



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
Nº0401281/2026 - SEMUSA-NUMAC**

Porto Velho, 09 de Janeiro de 2026.

Processo Administrativo: 005.003531/2025-71
Data do Pedido: 16/12/2025
Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP: Geison Felipe Costa da Silva – Diretor Executivo - DA/CGAF/SEMUSA Ulysses Rodrigues dos Anjos Silva - NUMAC/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4), visando abastecimento das unidades de saúde subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade da **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4)**, visando abastecimento das unidades de saúde subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA de Porto Velho/RO (SEMUSA), Para atender o departamento: Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, sendo extraídas do DFD 0339278 e apresentadas a seguir:

A justificativa que se apresenta tem por objetivo demonstrar, de maneira clara e fundamentada, a urgência na aquisição dos **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4)**. Tais insumos são imprescindíveis para a manutenção das Atividades administrativas, eficácia e continuidade dos serviços de saúde prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO – SEMUSA.

Apesar da crescente digitalização dos processos, a utilização de papel sulfite permanece indispensável para uma série de rotinas que garantem o pleno funcionamento dos serviços de saúde. Dentre elas, destacam-se:

- 1. Assistência ao Paciente:** a falta pode prejudicar a emissão de receituários, requisições de exames, guias de encaminhamento e prontuários nas unidades de saúde, afetando o registro, o diagnóstico e o tratamento oportuno.
- 2. Atividades de Controle e Fiscalização:** Elaboração de relatórios de fiscalização, autos de infração e outros documentos utilizados pelas equipes de vigilância sanitária e epidemiológica.
- 3. Rotinas Internas:** Suporte às atividades diárias de todos os departamentos, unidades de saúde, centros de especialidades e demais setores vinculados à SEMUSA, viabilizando a comunicação interna e o registro de informações.
- 4. Princípio da Eficiência:** A falta de insumo básico gera morosidade e ineficiência na gestão e na ponta do atendimento, comprometendo a qualidade da saúde pública.

A ausência ou a insuficiência deste material pode acarretar a interrupção de serviços essenciais, gerando prejuízos diretos ao atendimento da população e à eficiência administrativa da Secretaria. Portanto, a aquisição se mostra fundamental para assegurar a continuidade, a eficácia e a segurança dos serviços públicos de saúde prestados no município.

Dentro da estrutura organizacional da SEMUSA, o **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP)** desempenha um papel crucial na manutenção, controle e distribuição dos materiais de consumo. A justificativa ora apresentada visa motivar a aquisição desse insumo, fundamental para a **manutenção do estoque estratégico** deste almoxarifado.

A urgência desta medida é corroborada pela **Lei nº 8.080/1990**, que regulamenta o Sistema Único de Saúde (SUS), ao estabelecer que as ações e serviços de saúde devem observar princípios como a integralidade da assistência e a universalidade do acesso.

No que se refere ao regime jurídico das contratações públicas, a **Lei nº 14.133/2021**, em seu artigo 5º, impõe à Administração Pública o dever de observar os princípios da **legalidade, eficiência, interesse público e, sobretudo, a continuidade do serviço público**. A indisponibilidade do papel sulfite compromete diretamente a continuidade dos serviços, configurando uma situação de risco iminente à boa gestão e à assistência à população.

A situação atual, caracterizada pelo risco de desabastecimento de material imprescindível para o funcionamento adequado das unidades de saúde e da administração, impõe uma **urgência inquestionável**.

Diante do exposto, e com base nos dispositivos legais mencionados, resta plenamente justificada a necessidade de aquisição imediata, visando assegurar a continuidade e a segurança dos serviços de saúde pública, em estrita observância ao **interesse público e à proteção da vida e da saúde da população**.

Por conseguinte, solicitamos a aprovação desta justificativa e a alocação dos recursos necessários para a aquisição imediata dos insumos com a máxima prioridade, bem como celeridade nos trâmites necessários para efetivar essa aquisição.

Justificativa do quantitativo.

A metodologia para a definição do quantitativo visa assegurar o abastecimento do almoxarifado até a efetiva publicação e validade da futura Ata de Registro de Preços (ARP).

A metodologia deste instrumento teve como método prioritário o Planejamento da Saúde, envolvendo os departamentos que utilizam os insumos. Esses departamentos serviram como subsídio para o início da elaboração das propostas de compra no **SRPP Nº 074/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...)**tendo em vista o vencimento da ATA, e não temos previsão para a publicação da nova Ata, que já encontra-se em fase de instrumentalização,

Considerando que os quantitativos da **SRPP Nº 074/2023, nos atendeu de forma satisfatória ate o presente momento, informamos que** extraímos os quantitativos para este instrumento da referida ATA. Considerando que esta foi a ultima aquisição deste insumo.

Destaca-se que, embora ainda não haja previsão formal para a publicação do novo registro de preços, a presente justificativa visa assegurar a manutenção dos estoques e a continuidade ininterrupta dos serviços prestados. Assim, os quantitativos ora propostos neste instrumento, têm como finalidade garantir o abastecimento do almoxarifado até a efetiva publicação da ata.

É importante ressaltar que as quantidades estimadas neste instrumento foram extraídas do **PROCESSO Nº 00600 00001102/2023-79**, o qual foi elaborado pelos departamentos da SEMUSA, que possui conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, conforme memoria de calculo em anexo.

Fizemos uma análise cuidadosa considerando o quantitativo inicialmente previsto e o tempo de consumo, a fim de determinar a quantidade a ser adquirida neste instrumento. Onde consideramos o **e-DOC:831261FC**. Assim pegamos a quantidade ANUAL do item e DIVIDIMOS por DOZE (12), onde obtivemos a quantidade mensal, assim multiplicamos por seis (6) que é o tempo previsto que os insumos deste instrumento nos atenderão, que resultou na quantidade que iremos adquirir.

Ou seja o cálculo da quantidade de insumos a serem adquiridos neste instrumento foi realizado considerando o consumo médio mensal estipulado no **SRPP Nº 074/2023**, oriunda do Pregão eletrônico **N. 166/2023/SML/PVH** e o prazo de consumo dos insumos objeto deste instrumento será de 6 meses. Multiplicando esses valores, obtivemos a necessidade/quantidade dos insumos que serão adquiridos neste instrumento Essa metodologia, foi fundamentada em projeções de consumo.

Esclarecemos ainda que os cálculos na implantação foram feitos, considerando caixa com 10 unidades, convertemos neste instrumento os cálculos para resma.

Essa abordagem metodológica assegura a racionalidade da aquisição, a adequada previsão de consumo e o atendimento contínuo das necessidades da Administração Pública, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza Da Aquisição

3.1.1. Os materiais descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”

3.2 Da Subcontratação

3.2.1 Não será permitida a subcontratação.

3.3. Critérios de Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Os materiais devem ser confeccionados com celulose de madeira de origem legal.

3.3.1. Assim, objetiva-se atender a legislação vigente, visando a isonomia entre os participantes do certame e a não restrição da competitividade, e, por consequência, adquirir produtos de qualidade e com segurança para os seus usuários.

3.4 Da Garantia

3.4.1 A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos;

3.4.2 Devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.

3.5.3 Validade mínima de 12 meses dos papeis a4, a contar da data de entrega definitiva dos bens

3.6 Para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona à comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

3.6.1 Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda;

3.6.2 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Destro deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de apoio analisou processos de contratações semelhantes feitos por outros órgãos e entidades, por meio de consulta a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias ou inserção de novas tecnologias ou inovações, que melhor atendessem às necessidades dos usuários assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde e não foram encontradas mudanças significativas dentro do mercado.

Na análise da presente demanda, verificou-se que os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005. Esses materiais possuem especificações e características usuais de mercado, amplamente encontradas entre os fornecedores, o que facilita o processo de aquisição sem necessidade de requisitos técnicos diferenciados ou exclusivos.

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Salienta-se que a SEMUSA já realizou esse tipo de compra, sendo verificado na ata de registro de preços **SRPP Nº 074/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...)**.

CONCLUSÃO PRELIMINAR

Dado que a unidade apresenta serviço contínuo e demanda constante pelo uso dos materiais, e as contratações anteriores realizadas pela SEMUSA, a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4), visando abastecimento das unidades de saúde subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA é a opção mais vantajosa a longo prazo.

Após essa análise passamos a procurar qual será a melhor forma de aquisição dos Materiais de Expediente, vejamos:

1. AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE SRPP

Considerando que se trata da aquisição de materiais de tratamento médico em grande quantidade e passível de parcelamento, a opção de implantação de SRPP traz o ganho de escala uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado, além do mais não requer que de imediato seja adquirido o quantitativo registrado, visto que a contratação se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

O Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) representa uma estratégia vantajosa em contratações com fornecimento continuado ou parcelado, garantindo ganhos de escala e flexibilidade na execução. Ao analisar a presente demanda, percebemos por meio das contratações anteriores que se trata de uma compra recorrente do poder público, além de ser necessário gerenciamento do quantitativo solicitado.

De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços Permanentes (SRPP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...). A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Nessa atualização, se a demanda se mantiver inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 88 a 90 do Decreto nº 18.892/2023.

Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

Percebe-se que a SEMUSA já realizou contratação que versa sobre os itens listados no DFD ID 0339278, onde optou pela realização da implantação do SRPP para melhor gerenciamento dos quantitativos, conforme verificado na **SRPP Nº 074/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...)**.

Contudo o tempo hábil para realização de uma implantação é muito longo, sendo necessária uma gama de análises processuais e etapas complexas para seu desenvolvimento completo, e a demanda apresentada necessita de urgência para não interromper os serviços prestados pela Secretaria de Saúde do Município de Porto Velho, não sendo possível aplicar a implantação de SRPP no atual momento.

Considerando as informações apresentadas, a implantação de sistema de registro de preços não é uma solução viável.

2. CONTRATAÇÃO POR MEIO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nesse modelo de solução, cada unidade administrativa deve instruir seu processo, deve demonstrar a vantajosidade da contratação, deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi requerido na autorização junto ao órgão gerenciador e aceite ao fornecedor, estando adstrito a aceitar o fornecimento dos produtos de acordo com as condições e especificações que foi licitado, o que por vezes poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.

Além disso, as unidades administrativas estão condicionadas a adquirirem as aquisições disponíveis na Ata e devidamente permitido pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período solicitado.

Diante da urgência da necessidade, passou-se a buscar atas válidas e compatíveis com o objeto pretendido, como medida alternativa imediata à contratação via certame próprio. Ressalta-se, contudo, que a utilização dessa modalidade exige análise quanto à compatibilidade do objeto, disponibilidade de saldo, vigência da ata e anuência do órgão gerenciador, o que está sendo objeto de levantamento técnico e jurídico.

Ata	Órgão	Link de Acesso	Análise
009/2026/2026	MUNICIPIO DE BALNEARIO CAMBORIU	https://pncp.gov.br/app/editais/83102285000107/2025/546	Não atende o Quantitativo
63001/2025	MUNICIPIO DE CANOAS	https://pncp.gov.br/app/editais/88577416000118/2025/193	Não Atende o Quantitativo
03/2026	MUNICIPIO DE PIRAPORA	https://pncp.gov.br/app/editais/23539463000121/2025/87	Não Atende o Quantitativo
144/2025	SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO - SUPEL	https://pncp.gov.br/app/editais/04696490000163/2024/407	Possui disponibilidade de atender a necessidade.

Conforme a análise realizada, a adesão à Ata de Registro de Preços nº 144/2025, advinda do pregão nº 90523/2024 é considerada aceitável e está de acordo com os requisitos legais previstos no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A anuência do órgão gerenciador foi formalmente solicitada, bem como o aceite por parte das empresas fornecedoras que fazem parte da ata.

Os documentos relacionados à solicitação e resposta do órgão gerenciador da ata, assim como a manifestação da empresa fornecedora, listado abaixo:

- **Solicitação ao órgão gerenciador: OFÍCIO ID 0401285**
- **Solicitação a empresa vencedora: OFÍCIO ID 0401284**
- **Manifestação da BRS SERVIÇOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS EIRELI, ID 0401284**
- **Resposta do órgão gerenciador, onde houve a recusa da adesão a ata de registro de preços até que sejam atendidos os requisitos legais apresentados no ofício: ID 0401286**

Conforme apresentado no ofício, o órgão gerenciador solicita a elaboração dos seguintes documentos para análise do aceite a adesão a ata de registro de preços nº 144/2025, em consonância com a Notificação Recomendatória MPC nº NRC.02/2025/GPWAP:

- a) Instrumentos preparatórios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o **Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência** ou Projeto Básico;
- b) **Justificativa da vantajosidade da adesão**, demonstrando a viabilidade econômica, financeira e operacional do procedimento, inclusive em casos de provável desabastecimento ou risco de descontinuidade de serviços;
- c) **Análise qualitativa do objeto**, comprovando sua adequação às necessidades do órgão aderente;
- d) **Comprovação da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado**, nos termos do art. 86, §2º, II, c/c art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- e) **Consulta prévia e anuência do fornecedor**, acompanhada de documento formal declarando possuir condições de atendimento sem prejuízo dos compromissos assumidos;
- f) **Comprovação da pesquisa de Atas vigentes** para o mesmo objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acompanhada de justificativa da escolha, quando houver alternativas;

Pois bem, passamos a análise dos documentos:

No ponto A, não há como se falar sobre o Termo de Referência, enquanto não for totalmente analisada as questões inerentes ao Estudo Técnico Preliminar, peça chave para elaboração do mesmo. Contudo, ao fim desta análise qualitativa, surgirá o Estudo Técnico Preliminar e por conseguinte o Termo de Referência que será apresentado ao órgão gerenciador para prosseguimento da adesão.

Quanto ao Documento de Formalização de Demanda, foi elaborado apresentado no documento ID 0339278

Quanto a justificativa da Vantajosidade da Adesão, conforme documento ID 0401277, considera-se vantajosa a adesão pelo seguinte:

A Ata de Registro de Preço supracitada, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, resultando em uma economia significativa para os cofres públicos. O valor total da contratação por meio da referida Ata é de R\$ 513.974,40 enquanto a pesquisa de preços realizada indicou um valor estimado de R\$ R\$ 433.344,00.

A economia obtida com a realização do certame e a formalização da Ata de Registro de Preços corresponde a R\$ 80.630,40, o que equivale a aproximadamente 15,6% de redução em relação ao valor inicialmente estimado na pesquisa de mercado.

Com base nessa análise, a adesão a essa ata apresentou vantajosidade econômica, demonstrando preços competitivos e compatíveis com os praticados no mercado. Além disso, essa alternativa permite a aquisição do material de forma mais célere, evitando possíveis desabastecimentos até a conclusão do novo processo licitatório em andamento.

Quanto a comprovação da compatibilidade dos preços registrados com os de mercado, fora elaborada pesquisa de preços 590/2025, ID 0250929, onde os preços encontrados se encontram de acordo com a precificação usual de mercado, atingindo com sucesso o objetivo da comprovação da vantajosidade e economicidade da contratação.

Passamos agora para análise qualitativa do objeto, para comprovar a adequação com o órgão aderente:

Conforme exemplificado no DFD apresentado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto da contratação se trata da aquisição de papel A4, com o objetivo de atender a demanda emergencial do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP da Secretaria Municipal de Saúde. O descritivo bate exatamente com o necessário para atender a demanda, tendo em vista que os papéis A4 não são itens de alta complexidade, sendo de fácil acesso e usualmente encontrado com facilidade.

Ao analisar a descrição do objeto apresentado na ata de registro de preços nº 144/2025, existe uma completa compatibilidade com o objeto descrito no DFD enviado pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, tornando ainda mais vantajosa a adesão a ata supracitada.

Tendo em vista tais apontamentos, a adesão a ata de registro de preços nº 144/2025 se torna viável como solução para o caso em questão.

3. AQUISIÇÃO POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O PREGÃO ELETRÔNICO com o objetivo de selecionar o MENOR PREÇO permite a participação de um maior número de fornecedores, ampliando assim a competitividade. O aumento dos participantes é outro ponto que colabora diretamente com a redução de valores dos bens e serviços a serem adquiridos e dando a possibilidade de a oferta de lances reduzindo consideravelmente o valor do item, gerando economia. Além disso, existe a possibilidade de eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo realizada a análise detalhada em relação a proposta vencedora “em favor de obtenção de uma maior economicidade para a Administração”. Fernandes (2015) complementa:

“A economicidade gerada pelo uso do pregão eletrônico é um de seus principais fatores de destaque perante as demais modalidades licitatórias; essa economia gerada para a administração pública pode vir a resultar em um redirecionamento da verba economizada para outros setores da sociedade, trazendo assim maiores benefícios para a população, que em linhas gerais é a destinação final, direta ou indireta, dos produtos e serviços contratados por meio dos certames licitatórios. (FERNANDES, 2015 p. 41)”.

Considerando que por se trata de uma Secretaria de Saúde, há um quantitativo variado de materiais de diversas categorias que necessitam ser armazenados, assim a licitação para compra imediata desta solução pode levar a desafios na gestão de estoques, especialmente se não houver espaço adequado para armazenar os materiais adquiridos. Além de que pode limitar a flexibilidade do órgão público para lidar com variações orçamentárias ao longo do tempo, já que os recursos são comprometidos desde o início.

Não existe a viabilidade operacional da aquisição de todos os materiais ser realizada em uma única vez tendo em vista a natureza da compra, não permitindo o armazenamento correto caso seja adquirido em sua totalidade. De acordo com os pontos expostos, a AQUISIÇÃO por meio de PREGÃO ELETRÔNICO não é uma opção plausível para o caso em questão.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Considerando a natureza da aquisição que demanda gerenciamento do saldo devido a grande quantidade de materiais a serem adquiridos e as contratações anteriores realizadas pela SEMUSA SRPP Nº 074/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4, PAPEL RECICLADO FORMATO A4, CANETA ESFEROGRÁFICA, APONTADOR, BORRACHA...), tornando a AQUISIÇÃO uma solução viável para o caso em questão.

A existência de uma ata de registro de preços que possa sanar a solicitação realizada pelo departamento e a impossibilidade de aquisição total dos bens, faz com que a melhor solução a ser escolhida seja a solução 02: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4) por meio de ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90523/2025, cujo órgão gerenciador é SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO - SUPEL.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL SULFITE FORMATO A4) por meio de ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90523/2025, cujo órgão gerenciador é SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES-RO - SUPEL.

5.1.1 A modalidade escolhida se adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), uma vez que apresenta solução plausível para o caso e compatíveis com os requisitos do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP.

5.1.2 Essa solução permite a aquisição imediata dos materiais necessários, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório, o que possibilita maior celeridade no atendimento das demandas do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP. Além disso, o quantitativo a ser adquirido por meio da aquisição atende plenamente às necessidades apresentadas pelo departamento, garantindo uma solução econômica e eficiente para a Administração Pública.

5.2 Do Prazo, Da Forma De Entrega E Condições De Recebimento:

5.2.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sito à Rua: Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro: Jardim Eldorado, Telefone:(69) 3901-2948/3901-2822, CEP 76.811-794, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08h00 às 14h00.

5.2.2. O fornecimento dos papeis a4 dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da requisição e Nota de Empenho. O prazo de 30 (trinta) dias poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, tornando-se 60 (sessenta) dias, mediante solicitação e justificativa, que compreende entre a fabricação, montagem e entrega dos materiais;

5.2.3. O prazo estabelecido só poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceito pela Unidade Administrativa solicitante;

5.2.3.1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos papeis a4;

5.2.3.2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.3.3. Não se admitirá prorrogação se:

5.2.3.3.1. Se o atraso ocorrer por culpa da contratada;

5.2.3.3.2. Se não cumprir os requisitos do subitem 5.1.2; ou houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.2.4. A entrega deverá ser realizada no endereço da Unidade Administrativa envolvida, conforme item 5.2.1, observando o horário das 8:00 as 14:00 horas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

5.2.5. Os papeis A4 deverão ser acompanhados de nota fiscal com o nome, caracterização clara e precisa dos bens e também o número da Nota de Empenho.

5.2.6. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega do objeto, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga a produzir parecer técnico e o encaminhará ao Ordenador de Despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada.

5.2.7. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue Unidade Administrativa envolvida, nos endereços, conforme item 5.2.1. aos cuidados do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 14h00min.

5.2.8. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos papeis A4, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.

5.2.9. Os bens serão recebidos da seguinte forma:

5.2.9.1. Provisoriamente: em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

5.2.9.2. Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

5.2.9.3. O recebimento provisório ou definitivo: não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.2.10. O prazo para correção de eventuais falhas na entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos. O prazo será contado a partir do acionamento pela Contratante à Contratada. O prazo para recebimento definitivo dos bens que apresentar falha será o mesmo descrito no subitem 5.2.9.2.

5.2.11. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

5.2.12. Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

5.2.13. A Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.14. Não será admitido, para efeito de recebimento, bem que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste documento.

5.3 Da Comissão De Recebimento:

5.3.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21.

5.3.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120, da Lei nº 14.133/21).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, por meio do Documento de Formalização de Demanda, enviado pelo SEI, nº 0339278:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	254199	01. PAPEL SULFITE, FORMATO A4, BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M², TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE	RESMA	17760

A referida contratação é considerada **BEM COMUM** cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em uma pesquisa prévia realizada no portal nacional de compras, **590/2025** ID 0250929, obtivemos os seguintes valores:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E	QUANT.	PREÇO UNT.	TOTAL
------	--------	---------------	----------	--------	------------	-------

01	254199	01. PAPEL SULFITE, FORMATO A4, BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M²,TAMANHO 210 MM X 297 MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, DEVIDAMENTE EMBALADO PELO FABRICANTE	RESMA	17760	R\$ 24,40	R\$ 433.344,00
Valor total Estimado:					R\$ 433.344,00	
É importante consignar que o levantamento informado é preliminar. Conforme a Lei Complementar n. 945/2023, é de competência do Departamento de Cotações de Preços/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal.						

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

O objeto da pretensa contratação é composto por itens divisíveis.

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por ITEM, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda encontra-se prevista no PCA 2026, conforme <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71485/semusa>.

P. A. 08.31.10.304.335.2.057 – Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária.

P.A. 08.31.10.301.317.2.664 - Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde

P.A. 08.31.10.302.329.2.669 - Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de papel A4, pretende-se assegurar o atendimento contínuo e eficiente da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o suprimento regular da demanda de papel utilizado nas atividades administrativas da instituição.

Espera-se, ainda, obter maior economicidade na contratação, por meio de preços previamente registrados e compatíveis com o mercado, bem como maior celeridade e racionalização dos procedimentos de aquisição.

A adesão possibilita o planejamento adequado do estoque, evitando desabastecimentos, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Levando-se em conta as considerações realizadas no presente Estudo Preliminar, feitas as devidas alterações quando da elaboração do Termo de Referência por parte da equipe responsável pela formalização da demanda, entende-se ser viável a contratação.

Declaramos que as informações levantadas ao longo do ETP, que a solução escolhida é viável de ser implantada. No entanto, devem ser submetidos a aprovação do departamento requisitante e departamento de orçamento para fins de análise orçamentária.

Responsável(eis) pela elaboração:

Ulysses Rodrigues dos Anjos Silva

Assistente Administrativo - NUMAC/DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Mat. 269424

Fátima De Oliveira Costa Sousa

Gerente II - Divisão de Aquisições e Contratações - DGEAS/DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Em substituição

Geison Felipe Costa Da Silva

Diretor Executivo de Administração - DEA/CGAF/SEMUSA

Decreto nº 1.823/I/2025

Ricardo Guedes Brandao

Coordenador de Gestão Administrativa e Financeira - CGAF/SEMUSA

Decreto nº 1.666/I/2025

Daniel Hugo Silva Oliveira

Diretor SEMUSA - DAP

Raphaela Castiel De Carvalho

Diretora - DAB

Geisa Brasil Ribeiro

Diretora - DVS

Francisca Rodrigues Nery

Diretor - DMAC

Douglas Miranda Oliveira

Gerente – DAD/SEMUSA

Aprovação da Autoridade Competente:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

Jaime Gazola Filho

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 1.666/I/2025



Documento assinado eletronicamente por **Ulysses Rodrigues Dos Anjos Silva, Assistente**, em 12/01/2026, às 08:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Fatima de Oliveira Costa Sousa, Gerente**, em 12/01/2026, às 08:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Rodrigues Nery, Diretor(a)**, em 12/01/2026, às 08:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raissa Stephanie Freitas De Almeida, Diretor(a)**, em 12/01/2026, às 09:22, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geison Felipe Costa da Silva, Diretor(a)**, em 12/01/2026, às 09:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Guedes Brandão, Coordenador(a)**, em 12/01/2026, às 12:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Hugo Silva Oliveira, Diretor(a)**, em 12/01/2026, às 12:35, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raphaela Castiel De Carvalho, Diretor(a)**, em 12/01/2026, às 15:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Miranda Oliveira, Coordenador(a)**, em 12/01/2026, às 17:44, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Gazola Filho, Secretário(a)**, em 12/01/2026, às 19:49, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0401281** e o código CRC **3FB83758**.



005.003531/2025-71	0401281v27
--------------------	------------