

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM, PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE SANTARÉM E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

A necessidade de contratação para a aquisição de papel a4 para o Hospital Municipal de Santarém Pronto Socorro Municipal de Santarém e Unidade de pronto atendimento 24 horas, justifica-se para o abastecimento do almoxarifado, visando a necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público.

Insta salientar que o papel A4 é essencial para manter a fluidez das operações diárias na Administração. Ele facilita a comunicação interna e externa, a elaboração de relatórios, a assinatura de documentos importantes e a criação de registros necessários para o funcionamento eficiente de cada departamento.

A aquisição de papel A4 em quantidade suficiente evita interrupções no fluxo de trabalho. Servidores não precisarão interromper suas tarefas para procurar por papel ou aguardar reposição, o que contribui para uma maior produtividade e eficiência geral.

A utilização de papel a4 no pensando a modo qualitativo, contribui para apresentação profissional de documentos tanto internamente quanto para fornecedores e parceiros externos. Isso reforça a imagem de confiabilidade e seriedade das unidades a serem abastecidas. Em muitos casos, a documentação em papel A4 é necessária para cumprir regulamentações legais e normativas, garantindo que o hospital e a unidade de internação e demais entes públicos estejam em conformidade com as exigências pertinentes contribuindo para uma eficiente para os serviços administrativos.

Insta salientar que serviços administrativos são vitais para o funcionamento das unidades supracitadas, pois garantem que as operações funcionem de forma eficiente e que a qualidade do atendimento seja mantida. Eles são responsáveis por gerir recursos, planejar atividades, organizar processos, comunicar-se entre departamentos e garantir a segurança e o bem-estar dos pacientes e colaboradores. Diante desse contexto assim como na parte administrativa as áreas assistenciais necessitam de uso de papel a4 para execução de suas atividades rotineiras.

A gestão hospitalar está alicerçada em três eixos estratégicos: Humanização, Qualidade e Segurança do Paciente. O conceito de Humanização prioriza o

bem-estar dos pacientes, assegurando um acolhimento adequado que minimize o impacto da hospitalização. A Qualidade dos serviços é garantida por meio da padronização dos processos de trabalho, alinhados às necessidades dos usuários.

Neste sentido, justificamos a aquisição em tela, visando o atendimento para fins de melhor gerir a qualidade no atendimento e na oferta dos serviços em saúde para a população usuária do Sistema Único de Saúde.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Supervisor de suprimentos	Patrick Duarte Rabelo
Gerente em Serviços de Abastecimento e Almoxarifado	Gesiel Pereira de Lima

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes prevista no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais:

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação;
- 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.

4.1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e

à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br ;

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos);

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar no mínimo um atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) sua aptidão para o fornecimento de objetos compatíveis com o demandado;

4.4. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

b) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de con-

duta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

c) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

e) Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal;

f) Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados:

g) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form ;

h) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

i) As documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> .

4.5. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

a) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

b) Declaração de que no ano-calendário de realização deste processo, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

c) A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na inabilitação da proponente, caso não seja saneado na diligência.

d) As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Licitação.

e) Durante a vigência do CONTRATO é obrigatório que os CONTRATADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionada às condições de habilitação, conforme o caso.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da planilha orçamentária apresentada, foram discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação. A referência para os valores máximos aceitáveis será baseada na planilha anexa ao item 7 deste ETP.

A Aquisição é bastante simplificada podendo ser oferecida por qualquer fornecedor na área, no entanto devido às condições de mercado e os prazos de entrega poderá apresentar restrição a quantidade de fornecedores capazes de suprir a demanda da municipalidade.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da secretaria municipal de saúde até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição de papel A4, a fim de suprir as necessidades administrativas das unidades HMS/PSM E UPA24H do município de Santarém, conforme condições e especificações constantes nos documentos anexos.

A descrição detalhada da solução está prevista no presente documento.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para a definição dos quantitativos foi considerado o documento de formalização da demanda que explana na descrição e quantidades, justificando a necessidade da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QTD. ANUAL	HMS/PSM	UPA
				QTD	QTD
1	PAPEL TAMANHO A4 (210mmx297mm) COR BRANCA FRENTE E VERSO COM GRAMATURA 75g/m ² . CADA PACOTE COM 500 FOLHAS	PCT	14.000	10.000	4.000

8. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

8.1 O valor da contratação será de **R\$ 388.640,00** (trezentos e oitenta e oito mil seiscentos e quarenta reais), com a vigência de **12 (meses) meses**.

8.2 Valor para o HMS/PSM: **R\$ 277.600,00** (Duzentos e setenta e sete mil e seiscentos reais)

8.3 Valor para a UPA: **R\$ 111.040,00** (Cento e onze mil e quarenta reais),

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Há a inviabilidade técnica de parcelamento do objeto tendo em vista se tratar de item único.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlata ao objeto ora demandado.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao planejamento da Entidade para 2025.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição dos itens elencados, espera-se:

- a) A continuidade na prestação dos serviços prestados aos usuários do sistema único da saúde;
- b) O atendimento das demandas das diversas áreas nas unidades
- c) O registro de preço permite que a Secretaria Municipal de Saúde obtenha bens a preços mais competitivos por meio da negociação com os fornecedores. Isso possibilita economia de recursos públicos, maximizando o valor dos investimentos feitos na aquisição de papel A4;
- d) O registro de preço promove a transparência nos processos de aquisição, uma vez que os preços acordados com os fornecedores ficam registrados e acessíveis a todos os interessados. Isso facilita o controle interno e externo das despesas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo uma gestão mais transparente e responsável dos recursos públicos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O Ente irá designar mediante portaria o gestor e fiscais do contrato posteriormente celebrado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não são relacionados impactos ambientais com a contratação.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Constata-se assim perante o estudo realizado, que a equipe de planejamento declara viável está contratação por ser de suma importância para as atividades administrativas contribuindo ao atendimento do Hospital Municipal, Pronto Socorro Municipal e Upa 24horas para a prestação de serviço e assistência dos usuários do sistema único de Saúde da população Santarena e demais regiões

Santarém/PA 27 de maio de 2025.



GESIEL PEREIRA DE LIMA

Gerente de Serviços de Abastecimento e Al-
moxarifado-HMS/PSM/UPA24H
Decreto 1.077/2025



PATRICK DUARTE RABELO

Supervisor Técnico de Suprimentos do
Hospital Municipal de Santarém
Decreto 1.043/2025



RISEMILSON ABREU DA SILVA

Diretor de Unidade Hospitalar I - HMS/PSM
Diretor de Gestão de Unidade Hospitalar I
Decreto 1.081/2025