MX1M, IMPRESSÃO GRÁFICA COLORIDA (4X0)	UNID	20	R\$ 168,61
12	BANNER – “MEDIDA: 90 X 120 CM.	UNID	200	R\$ 87,91



13	BANNER – “MEDIDA: 40 X 65 CM.	UNID	100	R\$ 23,76
14	CRACHÁ INDIVIDUAL, DIMENSÕES APROXIMADAS 10 X15 CM, EM COUCHE (BRILHO OU FOSCO), IMPRESSÃO COLORIDA 4X0.	UNID	5.000	R\$ 0,63
15	BOTTON DIÂMETRO 35 MM PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA 4X0.	UNID	3.000	R\$ 4,41
16	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA	UNID	3.000	R\$ 2,70
17	AGENDA CAPA DURA PERSONALIZADA	UNID	80	R\$ 67,19
18	CALENDÁRIO DE MESA	UNID	1.000	R\$ 12,35
19	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UNID	800	R\$ 5,37
20	CARIMBO, POLÍMERO	UNID	100	R\$ 65,60

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição de materiais gráficos (folders, cartilhas, cartazes, banners e outros) para a Secretaria Municipal de Saúde na modalidade Pregão Eletrônico, através de Registro de Preços. A finalidade da contratação está em dar publicidade a campanhas, feitos, atividades, eventos, realizações e outros, de cunho institucional e que estejam em consonância com o princípio da publicidade, esculpido no art. 37, §1º, da Constituição da República.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS



Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMS	Núbia Barbosa Eleutério Duarte	RT Odontologia	6490
	Gislaine Machado da Silveira	Técnica de Enfermagem	6994

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMS	Flavia Joziane Pereira da Motta	Secretaria de Saúde	93381

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;



- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexo;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a aquisição de materiais gráficos, para dar publicidade a campanhas, feitos, atividades, eventos, realizações, etc., de cunho institucional e que estejam em consonância com o princípio da publicidade, esculpido no art. 37, § 1º, da Constituição da República.

Sapucaia do Sul, 26 de março de 2025.

Priscila M. Medeiros
Mat. 5827 – Oficial Municipal - Escriturário
Responsável pela elaboração do ETP

Flavia Joziane Pereira da Motta
Mat. 93381 - Secretária Municipal de Saúde

