

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/SMS- PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024/SMS- PE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4	250.0	Bloco		
ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4					
2	AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	150.0	Bloco		
AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
3	BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200.0	Bloco		
BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
4	BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS	100.0	Bloco		
BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS					
5	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO 60KG TAM. 30X15CM FRENTE/VERSO - 4X4 COR	3000.0	Unidade		
CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO TAM 30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.					
6	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR	3000.0	Unidade		
CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.					
7	CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM.30X21CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR.	6000.0	Unidade		
CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM. 30X21CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR					
8	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM.21X30CM FRENTE/VERSO. 4X4 COR	3000.0	Unidade		
CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM 21X30CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR 4X4 COR.					
9	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM.30X21CM, FRENTE E VERSO. 4X4 COR	3000.0	Unidade		
CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM 30X21CM, FRENTE E VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR					
10	CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO.TAM. 15CM X 11CM. 4X4 COR	10000.0	Unidade		
CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR. TAM 15CM X 11CM.					



11	CENTRAL DE MARCAÇÕES DE CONSULTA, 100 FOLHAS 20X15CM	200.0	Bloco			
CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - BLOCOS, 100 FOLHAS 20X15CM.						
12	DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4	100.0	Bloco			
DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4						
13	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS	300.0	Bloco			
FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS						
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO	120.0	Bloco			
FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO						
15	FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	450.0	Bloco			
FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)						
16	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	320.0	Bloco			
FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)						
17	FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	60.0	Bloco			
FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 21X30CM (BLOCO 100 FLS)						
18	FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200.0	Bloco			
FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4						
19	FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	500.0	Bloco			
FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM						
20	FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS	800.0	Bloco			
FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS						
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120.0	Bloco			
FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)						
22	FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).	100.0	Bloco			
FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).						
23	FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4	100.0	Bloco			
FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4						
24	FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4	100.0	Bloco			
FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4						



25	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120.0	Bloco		
FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)					
26	IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200.0	Bloco		
IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
27	LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS	150.0	Bloco		
LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS					
28	LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4	150.0	Bloco		
LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4					
29	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	60.0	Bloco		
LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)					
30	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	60.0	Bloco		
MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR					
31	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM	100.0	Bloco		
MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM					
32	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	200.0	Bloco		
PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4					
33	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	200.0	Bloco		
PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4					
34	PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS	200.0	Bloco		
PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS					
35	RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)	240.0	Bloco		
RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)					
36	RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS	970.0	Bloco		
RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS					
37	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120.0	Bloco		
REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)					
38	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM .	200.0	Bloco		

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 336
CARIÉ

	21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO								
REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO									
39	RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS	100.0	Bloco						
RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS									
40	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120.0	Bloco						
REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)									
41	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM	300.0	Bloco						
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM									
42	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM	200.0	Bloco						
SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM									
43	TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4	150.0	Bloco						
TERMO	DE	RESPONSABILIDADE	4	VIAS	(BLOCO	C/100FLS)	TAM	30X12CM	PAPEL A4
44	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	100.0	Bloco						
TERMO	DE	RESPONSABILIDADE	INDIVIDUAL	(BLOCO	C/100FLS)	TAM	30X21CM	PAPEL	A4
45	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS	700.0	Bloco						
RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS									
46	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	300.0	Bloco						
MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR									

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 337
P.M CARIRÉ

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da

execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0802.10.301.1001.2.038 - Manutenção Atencão Basica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0802.10.302.1003.2.039 - Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade (Mac/FAEC), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903963 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

CARIRÉ/(CE), 06 de junho de 2024


RAILA AGUIAR PORTELA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024/SMS- PE

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE identificou uma necessidade premente de contratar serviços gráficos especializados, com o objetivo de atender às demandas cotidianas e especiais dessa instituição. Esta necessidade surge da importância de dispor de materiais impressos de alta qualidade para garantir a eficácia das comunicações internas e externas, bem como das campanhas de saúde pública dirigidas à população local.

Os serviços gráficos requeridos abrangem uma ampla variedade de produtos, incluindo, mas não limitados a, folhetos informativos, cartilhas educativas, cartões de vacinação, banners para eventos, receiptuários e relatórios de gestão. Estes materiais desempenham um papel crucial na promoção da saúde e prevenção de doenças, facilitando a disseminação de informações vitais para a comunidade e fortalecendo a comunicação entre a Secretaria e os cidadãos.

A periodicidade e volume dos serviços gráficos serão variáveis, adaptando-se às necessidades operacionais da Secretaria, que incluem a realização frequente de campanhas de vacinação, programas de conscientização sobre saúde, além do funcionamento diário da instituição. Assim, a contratação de uma empresa especializada oferecerá a flexibilidade e capacidade de resposta necessárias para a produção de materiais gráficos de maneira eficiente e em tempo hábil, garantindo sua adequação às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos para cada tipo de material.

Portanto, a contratação de serviços gráficos especializados é fundamental para o cumprimento da missão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, possibilitando a implementação eficaz de suas políticas de saúde pública e a comunicação efetiva com a população, promovendo assim, o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos carireenses.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saude - FMS	RAILA AGUIAR PORTELA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição clara e detalhada dos requisitos da contratação é essencial para assegurar que a solução escolhida atenda não apenas às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, mas também promova práticas de sustentabilidade, conformidade com legislações vigentes, e alcance padrões mínimos de qualidade e desempenho. Isso é fundamental para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade atendida.

- **Requisitos Gerais:**

- Capacidade técnica e operacional para realização de serviços gráficos diversos, seguindo as especificações técnicas e quantidades definidas no termo de referência.
- Comprometimento com prazos e a capacidade de entrega dos materiais nas datas estabelecidas pela Secretaria.
- Qualidade dos materiais impressos, garantindo clareza, durabilidade e fidelidade das informações e imagens.

- **Requisitos Legais:**

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da administração pública e as normativas referentes a licitações e contratos públicos.
- Atendimento às regulamentações ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis.
- Regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por meio da documentação pertinente.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Uso de materiais recicláveis e/ou provenientes de fontes sustentáveis na produção dos itens gráficos.
- Adoção de práticas de economia de energia e redução de desperdício no processo produtivo.
- Emprego de tintas atóxicas e outros insumos que não prejudiquem a saúde dos usuários e dos trabalhadores envolvidos nos processos de impressão.

- **Requisitos da Contratação:**

- Capacidade de oferecer produtos que atendam às especificações técnicas diferenciadas, como impressão em Braille, materiais com proteção contra umidade e desgaste, e customização conforme a identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde.
- Disponibilidade para eventuais ajustes e reimpressões em caso de

inconformidades ou atualizações necessárias.

- o Apresentação de propostas que demonstrem a melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade, a durabilidade dos materiais e as práticas sustentáveis adotadas.

Para garantir o atendimento da necessidade especificada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, sem onerar desnecessariamente o processo licitatório e permitir uma competição justa e abrangente, é imperativo focar nos requisitos essenciais à realização dos serviços gráficos, evitando especificações excessivamente rígidas que não contribuam para a eficácia da contratação. Desta forma, os requisitos aqui destacados visam promover a inclusão de propostas competitivas que assegurem economia, eficiência, e resultados alinhados às expectativas e necessidades da Secretaria, em consonância com os valores de sustentabilidade e responsabilidade social.

4. Levantamento de mercado

Considerando a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços gráficos pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, foram analisadas diversas soluções de contratação disponíveis no mercado, visando atender a demanda com eficiência, economicidade e dentro dos padrões de qualidade exigidos. Entre as principais opções avaliadas, destacam-se:

- Contratação direta com o fornecedor;
- Contratação através de terceirização;
- Formas alternativas de contratação, incluindo sistemas de registro de preços e adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos;
- Realização de pregão eletrônico, permitindo uma ampla competição entre fornecedores.

Após cuidadosa análise das soluções disponíveis, conclui-se que a modalidade de pregão eletrônico apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades dessa contratação. Esta escolha justifica-se por diversos motivos:

- O pregão eletrônico oferece uma ampla concorrência, aumentando as chances de se obter propostas mais vantajosas economicamente para a Administração Pública, cumprindo com o princípio da economicidade;
- Esta modalidade permite uma maior transparência do processo licitatório, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da Administração Pública;
- O pregão eletrônico viabiliza maior agilidade na contratação de serviços, essencial para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde com a prontidão exigida;

- Reduz os custos operacionais tanto para a Administração quanto para os licitantes, uma vez que o processo é totalmente realizado em ambiente virtual;
- Permite a participação de um número maior de fornecedores, inclusive de outras regiões do país, potencializando a obtenção de melhores preços e condições.

Portanto, considerando as necessidades específicas da contratação de serviços gráficos para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE e os benefícios que a modalidade de pregão eletrônico oferece, conclui-se que esta é a opção mais adequada para a solução do problema, assegurando o atendimento dos princípios da administração pública e garantindo a melhor relação custo-benefício para o erário público.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação de serviços gráficos está alinhada com as disposições da Lei nº 14.133/2021, notadamente aquelas que orientam o planejamento e a eficiência nas aquisições e contratações pela Administração Pública. A análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, bem como das opções de mercado existentes, aponta para a solução de contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos como sendo a mais adequada e eficiente para atender às demandas específicas deste órgão.

Considerando os parâmetros estabelecidos no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a escolha pela contratação dos serviços em questão fundamenta-se na compatibilidade do valor estimado para a contratação com os valores praticados pelo mercado, observada a economia de escala e as peculiaridades locais. Além disso, conclui-se que a solução proposta é a mais adequada ao atender a todos os requisitos técnicos específicos determinados no termo de referência, incluindo a utilização de papel de alta qualidade, tintas atóxicas, impressão colorida de alta definição e inclusão de recursos de acessibilidade, entre outros.

A solução proposta neste ETP observa também a eficiência e a economicidade imposta pelo Art. 5º da Lei, ao garantir que os materiais gráficos fornecerão os resultados esperados pela secretaria de saúde, respaldando assim ações eficazes de comunicação e educação em saúde. A execução do contrato buscará resultados que impactem positivamente no bem-estar e na saúde da população, reforçando a importância da escolha por uma solução que não apenas atende aos requisitos básicos de fornecimento de serviços e produtos gráficos, mas que também oferece aditivos que ampliam ainda mais seu impacto positivo.

Conforme orienta o Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a solução escolhida é resultante de um processo de seleção transparente e isonômico, que assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, concluindo ser esta a solução de

mercado existente que melhor atende às necessidades levantadas, considerando as peculiaridades e especificidades identificadas. Tal escolha substrata-se no entendimento de que é imperativo aferir as melhores práticas de mercado e aplicá-las na consecução dos objetivos públicos, alinhando interesse público a uma contratação eficiente e eficaz.

Portanto, com base na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada no presente Estudo Técnico Preliminar, para a contratação de serviços gráficos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, constitui-se na escolha mais adequada e eficiente, prima pela eficácia e pela obtenção de resultados que contribuirão para o aumento da qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população, estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração e às boas práticas de gestão pública.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4	250,000	Bloco
Especificação: ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4			
2	AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	150,000	Bloco
Especificação: AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4			
3	BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco
Especificação: BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4			
4	BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS	100,000	Bloco
Especificação: BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS			
5	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO 60KG TAM. 30X15CM FRENTE/VERSO - 4X4 COR	3.000,000	Unidade
Especificação: CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO TAM 30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.			
6	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR	3.000,000	Unidade
Especificação: CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.			
7	CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM.30X21CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR.	6.000,000	Unidade
Especificação: CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM. 30X21CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR			
8	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM.21X30CM FRENTE/VERSO. 4X4 COR	3.000,000	Unidade



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 354
P.M. CARIRÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM 21X30CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR 4X4 COR.			
9	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM.30X21CM, FRENTE E VERSO. 4X4 COR	3.000,000	Unidade
Especificação: CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM 30X21CM, FRENTE E VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR			
10	CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO.TAM. 15CM X 11CM . 4X4 COR	10.000,000	Unidade
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR. TAM 15CM X 11CM.			
11	CENTRAL DE MARCAÇÕES DE CONSULTA, 100 FOLHAS 20X15CM	200,000	Bloco
Especificação: CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - BLOCOS, 100 FOLHAS 20X15CM.			
12	DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4	100,000	Bloco
Especificação: DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4			
13	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS	300,000	Bloco
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS			
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO	120,000	Bloco
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO			
15	FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	450,000	Bloco
Especificação: FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)			
16	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	320,000	Bloco
Especificação: FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)			
17	FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	60,000	Bloco
Especificação: FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 21X30CM (BLOCO 100 FLS)			
18	FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco
Especificação: FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4			
19	FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	500,000	Bloco
Especificação: FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM			
20	FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS	800,000	Bloco
Especificação: FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS			



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
21	FIOCHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120,000	Bloco
Especificação: FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)			
22	FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).	100,000	Bloco
Especificação: FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).			
23	FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4	100,000	Bloco
Especificação: FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4			
24	FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4	100,000	Bloco
Especificação: FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4			
25	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120,000	Bloco
Especificação: FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)			
26	IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco
Especificação: IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4			
27	LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS	150,000	Bloco
Especificação: LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS			
28	LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4	150,000	Bloco
Especificação: LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4			
29	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	60,000	Bloco
Especificação: LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)			
30	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	60,000	Bloco
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR			
31	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM	100,000	Bloco
Especificação: MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM			
32	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	200,000	Bloco



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4			
33	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	200,000	Bloco
Especificação: PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4			
34	PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS	200,000	Bloco
Especificação: PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS			
35	RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)	240,000	Bloco
Especificação: RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)			
36	RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS	970,000	Bloco
Especificação: RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS			
37	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120,000	Bloco
Especificação: REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)			
38	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO	200,000	Bloco
Especificação: REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO			
39	RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS	100,000	Bloco
Especificação: RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS			
40	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120,000	Bloco
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)			
41	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM	300,000	Bloco
Especificação: REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM			
42	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM	200,000	Bloco
Especificação: SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM			
43	TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4	150,000	Bloco
Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4			
44	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	100,000	Bloco
Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
45	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS	700,000	Bloco
Especificação: RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS			
46	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	300,000	Bloco
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4	250,000	Bloco	23,42	5.855,00
Especificação: ATESTADO MÉDICO (BLOCO C/100FLS) TAM 15X21CM PAPEL A4					
2	AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	150,000	Bloco	16,91	2.536,50
Especificação: AVISO DE ALTA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
3	BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco	18,13	3.626,00
Especificação: BOLETIM DE CIRÚRGIA (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
4	BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS	100,000	Bloco	24,66	2.466,00
Especificação: BOLETIM DE PARTO - APERGAMINHADO - FRENTE/VERSO TAM 21X30CM BLOCO C/100 FLS					
5	CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO 60KG TAM. 30X15CM FRENTE/VERSO - 4X4 COR	3.000,000	Unidade	3,25	9.750,00
Especificação: CARTÃO DA CRIANÇA - FEMININO - APERGAMINHADO TAM 30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.					
6	CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR	3.000,000	Unidade	3,38	10.140,00
Especificação: CARTÃO DA CRIANÇA - MASCULINO - APERGAMINHADO TAM.30X15CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR - 4X4 COR.					
7	CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM.30X21CM FRENTE/VERSO, 4X4 COR.	6.000,000	Unidade	4,72	28.320,00
Especificação: CARTÃO DA GESTANTE - APERGAMINHADO PAPEL 60KG TAM. 30X21CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR					
8	CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM.21X30CM FRENTE/VERSO. 4X4 COR	3.000,000	Unidade	5,10	15.300,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: CARTÃO DE AGENDAMENTO SAÚDE BOCAL - APERGAMINHADO TAM 21X30CM FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR 4X4 COR.					
9	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM.30X21CM, FRENTE E VERSO. 4X4 COR	3.000,000	Unidade	3,44	10.320,00
Especificação: CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL - APERGAMINHADO TAM 30X21CM, FRENTE E VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR. 4X4 COR					
10	CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO.TAM. 15CM X 11CM . 4X4 COR	10.000,000	Unidade	2,64	26.400,00
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO - APERGAMINHADO, FRENTE/VERSO, COM MARCAÇÕES PARA DOBRAR, 4X4 COR. TAM 15CM X 11CM.					
11	CENTRAL DE MARCAÇÕES DE CONSULTA, 100 FOLHAS 20X15CM	200,000	Bloco	21,56	4.312,00
Especificação: CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - BLOCOS, 100 FOLHAS 20X15CM.					
12	DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4	100,000	Bloco	26,08	2.608,00
Especificação: DECLARAÇÃO ACOMPANHANTE (BLOCO C/100FLS) TAM21X30 PAPEL A4					
13	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS	300,000	Bloco	16,40	4.920,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS					
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO	120,000	Bloco	20,28	2.433,60
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS BL. 100 FOLHAS 39X21CM - FRENTE E VERSO					
15	FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)	450,000	Bloco	16,50	7.425,00
Especificação: FICHA DE BPA 1 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - FRENTE - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M TAM. 21X30CM (BLOCO C/100 FLS)					
16	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	320,000	Bloco	16,31	5.219,20
Especificação: FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO - FRENTE/VERSO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)					
17	FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 30X21CM (BLOCO 100 FLS)	60,000	Bloco	23,66	1.419,60
Especificação: FICHA DE MATRICIAMENTO DO CAPS - APERGAMINHADO - TAM. 21X30CM (BLOCO 100 FLS)					
18	FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco	16,95	3.390,00
Especificação: FICHA DE OBSERVAÇÃO PACIENTE FRENTE /VERSO (BLOCO C/ 100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
19	FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM	500,000	Bloco	17,47	8.735,00
Especificação: FICHA DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - COLETA DE MATERIAL - FRENTE - BLOCO C/100 FOLHAS TAM. 21X30CM					
20	FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS	800,000	Bloco	30,82	24.656,00
Especificação: FICHA DE REFERÊNCIA - APERGAMINHADO - 3 VIAS COLORIDAS - CARBONADAS TAM. 21X30CM BLOCO C/100 FLS					
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120,000	Bloco	20,16	2.419,20
Especificação: FICHA DE VISITA DOMICILIAR (AGENTE DE ENDEMIAS) - APERGAMINHADO PAPEL 60KG - FRENTE - TAM.15X10CM (BLOCO C/100 FOLHAS)					
22	FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).	100,000	Bloco	21,57	2.157,00
Especificação: FICHA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DO MATERIAL CITOPATOLÓGICO - FRENTE - TAM.30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS).					
23	FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4	100,000	Bloco	25,35	2.535,00
Especificação: FOLHA ESPELHO PRONTUÁRIO (BLOCO C/100FLS) TAM21X30CM PAPEL A4					
24	FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4	100,000	Bloco	13,73	1.373,00
Especificação: FOLHA RECÉM NASCIDO (BLOCO C/100FLS) FRENTE E VERSO TAM21X30CM PAPEL A4					
25	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	120,000	Bloco	15,50	1.860,00
Especificação: FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS (AGENTE DE ENDEMIAS) - FRENTE - MED: 21CM X 15CM (BLOCO C/100 FOLHAS)					
26	IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4	200,000	Bloco	13,60	2.720,00
Especificação: IDENTIFICAÇÃO DO LEITO (BLOCO C/100FLS) TAM 21X30CM PAPEL A4					
27	LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS	150,000	Bloco	36,96	5.544,00
Especificação: LAUDO DE AIH - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM.21X30CM BLOCO C/100 FLS					
28	LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4	150,000	Bloco	20,37	3.055,50
Especificação: LAUDO DE APAC (BLOCO C/100 FLS) TAM 30X12 PAPEL A4					



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
29	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)	60,000	Bloco	13,82	829,20
Especificação: LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS(S) - FRENTE - MED: 30CM X 21CM (BLOCO C/100 FOLHAS)					
30	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	60,000	Bloco	19,43	4.080,30
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO ODONTOLOGIA - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO C/100 FLS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR					
31	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM	100,000	Bloco	22,16	2.216,00
Especificação: MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - FRENTE - BLOCO - BLOCO C/100 FOLHAS TAM.21X30CM					
32	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	200,000	Bloco	22,35	4.470,00
Especificação: PLANILHA DE PROCEDIMENTOS MEDICAMENTOS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4					
33	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4	200,000	Bloco	18,49	3.698,00
Especificação: PLANILHA DE PROCEDIMENTOS RECEPÇÃO (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21 PAPEL A4					
34	PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS	200,000	Bloco	20,97	4.194,00
Especificação: PRODUÇÃO MENSAL FATURAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS					
35	RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)	240,000	Bloco	21,51	5.162,40
Especificação: RECEITUÁRIO B - TAM 10X28CM NA COR AZUL EM PAPEL SUPER BOND (BLOCO COM 50 FOLHAS)					
36	RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS	970,000	Bloco	19,00	18.430,00
Especificação: RECEITUÁRIO COMUM - APERGAMINHADO TAM. 15X21CM BLOCO COM 100 FOLHAS					
37	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120,000	Bloco	26,50	3.180,00
Especificação: REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) - FOMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAM. 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)					
38	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO	200,000	Bloco	32,43	6.486,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (AGENTE DE ENDEMIAS) PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM 1X1 COR FRENTE/VERSO					
39	RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS	100,000	Bloco	21,30	2.130,00
Especificação: RELATÓRIO DE ALTA BLOCO COM 100 FOLHAS					
40	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120,000	Bloco	31,45	3.774,00
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FRENTE/VERSO TAM 30X21CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)					
41	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM	300,000	Bloco	29,53	8.859,00
Especificação: REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE/VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS 30X21CM					
42	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM	200,000	Bloco	20,85	4.170,00
Especificação: SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS TAM. 21X15CM					
43	TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4	150,000	Bloco	30,30	4.545,00
Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE 4 VIAS (BLOCO C/100FLS) TAM 30X12CM PAPEL A4					
44	TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4	100,000	Bloco	30,30	3.030,00
Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL (BLOCO C/100FLS) TAM 30X21CM PAPEL A4					
45	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS	700,000	Bloco	22,89	16.023,00
Especificação: RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - APERGAMINHADO - 2 VIAS CARBONADAS - TAM. 15X21CM BLOCO C/100 FOLHAS					
46	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR	300,000	Bloco	23,31	6.993,00
Especificação: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL APERGAMINHADO 24KG - 75G/M BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL TAM. 21X30CM. 1X0 COR					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 300.851,00 (trezentos mil oitocentos e cinquenta e um reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão por não parcelar o objeto da contratação de serviços gráficos para atender

às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE foi tomada com base em um conjunto de avaliações que contemplam aspectos técnicos, econômicos e de mercado, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Foi verificado que o objeto da licitação, embora tecnicamente divisível, não permitiria, sem prejuízos, a subdivisão sem afetar a funcionalidade e os resultados esperados pela Administração Pública. A natureza integrada dos serviços gráficos, que inclui aspectos como uniformidade na qualidade, consistência visual entre os materiais e sincronização nas entregas, implicaria perdas na eficácia e na eficiência do atendimento às necessidades da Secretaria.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise técnica e econômica indicou que a divisão do objeto resultaria em aumento de custos operacionais e administrativos. A gestão de múltiplos contratos e fornecedores, a variação na qualidade dos materiais e a potencial diluição da responsabilidade técnica seriam fatores que comprometeriam a economicidade e a efetividade dessas ações.
- **Economia de Escala:** Foi constatado que o parcelamento do objeto acarretaria perda significativa de economia de escala. As negociações envolvendo volumes maiores com um único fornecedor proporcionam melhores condições de preço e prazos, fator que seria prejudicado com a divisão dos serviços em lotes menores.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A decisão pelo não parcelamento também levou em conta uma avaliação do mercado fornecedor de serviços gráficos, onde foi observado que a maioria dos potenciais fornecedores tem capacidade operacional e técnica para atender à demanda de forma integrada. Dessa forma, o não parcelamento não restringe a competição, permitindo a participação ampla e efetiva dos interessados.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** A decisão final pelo não parcelamento foi embasada na constatação de que a divisão do contrato em lotes separados resultaria em desafios logísticos, inconsistências na qualidade e na identidade visual dos materiais impressos, aumentando os riscos operacionais e afetando negativamente a eficácia da comunicação saúde pública.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado embasaram a decisão, indicando que empresas do setor gráfico possuem, em sua maioria, ampla capacidade e flexibilidade para fornecer diversificados serviços sob demanda, não sendo, portanto, justificável a divisão do objeto visando aumento de competitividade ou aproveitamento do mercado.

Portanto, baseando-se nas avaliações mencionadas e alinhando com as normativas vigentes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a não divisão do objeto em lotes é a abordagem que melhor atende aos interesses públicos, garantindo qualidade, coesão e custo-benefício mais favorável para os serviços gráficos necessários à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento



Este processo de contratação para prestação de serviços gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, está em perfeito alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Cariré para o exercício financeiro vigente. A inclusão dessa contratação é resultado de um planejamento estratégico cuidadoso, com o objetivo de otimizar a comunicação e a disseminação de informações essenciais à saúde pública, assim como de atender à crescente demanda por materiais gráficos de qualidade que promovam ações de conscientização, prevenção e acompanhamento de saúde no município.

Conforme estabelecido no Art. 18 da Lei 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo seu meticuloso planejamento, o qual deve estar compatível com o plano de contratações anual sempre que elaborado. Nesse sentido, foi realizada a devida inclusão deste processo de contratação no referido plano, demonstrando o alinhamento estratégico com as prioridades e necessidades da Administração Pública Municipal e, mais especificamente, da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação está fundamentada na avaliação das necessidades correntes e projetadas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como na disponibilidade orçamentária para o exercício em questão, garantindo assim a responsabilidade fiscal e o atendimento aos princípios da eficiência e economicidade. Esta sincronia assegura que os esforços e recursos estejam direcionados para o cumprimento dos objetivos da administração pública, reforçando o compromisso com a promoção da saúde e bem-estar da população de Cariré-CE.

Adicionalmente, a adequação desta contratação ao plano de contratações anual reflete a observância dos requisitos de planejamento estratégico, destacando a importância desta ação dentro do conjunto de prioridades estabelecidas pela Prefeitura para o referido ano fiscal. Como tal, a realização deste processo licitatório demonstra o alinhamento e a coesão entre o planejamento e as ações efetivamente executadas pela administração municipal, conforme prescreve o § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021, na busca pela eficiência e eficácia administrativa.

10. Resultados pretendidos

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos visa atingir um conjunto de resultados que se alinham ao interesse público e aos princípios regentes da Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133 de abril de 2021. A obtenção desses resultados garantirá não apenas a eficiência e eficácia das ações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, mas também promoverá o desenvolvimento sustentável e a adoção de práticas de mercado que respeitem os critérios de adequada relação custo-benefício e responsabilidade socioambiental.

- Garantia da qualidade dos serviços gráficos: Visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a contratação almeja serviços gráficos de alta qualidade que atendam às especificações técnicas e às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Espera-se que os materiais produzidos possuam durabilidade, adequada visualização das informações e estejam em conformidade com a identidade visual da Secretaria, conforme preconizado pelos artigos 12, III e 24, da Lei nº 14.133/2021.
- Promoção da eficiência na comunicação de saúde pública: Pela elaboração e distribuição de materiais gráficos claros, acessíveis e informativos, busca-se alcançar uma comunicação efetiva com a população, facilitando o entendimento sobre campanhas de saúde, prevenção de doenças, entre outros temas relevantes. Este objetivo alinha-se diretamente ao princípio da eficiência e ao dever de promover o interesse público explicitados no artigo 5º da referida Lei.
- Fomento à economia local e desenvolvimento sustentável: Por meio da seleção de propostas que ponderem o desenvolvimento nacional sustentável, espera-se incentivar o mercado local e adotar práticas que minimizem os impactos ambientais negativos, conforme estabelecido no artigo 26 da Lei nº 14.133/2021. Tais práticas envolvem a escolha por materiais recicláveis ou com certificações ambientais, destacando a importância da responsabilidade socioambiental nas contratações públicas.
- Otimização dos recursos públicos: A contratação eficaz deve promover o uso racional e eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando que o investimento resulte em materiais que atendam às expectativas de qualidade e durabilidade. Este resultado está em consonância com a busca pela economicidade, um dos principais objetivos do processo licitatório regido pela Lei nº 14.133, conforme previsto no seu artigo 11.
- Acessibilidade e inclusão social: Assegurar que parte dos materiais gráficos seja inclusiva, especialmente por meio da impressão em Braille, para atender a população com deficiência visual, alinhando-se aos princípios da igualdade, da inclusão social e da não discriminação. Esse resultado pretende elevar a qualidade do acesso às informações de saúde pública, em atendimento ao disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que enfatiza a observância aos princípios da Administração Pública.

Todos esses resultados pretendidos mediante a execução do contrato de prestação de serviços gráficos reafirmam o compromisso do Município de Cariré-CE com a transparência, a eficiência, a qualidade, o desenvolvimento sustentável e a inclusão social, princípios esses fundamentais delineados na Lei nº 14.133/2021. A consecução desses resultados não apenas satisfará as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde, mas também contribuirá significativamente para o bem-estar da população, promovendo uma saúde pública acessível, eficiente e responsável.

II. Providências a serem adotadas

Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, serão adotadas as seguintes providências detalhadas:

- **Elaboração e Publicação do Edital:** Será realizada a elaboração de um edital de licitação, de acordo com o Art. 18 da Lei 14.133/2021, que deverá detalhar todas as especificações técnicas dos serviços gráficos requeridos, incluindo as peculiaridades mencionadas. Após a conclusão, o edital será publicamente divulgado para garantir a ampla participação.
- **Capacitação da Equipe:** A equipe responsável pelo processo licitatório e pela gestão e fiscalização do contrato receberá treinamentos específicos. Essa capacitação abordará a compreensão detalhada do edital, critérios de seleção e aspectos legais relevantes da Lei 14.133/2021 para um acompanhamento eficaz do contrato.
- **Verificação da Adequação Orçamentária:** Antes da efetivação do processo licitatório, será realizada uma análise da adequação orçamentária, conforme Art. 26 e 40 da Lei 14.133/2021, para assegurar que o valor estipulado para a contratação esteja alinhado com as disposições orçamentárias vigentes.
- **Monitoramento do Mercado:** Proceder-se-á com o monitoramento contínuo do mercado fornecedor de serviços gráficos, para garantir a atualização das informações sobre custos, inovações tecnológicas e práticas de sustentabilidade aplicáveis, conforme orienta o Art. 23 da Lei 14.133/2021.
- **Processo de Qualificação dos Licitantes:** Implementação de critérios rigorosos de qualificação técnica e capacidade operacional dos licitantes, com base nos requisitos estabelecidos no edital, visando assegurar que a empresa contratada possua efetiva capacidade para a prestação dos serviços gráficos demandados pela Secretaria.
- **Procedimentos para Gestão Contratual:** Elaboração de um plano detalhado de gestão contratual, visando o acompanhamento e a fiscalização do contrato, a verificação da qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente aquelas que dizem respeito às peculiaridades e especificações técnicas dos serviços gráficos.
- **Mecanismos de Sustentabilidade e Acessibilidade:** Adoção de critérios de sustentabilidade e acessibilidade no processo de contratação e execução dos serviços, promovendo práticas ambientalmente responsáveis e inclusivas.

Estas providências visam assegurar a eficiência e eficácia do processo de contratação, bem como a qualidade e adequação dos serviços gráficos a serem prestados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE, alinhadas às disposições da Lei 14.133/2021.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Conforme análise criteriosa realizada com base nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, decidiu-se pela não adoção do sistema de registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos destinada a atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE. Esta decisão é sustentada pelos seguintes fundamentos:

- A natureza específica dos serviços gráficos necessários não justifica a formação de um sistema de registro de preços, visto que as demandas deste tipo de serviço pela Secretaria Municipal de Saúde são caracterizadas por sua especificidade e diversidade, não se enquadrando na uniformidade ou regularidade que possam beneficiar-se efetivamente deste sistema (Art. 82, Art. 83 da Lei 14.133/2021).
- A avaliação preliminar demonstrou que as necessidades da Secretaria não se caracterizam pela frequência ou pelo volume que justificariam a formação de um registro de preços para ganhos de economicidade e eficiência, delineados como objetivos fundamentais do registro de preços, no âmbito do Art. 83 e Art. 85 da Lei 14.133/2021.
- Além disso, a análise de riscos, conforme indicado pelo Art. 18, seção XI da Lei nº 14.133/2021, revelou que a adoção de um sistema de registro de preços poderia limitar a flexibilidade necessária para atender às especificações técnicas diferenciadas e às peculiaridades dos diferentes tipos de materiais gráficos demandados, comprometendo potencialmente a obtenção de materiais gráficos que atendam plenamente às exigências qualitativas da Secretaria.
- O Art. 40, III da Lei 14.133/2021, ao discutir o planejamento de compras, enfatiza a importância de adequar as condições de aquisição e pagamento às especificidades da demanda, algo que poderia não ser plenamente alcançado através de um sistema de registro de preços dado o caráter variável e específico dos itens requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Finalmente, considerando o Art. 23, § 5º da Lei 14.133/2021, que estabelece que as estimativas de preço devem ser realizadas com base na compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, observou-se que a dinâmica de preços para os serviços gráficos pode variar consideravelmente em função de fatores como inovação tecnológica e a sazonalidade da demanda, podendo a fixação de preços em ata de registro dificultar a adaptação a essas variações de mercado, em detrimento da Administração Pública.

Diante desses fatores, conclui-se que a não adoção do sistema de registro de preços para a contratação de serviços gráficos pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE está alinhada aos princípios de eficiência, economicidade, e adequação às necessidades da Administração Pública, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, garantindo assim, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequação às especificidades e às expectativas de qualidade e desempenho requeridas.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, especificamente em seu art. 15, a participação de empresas na forma de consórcio em licitações é permitida, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório. No entanto, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, optou-se por vedar a participação de empresas sob essa forma associativa com base nos seguintes fundamentos:

- **Riscos à Competitividade:** A possibilidade de formação de consórcios, embora possa aumentar a competitividade em alguns casos, neste contexto específico pode configurar um risco de limitação competitiva, conforme os princípios estabelecidos nos incisos I e II do art. 11 da Lei 14.133/2021, que visam assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e o tratamento isonômico entre os licitantes.
- **Complexidade Administrativa:** A gestão contratual de empresas consorciadas demandaria um esforço administrativo maior e instauraria uma complexidade desnecessária para a Secretaria Municipal de Saúde de Cariré-CE, indo de encontro à busca pela eficiência e pela economicidade, princípios estes também reforçados no art. 5º da mencionada lei.
- **Escopo do Contrato:** Outro fator preponderante para a decisão de vedar a participação de consórcios está na natureza e no escopo dos serviços gráficos a serem prestados. Considerando a especificidade e a heterogeneidade dos materiais gráficos demandados, o controle de qualidade, a garantia da padronização e a facilidade de comunicação com um único fornecedor, em vez de um consórcio de empresas, justificam-se à luz da busca pela solução mais adequada para satisfazer o interesse público.
- **Simplificação do Processo Licitatório:** A vedação da forma de participação em consórcio visa à simplificação do processo licitatório e à agilidade na execução contratual, em consonância com o art. 12, que preconiza a celeridade e eficácia dos processos licitatórios, bem como possibilita uma melhor fiscalização e acompanhamento do contrato pela Administração Pública.

Portanto, embora a Lei 14.133/2021 esteja estruturada para permitir a participação de consórcios, no presente caso, com base nas peculiaridades técnicas e logísticas da contratação, bem como visando a atender aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia, opta-se pela vedação de participação de empresas na forma de consórcio, sem prejuízo da observância dos princípios da igualdade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, uma das preocupações essenciais reside na identificação e implementação de medidas mitigadoras adequadas para garantir a sustentabilidade ambiental do

projeto de contratação de serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE. Essas medidas são projetadas para prevenir, reduzir ou compensar possíveis impactos negativos associados à execução do contrato.

- A utilização de papéis reciclados ou certificados por organizações de gestão ambiental, demonstra a aderência aos princípios de desenvolvimento nacional sustentável, reforçando o compromisso com práticas que minimizam danos ao meio ambiente.
- A escolha de insumos, como tintas atóxicas e biodegradáveis, visa não apenas a proteção da saúde dos usuários e trabalhadores envolvidos no processo, mas também a redução do impacto ambiental associado ao descarte desses materiais, alinhando-se aos requisitos de sustentabilidade.
- O planejamento de logística reversa para os materiais residuais, ressalta a necessidade de garantir que os resíduos gerados durante a produção e após o uso dos materiais gráficos sejam adequadamente recolhidos, tratados e, quando possível, reincorporados ao ciclo produtivo, em observância aos artigos que endossam práticas de sustentabilidade e gestão ambiental responsável.
- Adoção de práticas de eficiência energética nas etapas de produção dos serviços gráficos, visa não apenas à redução do consumo de energia, mas também a diminuição da emissão de gases de efeito estufa, congruente com os esforços de mitigação das mudanças climáticas e com os princípios de eficácia e economicidade preconizados.

Essas medidas, fundamentadas na Lei 14.133/2021, refletem o compromisso do Município de Cariré-CE com a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, um dos pilares da legislação, garantindo que a contratação de serviços gráficos alinhe-se aos princípios de sustentabilidade ambiental, eficiência e responsabilidade socioambiental.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após uma análise detalhada e criteriosa, embasada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, concluímos de maneira favorável quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cariré-CE. Esta conclusão encontra sustentação nos seguintes aspectos, orientados pelas jurisprudências da referida lei:

1. **Legalidade e Objetividade:** Conforme estabelecido no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e objetividade. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública será realizada de forma transparente e imparcial,

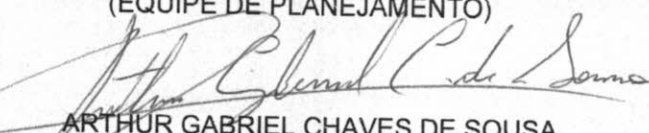
- garantindo-se a seleção da empresa que melhor atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2. Planejamento e Segregação de Funções: Em sintonia com o Art. 7º, a contratação foi precedida por um efetivo planejamento, incluindo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a segregação de funções, minimizando assim riscos de conflitos de interesse e promovendo uma fiscalização e gestão contratual mais eficazes.
 3. Competitividade e Justiça na Seleção: O processo, conforme o Art. 11, busca assegurar um tratamento isonômico aos licitantes, garantindo uma competição justa e a seleção da proposta mais vantajosa, que combine qualidade técnica e eficiência econômica, sem abrir mão da inovação e do desenvolvimento nacional sustentável.
 4. Estimativa de Preços Adequada: Baseando-se no Art. 23, a estimativa do valor da contratação foi elaborada com vistas à compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, considerando as peculiaridades do local de execução do objeto e as quantidades a serem contratadas, fundamentando-se em pesquisas de mercado rigorosas.
 5. Razoabilidade do Valor Estimado: A estimativa de custo para a contratação segue o princípio da economicidade e eficiência, conforme descrito no Art. 12, com preços referenciais obtidos por meio de procedimentos que garantem a aferição da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Conclui-se, portanto, que a contratação proposta não apenas é viável, mas estritamente necessária para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Cariré-CE, com a expectativa de promover melhorias significativas na disponibilidade e qualidade dos serviços gráficos fornecidos à população. Assim, esta contratação atende aos critérios de razoabilidade e viabilidade técnica, operacional, e econômica, alinhada com os objetivos da Lei nº 14.133/2021 e as necessidades específicas da Administração Pública para o exercício eficiente de suas funções.

Cariré / CE, 6 de junho de 2024


JONATHAN FERNANDES DE SOUZA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EQUIPE DE PLANEJAMENTO)


ARTHUR GABRIEL CHAVES DE SOUSA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EQUIPE DE PLANEJAMENTO)


JOÃO VITOR DUARTE CAVALCANTE

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EQUIPE DE PLANEJAMENTO)