



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento marca a primeira etapa do planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de uma solução que supra às demandas do Fundo Municipal.

Nosso objetivo principal é analisar detalhadamente essas necessidades e identificar a melhor solução disponível no mercado, considerando as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. Dessa forma, buscamos atender de maneira eficiente aos interesses e necessidades dessas áreas representadas por suas estruturas organizacionais.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgãos demandantes:

- Fundo Municipal de Saúde

2. DO OBJETO

- 2.1. Aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

3. REGIME REGENTE

- 3.1. A presente contratação será regida pelo art. 75, inciso II da lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1. O Fundo Municipal de Saúde enfrenta desafios contínuos decorrentes da falta de materiais de expediente, que são indispensáveis para a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais. A ausência desses itens compromete a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população, afetando diretamente o funcionamento de diversas unidades, como o hospital municipal, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) nas zonas rural e urbana, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e o setor de Endemias. Essa deficiência pode causar atrasos, interrupções e impactos negativos nas atividades diárias, prejudicando o atendimento às demandas da população.

- 4.2. Para solucionar esse problema, propõe-se a aquisição de materiais de expediente em quantidade suficiente para atender à demanda de todos os setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde. O planejamento da compra será realizado com base no Termo de Referência, que considera o histórico de consumo e as necessidades futuras. Essa abordagem garante que a quantidade adquirida seja adequada para suprir a demanda atual e acomodar



eventuais aumentos no consumo.

- 4.3. Essa aquisição é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de Saúde de Uruará, contribuindo para a continuidade e a melhoria dos serviços oferecidos à população. Com a disponibilização dos insumos necessários, será possível garantir maior eficiência nas operações administrativas e operacionais, promovendo um atendimento ágil, organizado e de qualidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.2. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.
- 5.3. O fornecedor deve possuir uma logística eficiente que assegure a entrega dos produtos em todos os locais indicados pelas secretarias e fundos municipais, nos prazos estabelecidos.
- 5.4. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

5.5. Subcontratação

- 5.5.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

- 5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 6.1. O levantamento de mercado para a aquisição de material de expediente, destinado a atender as necessidades do Fundo Municipais de Saúde, foi realizado com base em fontes alternativas devido à indisponibilidade temporária do Portal de Compras Públicas. A pesquisa foi conduzida em duas frentes principais:
- Consulta ao Portal do TCM-PA: Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos públicos, fornecendo uma base de comparação para os materiais necessários, como papel, canetas, pastas suspensas, grampeadores e grampos.
 - Pesquisa com Fornecedores Locais: Foram realizadas cotações diretamente com fornecedores especializados em material de escritório, garantindo condições de fornecimento adequadas e diversificadas.
- 6.2. O levantamento revelou uma variação de preços entre os itens pesquisados, com algumas diferenças menores entre as cotações do Portal do TCM-PA e as oferecidas pelos



fornecedores locais. No entanto, as cotações obtidas asseguram que os preços estão dentro da faixa de mercado, atendendo aos requisitos de qualidade e custo-benefício da administração pública.

- 6.3. Com base nesse levantamento, a pesquisa de preços foi considerada eficiente e alinhada com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, garantindo uma aquisição que atenda às necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente essenciais para o funcionamento eficiente das atividades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Saúde. Esses materiais serão adquiridos conforme a demanda identificada em cada setor vinculado, garantindo o abastecimento contínuo e evitando descontinuidade nos serviços prestados à população.
- 7.2. A escolha dos itens a serem adquiridos será baseada em um levantamento detalhado das necessidades dos setores atendidos, considerando o histórico de consumo e projeções futuras. Dessa forma, busca-se evitar desperdícios e otimizar a aplicação dos recursos públicos, assegurando um planejamento eficiente e econômico.
- 7.3. A logística de fornecimento deverá contemplar a entrega programada dos materiais em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Referência, garantindo que todas as unidades de saúde, incluindo hospital municipal, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e setor de Endemias, sejam devidamente atendidas.
- 7.4. A aquisição dos materiais de expediente será realizada por meio de dispensa de licitação com base no valor, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite contratações diretas quando os valores não ultrapassam os limites legais estabelecidos. Essa modalidade assegura maior agilidade e desburocratização no processo de aquisição, permitindo que a Administração Pública atenda com eficiência e rapidez às demandas dos órgãos e secretarias envolvidas. Para garantir a contratação, foi realizada pesquisa de preços com diversas empresas, sendo escolhida a proposta mais vantajosa, com o menor preço cotado, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a continuidade dos serviços de saúde no município.
- 7.5. Com a implementação dessa solução, espera-se melhorar a organização e eficiência administrativa do Fundo Municipal de Saúde, assegurando que os servidores disponham dos recursos necessários para o desempenho adequado de suas funções. Além disso, a iniciativa contribuirá para a melhoria dos serviços prestados à população, garantindo que as unidades de saúde operem com maior qualidade e eficiência.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. A estimativa foi fundamentada nos registros de consumo dos exercícios anteriores, analisando a frequência e o volume de materiais utilizados pelas unidades de saúde. Esse levantamento permite prever a quantidade necessária para manter a continuidade das



atividades sem desperdícios ou falta de insumos.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total máximo estimado para a contratação será aproximadamente de R\$ 56.061,69 (Cinquenta e Seis Mil e Sessenta e Um Reais e Sessenta e Nove Centavos).

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

10.1. O parcelamento do objeto a ser contratado em licitações. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247:

10.2. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10.3. Essa abordagem busca garantir que as exigências de habilitação sejam adequadas à divisibilidade do objeto, facilitando a concorrência e possibilitando a participação de um maior número de fornecedores.

10.4. Portanto, o parcelamento será considerado sempre que tecnicamente e economicamente viável, respeitando as diretrizes mencionadas para assegurar a eficiência e competitividade do processo licitatório.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta contratação

12. DO PLANO DE CONTRAÇÃO ANUAL

12.1. O Plano Anual de Contratação encontra-se em fase de elaboração. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 631/2024).

13. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Melhoria na eficiência administrativa: Garantir que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções, contribuindo para a agilidade e organização dos processos internos.

13.2. Continuidade dos serviços de saúde: Assegurar o pleno funcionamento das unidades e serviços de saúde, como o hospital municipal, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e setor de Endemias.



- 13.3. Redução de atrasos e interrupções: Eliminar problemas causados pela falta de insumos, evitando atrasos e prejuízos no atendimento à população.
- 13.4. Atendimento mais ágil e de qualidade: Proporcionar aos usuários dos serviços de saúde um atendimento mais eficiente e organizado, com impacto positivo na percepção e satisfação da população.
- 13.5. Suporte às demandas emergenciais e de longo prazo: Atender tanto às necessidades imediatas quanto às projeções de aumento de consumo, garantindo a continuidade dos serviços de saúde em diferentes cenários.
- 13.6. Fortalecimento das atividades de saúde pública: Contribuir para a manutenção e o fortalecimento das ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde no município.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 15.1. A aquisição de materiais de expediente é essencial para garantir a eficiência dos serviços prestados pelo Fundo Municipal de Saúde. No entanto, é necessário adotar medidas para minimizar os impactos ambientais dessa atividade. A implementação de práticas sustentáveis contribuirá para a preservação do meio ambiente e a promoção de um consumo mais consciente dentro da administração pública.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. A contratação está amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para aquisições de menor valor, garantindo legalidade, transparência e eficiência no uso dos recursos públicos. Essa modalidade possibilita uma tramitação mais ágil do processo, assegurando que os materiais sejam disponibilizados dentro do prazo necessário para atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 17.1. Diante da análise realizada, conclui-se que a aquisição de materiais de expediente para o Fundo Municipal de Saúde é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde do município. A falta desses materiais compromete a prestação de serviços, podendo gerar impactos negativos no atendimento à população.
- 17.2. A contratação, enquadrada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, demonstrou-se viável tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, sendo fundamentada em um planejamento que considera a demanda real das unidades e a otimização dos recursos públicos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



- 17.3. Além disso, medidas foram previstas para minimizar impactos ambientais e promover um consumo mais consciente dos materiais adquiridos. A execução da contratação contribuirá diretamente para a melhoria da gestão da saúde municipal, assegurando o suporte administrativo necessário para o funcionamento adequado dos serviços de saúde.
- 17.4. Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente é recomendada, observando-se os critérios de eficiência, economicidade e legalidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira transparente e responsável.

Uruará/Pá, 04 de abril de 2025.

Milena Martini dos Santos
Setor De Planejamento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



TERMO DE APROVAÇÃO

Na qualidade de Órgãos Demandantes aprovo Estudo técnico preliminar cujo objeto é Aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Nayana Gomes Abreu
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ/
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



ANEXO I

ITEM	2073 HOSPITAL	2072 POSTOS	2054 SECRETARIA	QUANT	UNID	PRODUTO	V. UNIT	V. TOTAL
1	30	18	12	60	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO	16,9	1.014,00
2	15	9	6	30	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS	31,5	945
3	12	7	5	24	UN	CANETA DE RETRO PROJETOR -NA COR PRETA COM PONTA FINA SINTETICA DE 1MM X 4MM DE COMPRIMENTO	9,9	237,6
4	24	14	10	48	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.	24,99	1.199,52
5	20	12	8	40	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES	25,13	1.005,20
6	3	2	1	6	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR VERMELHA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES	32,5	195
7	45	27	18	90	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE	3,5	315
8	50	30	20	100	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR	5,5	550
9	50	30	20	100	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR	5,5	550
10	50	30	20	100	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR	6,85	685
11	50	30	20	100	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR	7,24	724
12	13	8	4	25	CX	CORRETIVO EM FITA 4MM X 10 M CAIXA 6 UNI	84,69	2.117,25



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ/
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



13	6	4	2	12	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES	160,35	1.924,20
14	5	3	2	10	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES	194,76	1.947,60
15	10	6	4	20	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES	72,16	1.443,20
16	46	28	18	92	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO	6,42	590,64
17	9	5	4	18	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS	68,88	1.239,75
18	24	14	9	47	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES	9,58	450,26
19	45	27	18	90	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES	15	1.350,00
20	10	6	4	20	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID	50	1.000,00
21	11	6	4	21	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE	22,35	469,35



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ/
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



						COMPRIMENTO		
22	11	7	4	22	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS	30,69	675,18
23	5	3	2	10	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS	204,8	2.048,00
24	25	15	10	50	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS	325,3	16.265,00
25	30	18	12	60	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 BRANCO COM 50 FLS	38,62	2.317,20
26	30	18	12	60	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.	35,84	2.150,40
27	13	8	4	25	UM	PASTA ARQUIVO SANFONADA AZ GRANDE	100	2.500,00
28	10	6	4	20	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS	195,62	3.912,40
29	7	4	3	14	CX	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES	345,29	4.834,06
30	8	5	3	16	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.	87,93	1.406,88
VALOR TOTAL								56.061,69

Uruará/Pá, 04 de abril de 2025.

Milena Martini dos Santos
Setor De Planejamento