



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0424PE



1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de materiais gráficos é essencial para atender às demandas operacionais e de comunicação das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga. Esta aquisição visa proporcionar os recursos necessários para a realização eficiente de atividades administrativas, a divulgação de campanhas, ações informativas, educativas e a comunicação institucional de forma mais ampla.

Os materiais gráficos são componente chave para garantir a disseminação de informações importantes para a população, bem como para assegurar a execução de trabalhos internos do governo municipal com o material adequado.

Dentre os itens necessários, constam impressos como formulários, pastas, flyers, cartazes, banners, blocos de notas, folders, entre outros. Cada um desses itens possui características específicas de tamanho, tipo de papel e acabamento, atendendo às particularidades dos serviços prestados pelas secretarias envolvidas.

A padronização desses materiais é também fundamental para manter a identidade visual da Administração Pública e para otimizar custos, garantindo assim o uso eficiente dos recursos públicos disponíveis.

Por fim, a contratação também busca incentivar práticas sustentáveis, como a utilização de papéis reciclados ou certificados, contribuindo para a política de desenvolvimento sustentável adotada pelo município.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saude	Dayane Rodrigues Pereira

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição precisa dos requisitos da contratação é essencial para identificar a solução mais adequada que satisfaça às necessidades das Secretarias do Município de Ipaporanga. Essenciais à escolha dessa solução, os requisitos devem adotar critérios de sustentabilidade, conformidade legal e padrões de qualidade e desempenho, em consonância com as legislações e regulamentações aplicáveis, promovendo assim o desenvolvimento sustentável e a otimização de recursos. A seleção criteriosa de tais requisitos é imprescindível para garantir que a licitação seja efetivamente competitiva, sem incluir exigências desnecessárias que possam limitar a participação de potenciais



fornecedores.

Requisitos Gerais

- Conformidade com as diretrizes do Município de Ipaporanga e com as necessidades específicas de cada Secretaria;
- Flexibilidade para atender às demandas variáveis em termos de volume e especificações dos materiais gráficos;
- Capacidade de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos e conforme os padrões de qualidade exigidos;
- Assistência técnica e pós-venda adequados, assegurando a continuidade e eficácia do uso dos materiais gráficos;
- Comprometimento do fornecedor com a entrega pontual e com o nível de serviço acordado.

Requisitos Legais

- Atendimento à Lei 14.133/2021 e a todas as normativas municipais, estaduais e federais pertinentes;
- Observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência na execução do contrato;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- Certificação de inexistência de trabalho infantil ou condições análogas à de escravo conforme a legislação vigente.

Requisitos de Sustentabilidade

- Utilização de materiais reciclados ou recicláveis, contribuindo para a política municipal de sustentabilidade ambiental;
- Procedimentos de baixo impacto ambiental na produção e distribuição dos materiais gráficos;
- Possibilidade de reciclagem ou reutilização dos materiais entregues após o uso;
- Emprego de tecnologias que visem a economia de recursos naturais.

Requisitos da Contratação

- Especificação técnica detalhada que descreva os tipos, tamanhos, tipos de papel, acabamentos e outras características dos materiais gráficos;
- Estabelecimento de padrões de qualidade e apresentação de amostras quando solicitado;
- Capacidade de atendimento a demandas emergenciais, com agilidade no fornecimento dos materiais requisitados;
- Aderência à política de compras públicas, promovendo a participação de micro e pequenas empresas locais sempre que possível.

Os requisitos detalhados buscam assegurar que o processo de contratação para a aquisição de materiais gráficos esteja alinhado às exigências práticas e legais, e às políticas de sustentabilidade adotadas pelo Município de Ipaporanga, assegurando que a contratação seja instrumental ao atendimento da necessidade especificada e ao alcance dos resultados pretendidos. Desta forma, atenderemos não só à demanda atual, mas criaremos um ambiente propício para um desenvolvimento sustentável e contínuo.



4. Levantamento de mercado

Considerando as particularidades do objeto da contratação – materiais gráficos para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga –, foram elencadas e avaliadas as principais soluções disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos, visando à identificação da alternativa mais adequada para a presente contratação.

- Contratação direta com o fornecedor local: possibilita negociações diretas, favorece a economia local e pode viabilizar rápida entrega dos materiais, desde que se verifique a existência de fornecedores qualificados no município com capacidade para atender plenamente às especificações requeridas.
- Contratação através de terceirização: implica contratar empresa especializada em serviços gráficos que se responsabilizará pela gestão integral da demanda, desde a produção até a entrega dos materiais, permitindo que a Prefeitura de Ipaporanga enfoque sua atuação nas atividades-fim.
- Formas alternativas de contratação: incluem a utilização de atas de registro de preços, cooperativas locais de trabalho ou parcerias com outras entidades governamentais para economias de escala em licitações conjuntas.
- Sistema de registro de preços: consiste na previsão de quantidades futuras e contratações conforme necessidade, sem comprometer o ente público com a compra total, viabilizando melhor gerenciamento do fluxo de caixa e de almoxarifado.

Após análise das soluções apresentadas e considerando o contexto econômico e estrutural de Ipaporanga, a adoção do sistema de registro de preços se destaca como a alternativa mais recomendada. Tal solução alia flexibilidade na demanda, gestão eficiente de estoque, e potencial de negociação de preços mais vantajosos pela previsão de aquisições em volume, além de estar alinhada à exigência legal de adoção desse modelo prevista no processo administrativo nº 0524PE. Ademais, essa modalidade possibilita atender demandas emergenciais e garante o fornecimento contínuo de materiais gráficos essenciais para o funcionamento das Secretarias Municipais.

5. Descrição da solução como um todo

A solução para a aquisição de materiais gráficos, consistindo em atender às demandas operacionais e de comunicação das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga, foi cuidadosamente definida com base no Art. 40 da Lei 14.133, que preconiza a necessidade de planejamento das compras governamentais e a observância dos princípios de economicidade e da padronização.

Em conformidade com o Art. 23 da referida Lei, realizou-se um levantamento de mercado, comparando os valores praticados por diferentes fornecedores à medida das quantidades a serem contratadas. As soluções ofertadas pelo mercado foram analisadas, e constatou-se que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar corresponde à solução mais vantajosa e adequada existente, pois garante:

- Qualidade dos materiais gráficos, assegurando a durabilidade e a adequação ao uso pretendido;



- Padronização de tamanhos e tipos, promovendo a uniformidade e favorecendo a imagem institucional do município;
- Flexibilidade no fornecimento, com a possibilidade de atender demandas variáveis e urgentes das Secretarias;
- Otimização de custos, considerando tanto o preço unitário quanto os custos logísticos envolvidos na distribuição dos materiais nos diversos pontos de entrega;
- Alinhamento às necessidades específicas de cada Secretaria, permitindo que a comunicação seja efetiva e alcance o público-alvo de forma eficiente;
- Atendimento aos requisitos de sustentabilidade, com a utilização de papéis reciclados e materiais de baixo impacto ambiental sempre que possível, alinhados com as políticas de desenvolvimento sustentável do município.

É evidente que o objeto deste ETP está alinhado ao Art. 4º da Lei 14.133, onde se aplicam aos princípios de planejamento e de desenvolvimento nacional sustentável, proporcionando imparcialidade na escolha da proposta mais benéfica para a administração pública. A análise conjunta dos critérios técnicos, econômicos e ambientais confirma que a solução identificada tem um alinhamento estratégico com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, constituindo-se como a opção mais eficaz e eficiente disponível no mercado, em harmonia com a legislação vigente.



6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Autorização p/ abastecimento de veículos, 50x2 vias, f. 11x9 cm. 1x0 cor via branca e via amarela, bloco com 100 folhas	160,000	Bloco
Especificação: Autorização p/ abastecimento de veículos, 50x2 vias, f. 11x9 cm. 1x0 cor via branca e via amarela, bloco com 100 folhas			
2	ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO	60,000	Metro Quadrado
Especificação: ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO			
3	Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas	20,000	Bloco
Especificação: Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas			
4	Atestado médico, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco
Especificação: Atestado médico, bloco com 100 folhas.			
5	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	270,000	Metro Quadrado
Especificação: BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.			
6	Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50.	4.000,000	Unidade
Especificação: Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50.			
7	Boletim Pré-Escolar, f. 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.	1.000,000	Unidade
Especificação: Boletim Pré-Escolar, f. 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.			
8	Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	600,000	Bloco
Especificação: Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
9	Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.			



GOVERNO MUNICIPAL
IPAPORANGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA
Rua Franklin Jose Vieira, nº 2, CEP: 62.215 - 00, Centro - Ipaporanga-CE.
CNPJ: 10.462.364/0001-47 -CGF: 06.920.641-4.



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
10	Boletim de Parto, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Boletim de Parto, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
11	Boletim Diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: Boletim Diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.			
12	Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
13	Boletim Diário de Prod. Visitas agente de Saúde, c/ 100 fls.	100,000	Bloco
Especificação: Boletim Diário de Prod. Visitas agente de Saúde, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
14	Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
15	Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	2.000,000	Unidade
Especificação: Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.			
16	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	400,000	Unidade
Especificação: Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.			
17	Capa de Processo, f. 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	46.000,000	Unidade
Especificação: Capa de Processo, f. 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.			
18	Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60	1.300,000	Unidade
Especificação: Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60			
19	Cartão de vacinação - adulto / idoso	3.000,000	Unidade
Especificação: Cartão de vacinação - adulto / idoso			
20	Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	2.000,000	Unidade
Especificação: Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.			
21	Controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
22	Controle de Dietas dos Pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: Controle de Dietas dos Pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.			
23	Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
24	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo officio.	1.000,000	Unidade
Especificação: Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo officio.			
25	DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco
Especificação: DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.			





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
26	DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.			
27	DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.			
28	Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	500,000	Unidade
Especificação: Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.			
29	Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	800,000	Unidade
Especificação: Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.			
30	Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê	300,000	Unidade
Especificação: Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.			
31	Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	80,000	Bloco
Especificação: Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
32	Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	250,000	Bloco
Especificação: Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
33	Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco
Especificação: Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
34	Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco
Especificação: Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
35	Ficha de cadastro - biblioteca	500,000	Unidade
Especificação: Ficha de cadastro - biblioteca			
36	Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.			
37	Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.			
38	Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco
Especificação: Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
39	Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
40	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	12.000,000	Unidade
Especificação: Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.			
41	Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.			
42	Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
43	Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.			
44	Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco
Especificação: Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
45	Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.	20,000	Unidade
Especificação: Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.			
46	Ficha de Referência e Contra-Referência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	400,000	Bloco
Especificação: Ficha de Referência e Contra-Referência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
47	Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.	400,000	Bloco
Especificação: Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.			
48	Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
49	Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.			
50	Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.			
51	Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco
Especificação: Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
52	Ficha de Same, bloco com 100 folhas	40,000	Bloco
Especificação: Ficha de Same, bloco com 100 folhas			





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
53	Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.	70,000	Bloco
Especificação: Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.			
54	Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco
Especificação: Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.			
55	Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco
Especificação: Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.			
56	Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24	40,000	Bloco
Especificação: Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24			
57	Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.	5,000	Bloco
Especificação: Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.			
58	Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.	2.000,000	Unidade
Especificação: Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.			
59	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,	3.000,000	Unidade
Especificação: Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,			
60	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	3.000,000	Unidade
Especificação: Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.			
61	Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.			
62	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	15.200,000	Unidade
Especificação: Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor			
63	Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco
Especificação: Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
64	Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco
Especificação: Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.			
65	Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco
Especificação: Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
66	Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco
Especificação: Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
67	Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	4,000	Bloco
Especificação: Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
68	Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	6,000	Bloco
Especificação: Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
69	Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco
Especificação: Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
70	Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco
Especificação: Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.			





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
71	Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.			
72	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g.	9.500,000	Unidade
Especificação: Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g.			
73	Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	2,000	Bloco
Especificação: Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
74	Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
75	Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.	160,000	Bloco
Especificação: Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.			
76	Receituário Comum, bloco com 100 folhas.	1.200,000	Bloco
Especificação: Receituário Comum, bloco com 100 folhas.			
77	Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	600,000	Bloco
Especificação: Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
78	Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas. Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.	800,000	Bloco
Especificação: Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.			
79	Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9, cm , impressão 1x1 cor, papel ap-24	10,000	Bloco
Especificação: Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9, cm , impressão 1x1 cor, papel ap-24			
80	Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco
Especificação: Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.			
81	Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	160,000	Bloco
Especificação: Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
82	Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.	220,000	Bloco
Especificação: Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.			
83	Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco
Especificação: Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.			
84	Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco
Especificação: Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.			
85	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco
Especificação: Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.			
86	Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco
Especificação: Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
87	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	1.900,000	Unidade
Especificação: Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.			





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
88	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	340,000	Metro Quadrado
Especificação: Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
89	Adesivo vinil com impressão, para adesivagem de veículos de uso da prefeitura e secretarias	80,000	Metro Quadrado
Especificação: Adesivo vinil com impressão, para adesivagem de veículos de uso da prefeitura e secretarias			
90	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	85,000	Unidade
Especificação: Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm			



7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Autorização p/ abastecimento de veículos, 50x2 vias, f: 11x9 cm. 1x0 cor via branca e via amarela, bloco com 100 folhas	160,000	Bloco	12,28	1.964,80
Especificação: Autorização p/ abastecimento de veículos, 50x2 vias, f: 11x9 cm. 1x0 cor via branca e via amarela, bloco com 100 folhas					
2	ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO	60,000	Metro Quadrado	96,92	5.815,20
Especificação: ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO					
3	Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas	20,000	Bloco	9,69	193,80
Especificação: Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas					
4	Atestado médico, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco	7,07	282,80
Especificação: Atestado médico, bloco com 100 folhas.					
5	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	270,000	Metro Quadrado	89,62	24.197,40
Especificação: BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.					
6	Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50.	4.000,000	Unidade	2,01	8.040,00
Especificação: Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50.					
7	Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.	1.000,000	Unidade	2,10	2.100,00
Especificação: Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.					
8	Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	600,000	Bloco	15,87	9.522,00
Especificação: Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
9	Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,52	1.291,20
Especificação: Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.					
10	Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,52	430,40
Especificação: Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
11	Boletim Diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,52	1.291,20
Especificação: Boletim Diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.					

2



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
12	Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,52	1.291,20
Especificação: Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
13	Boletim Diário de Prod. Visitas agente de Saúde, c/ 100 fls.	100,000	Bloco	22,90	2.290,00
Especificação: Boletim Diário de Prod. Visitas agente de Saúde, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
14	Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	22,90	458,00
Especificação: Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
15	Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	2.000,000	Unidade	2,25	4.500,00
Especificação: Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.					
16	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	400,000	Unidade	28,40	11.360,00
Especificação: Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.					
17	Capa de Processo, f. 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	46.000,000	Unidade	1,58	72.680,00
Especificação: Capa de Processo, f. 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.					
18	Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60	1.300,000	Unidade	2,00	2.600,00
Especificação: Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60					
19	Cartão de vacinação - adulto / idoso	3.000,000	Unidade	2,14	6.420,00
Especificação: Cartão de vacinação - adulto / idoso					
20	Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	2.000,000	Unidade	2,12	4.240,00
Especificação: Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.					
21	Controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	10,02	1.002,00
Especificação: Controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
22	Controle de Dietas dos Pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,19	1.271,40
Especificação: Controle de Dietas dos Pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.					
23	Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80
Especificação: Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
24	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo ofício.	1.000,000	Unidade	8,62	8.620,00
Especificação: Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo ofício.					
25	DENGUE - Itinerário de captura e borrifacção - dengue, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco	21,19	211,90



(2)



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: DENGUE - Itinerário de captura e borrfiação - dengue, bloco com 100 folhas.					
26	DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	19,71	394,20
Especificação: DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.					
27	DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,19	1.271,40
Especificação: DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.					
28	Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	500,000	Unidade	41,88	20.940,00
Especificação: Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.					
29	Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	800,000	Unidade	41,88	33.504,00
Especificação: Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.					
30	Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê	300,000	Unidade	41,06	12.318,00
Especificação: Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilho 240g.					
31	Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	80,000	Bloco	21,19	1.695,20
Especificação: Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
32	Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	250,000	Bloco	22,23	5.557,50
Especificação: Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
33	Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco	22,23	4.446,00
Especificação: Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					



[Handwritten signature]



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
34	Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco	22,21	4.442,00
Especificação: Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
35	Ficha de cadastro - biblioteca	500,000	Unidade	1,81	905,00
Especificação: Ficha de cadastro - biblioteca					
36	Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80
Especificação: Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.					
37	Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	21,86	3.060,40
Especificação: Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.					
38	Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	22,23	3.112,20
Especificação: Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
39	Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80
Especificação: Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
40	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	12.000,000	Unidade	0,73	8.760,00
Especificação: Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.					
41	Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80
Especificação: Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.					
42	Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	21,19	2.119,00
Especificação: Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
43	Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	22,23	444,60
Especificação: Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.					
44	Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	22,22	3.110,80
Especificação: Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
45	Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.	20,000	Unidade	21,87	437,40
Especificação: Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.					
46	Ficha de Referência e Contra-Referência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	400,000	Bloco	21,86	8.744,00
Especificação: Ficha de Referência e Contra-Referência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					



2

[Handwritten signature]



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
47	Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.	400,000	Bloco	21,86	8.744,00
Especificação: Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.					
48	Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	22,23	3.112,20
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
49	Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	21,86	2.186,00
Especificação: Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.					
50	Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	22,23	3.112,20
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.					
51	Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco	21,19	211,90
Especificação: Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
52	Ficha de Same, bloco com 100 folhas	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Ficha de Same, bloco com 100 folhas					
53	Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.	70,000	Bloco	22,23	1.556,10
Especificação: Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.					
54	Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco	21,19	4.238,00
Especificação: Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.					
55	Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.	60,000	Bloco	21,19	1.271,40
Especificação: Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.					
56	Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24					
57	Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.	5,000	Bloco	21,19	105,95
Especificação: Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.					
58	Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.	2.000,000	Unidade	2,21	4.420,00
Especificação: Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.					
59	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,	3.000,000	Unidade	6,65	19.950,00
Especificação: Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,					
60	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	3.000,000	Unidade	4,38	13.140,00
Especificação: Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.					
61	Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.					
62	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	15.200,000	Unidade	2,14	32.528,00
Especificação: Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor					
63	Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,000	Bloco	21,19	423,80
Especificação: Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
64	Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.					
65	Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
66	Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
67	Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	4,000	Bloco	19,71	78,84
Especificação: Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
68	Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	6,000	Bloco	22,23	133,38
Especificação: Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
69	Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco	21,19	211,90
Especificação: Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
70	Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	140,000	Bloco	21,86	3.060,40
Especificação: Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.					
71	Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	21,86	2.186,00
Especificação: Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.					
72	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g.	9.500,000	Unidade	0,34	3.230,00
Especificação: Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g.					
73	Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	2,000	Bloco	21,19	42,38
Especificação: Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
74	Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	21,19	2.119,00
Especificação: Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
75	Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.	160,000	Bloco	17,24	2.758,40
Especificação: Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.					





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
76	Receituário Comum, bloco com 100 folhas.	1.200,000	Bloco	13,47	16.164,00
Especificação: Receituário Comum, bloco com 100 folhas.					
77	Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	600,000	Bloco	16,87	10.122,00
Especificação: Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
78	Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.	800,000	Bloco	13,47	10.776,00
Especificação: Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.					
79	Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9, cm , impressão 1x1 cor, papel ap-24	10,000	Bloco	22,23	222,30
Especificação: Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9, cm , impressão 1x1 cor, papel ap-24					
80	Registro diário dos atendimentos das gestantes no sis prenatal, bloco com 100 folhas.	100,000	Bloco	21,86	2.186,00
Especificação: Registro diário dos atendimentos das gestantes no sis prenatal, bloco com 100 folhas.					
81	Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	160,000	Bloco	22,23	3.556,80
Especificação: Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
82	Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.	220,000	Bloco	21,86	4.809,20
Especificação: Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.					
83	Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco	15,12	3.024,00
Especificação: Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.					
84	Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.	200,000	Bloco	12,72	2.544,00
Especificação: Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.					
85	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.	40,000	Bloco	21,19	847,60
Especificação: Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.					
86	Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,000	Bloco	22,23	222,30
Especificação: Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
87	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	1.900,000	Unidade	5,87	11.153,00
Especificação: Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.					
88	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	340,000	Metro Quadrado	105,29	35.798,60
Especificação: Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes					
89	Adesivo vinil com impressão, para adesivagem de veículos de uso da prefeitura e secretarias	80,000	Metro Quadrado	133,62	10.689,60
Especificação: Adesivo vinil com impressão, para adesivagem de veículos de uso da prefeitura e secretarias					





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
90	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	85,000	Unidade	38,85	3.302,25

Especificação: Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a montante de R\$ 517.929,50 (quinhentos e dezessete mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos)



8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

O parcelamento da contratação de materiais gráficos para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga está alinhado aos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, conforme preconizado pelo art. 40, inciso III, da Lei 14.133/2021, que estabelece a observação do parcelamento como condição para a aquisição e o pagamento, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A adoção do parcelamento apresenta-se favorável pelas seguintes razões:

- **Técnica Viabilidade:** A natureza dos materiais gráficos, que inclui uma variedade de itens - desde papéis de uso administrativo até impressos de divulgação - possibilita a divisão do objeto em lotes. Isso permite que diferentes fornecedores especializados em tipos específicos de materiais gráficos possam participar da licitação, promovendo uma competição mais ampla e a seleção de propostas mais vantajosas para cada categoria de material.
- **Economicidade:** O parcelamento em lotes permite que a Administração aproveite as condições do mercado para obter preços mais competitivos e condições de fornecimento mais favoráveis. Isso se alinha ao art. 23 da Lei 14.133/2021, que orienta a condução das estimativas da contratação para assegurar concordância com os preços de mercado.
- **Atendimento das Necessidades Específicas:** As diferentes secretarias apresentam demandas distintas quanto a prazos, quantidades e especificações de materiais gráficos. O parcelamento possibilita ajustar a contratação conforme essas necessidades específicas, garantindo a entrega de materiais adequados ao propósito pretendido por cada Secretaria.
- **Sustentabilidade:** Evita-se a aquisição de grandes quantidades de materiais gráficos de uma só vez, minimizando o risco de obsolescência ou desperdício decorrente de mudanças na demanda ou evolução tecnológica, de acordo com o art. 12, inciso XII, que incorpora as preocupações com o desenvolvimento nacional sustentável no processo de contratação.
- **Flexibilidade no Gerenciamento de Aquisições:** O parcelamento viabiliza planejamento de uso e distribuição mais flexíveis, favorecendo a adaptação a mudanças na demanda ou prioridades ao longo do tempo.
- **Melhor Aproveitamento de Recursos:** Com a divisão em lotes, é possível uma adequação mais eficaz dos recursos financeiros ao longo do tempo, possibilitando um alinhamento mais preciso com o planejamento orçamentário e financeiro da Prefeitura, conforme o art. 40, inciso V, letra "c" da Lei 14.133/2021 referente à responsabilidade fiscal.

Considerando esses fatores, o parcelamento da solução para a aquisição de materiais gráficos apresenta-se como a opção mais vantajosa para atender aos objetivos e necessidades do Município de Ipaporanga, garantindo a melhor aplicação dos



recursos públicos e a obtenção de melhores condições de fornecimento.



9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação para aquisição de materiais gráficos está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ipaporanga para o exercício financeiro vigente. A inclusão deste processo no planejamento anual reflete a antecipação de necessidades das diversas secretarias e a programação para obter as melhores condições de mercado, garantindo a continuidade dos serviços públicos com eficiência e economicidade.

- O Plano de Contratações Anual contempla a aquisição de materiais gráficos como parte essencial das atividades administrativas municipais, atendendo assim a uma demanda contínua e diversificada das secretarias.
- A programação dessa contratação no planejamento anual visa garantir uma gestão orçamentária eficaz, evitando contratações emergenciais que poderiam acarretar em maior custo para a Administração Pública.
- O processo de contratação foi desenvolvido com base em uma estimativa de consumo embasada em dados históricos de uso, garantindo que o volume de materiais a ser adquirido esteja adequado às reais necessidades das secretarias.
- A estratégia de registro de preços adotada atende ao princípio da eficiência e da economia, conforme estipulado pela Lei 14.133, otimizando a utilização dos recursos públicos e permitindo o planejamento de compras de forma coordenada e racionalizada.
- Este alinhamento promove a transparência e o cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade, ao seguir rigorosamente o que foi estabelecido no Plano de Contratações Anual.

10. Resultados pretendidos

Com a realização da contratação de materiais gráficos para o Município de Ipaporanga, espera-se alcançar resultados que reflitam os princípios e objetivos da Lei 14.133/2021, sendo estes:

- Atingir elevados padrões de eficiência na comunicação entre as Secretarias Municipais e com a população, por meio da disponibilização de material gráfico de qualidade;
- Promover a melhoria na divulgação de informações, campanhas educativas e ações de interesse público, garantindo o acesso à informação como direito do cidadão;
- Contribuir para a transparência e a publicidade dos atos administrativos, em conformidade com o Art. 5º da Lei 14.133/2021 que destaca os princípios da publicidade e da eficiência;
- Gerar economia aos cofres públicos mediante a aquisição planejada, evitando desperdício de recursos e obtendo melhores preços e condições de pagamento;
- Observar o princípio da padronização e do parcelamento para otimizar o processo de aquisição e distribuição dos materiais gráficos, conforme Art. 40 da Lei 14.133/2021;
- Estimular a concorrência e garantir a igualdade de condições a todos os concorrentes do certame, visando a seleção da proposta mais vantajosa, de



acordo com o Art. 11 da Lei 14.133/2021;

- Fomentar o desenvolvimento nacional sustentável através da possível adoção de materiais gráficos produzidos com insumos de menor impacto ambiental e que se alinham ao Art. 26 sobre margem de preferência;
- Alinhar os processos de contratação para o fornecimento de materiais gráficos com o planejamento estratégico municipal, promovendo um gerenciamento eficiente de contratos e aplicação efetiva dos recursos orçamentários.

Por meio desta contratação, o Município de Ipaporanga pretende não apenas atender a uma necessidade operacional, mas também corroborar com os dispositivos legais da Lei de Licitações vigente, contribuindo assim para a integridade, a qualidade dos serviços prestados à população e o desenvolvimento sustentável local.



II. Providências a serem adotadas

Para a efetivação do processo de aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga, serão adotadas as seguintes providências detalhadas:

- Composição de uma equipe multidisciplinar responsável pelo acompanhamento e gestão do processo de contratação, garantindo a aplicação dos princípios norteadores da Lei 14.133/2021 e a observância da segregação de funções;
- Realização de um novo levantamento quantitativo e qualitativo das demandas de materiais gráficos pelas Secretarias, atualizando as especificações e quantitativos com base nas necessidades atuais, histórico de consumo e em eventos programados;
- Elaboração de um calendário detalhado para etapas do processo licitatório, compreendendo a elaboração e publicação do edital, realização da sessão pública, análise de propostas, habilitação, recursos, adjudicação e homologação;
- Capacitação dos membros da equipe responsável pela licitação em relação às novidades da Lei 14.133/2021 e às melhores práticas em aquisição de materiais gráficos;
- Revisão e atualização do Termo de Referência ou Projeto Básico, contemplando todas as especificações técnicas dos materiais gráficos, garantindo clareza e precisão para evitar ambiguidades nas propostas dos fornecedores;
- Implementação de procedimentos de fiscalização e recebimento dos materiais, garantindo conformidade com as especificações contratuais e qualidade dos produtos entregues;
- Estabelecimento de mecanismos de controle para a gestão dos contratos, acompanhamento das entregas, e avaliação da performance dos fornecedores, com a previsão de penalidades para o caso de inexecução ou execução parcial do objeto;
- Preparo da documentação necessária para a instrução do processo, incluindo minuta de edital, minuta de contrato, estudos preliminares e justificativas para escolha da modalidade de licitação;
- Comunicação com o mercado fornecedor por meio de audiências públicas ou consultas públicas, visando promover a ampla participação e competitividade no certame;
- Análise dos impactos ambientais e adoção de medidas mitigadoras, como a previsão da utilização de papéis reciclados ou certificados por órgãos de gestão ambiental, conforme a disponibilidade do mercado e viabilidade técnica;
- Definição das estratégias para logística e armazenagem dos materiais gráficos,



- considerando as condições de guarda e o prazo de validade dos produtos;
- Elaboração de planos de ação para atender requisitos de acessibilidade e inclusão, garantindo que os materiais gráficos atendam às necessidades de toda a população, incluindo pessoas com deficiência;
 - Preparação de planos para situações emergenciais que demandem alterações na periodicidade de entrega ou no volume dos materiais gráficos contratados.



12. Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, apresenta-se como estratégia viável e benéfica para a aquisição de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga, devido às seguintes considerações jurídicas e práticas:

- A flexibilidade proporcionada pelo registro de preços, em consonância com o art. 40, inciso II, é alicerce para uma dinâmica de aquisição mais adequada às necessidades variáveis das diversas Secretarias.
- A economicidade é um princípio basilar na gestão dos recursos públicos, e a adoção do registro de preços permite negociações mais vantajosas e redução de custos, como prevê o art. 5º combinado com o art. 15 do capítulo sobre o planejamento das contratações da lei mencionada.
- O registro de preços agiliza o processo de contratação ao dispensar a necessidade de licitações frequentes para cada compra, o que está alinhado aos princípios da eficiência e celeridade, conforme art. 5º, e à segregação de funções disposta no art. 7º.
- O art. 82 considera a possibilidade de alteração dos preços registrados, garantindo a atualização e conformidade com as flutuações de mercado, protegendo a Administração de possíveis variações adversas.
- O sistema permite a adesão de outros órgãos e entidades ao registro, possibilitando a realização de compras compartilhadas e a obtenção de preços ainda mais competitivos, como menciona o art. 86.
- O art. 84 estipula que o prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 ano, prorrogável por igual período, favorecendo o planejamento a longo prazo e garantindo a regularidade no fornecimento dos materiais gráficos.
- Consoante ao art. 83, a existência de preços registrados não vincula a Administração à contratação obrigatória, permitindo flexibilidade na gestão de demandas e na alocação financeira.
- Segundo o art. 40, inciso III, o registro de preços está alinhado à perspectiva de consumo, utilizando técnicas quantitativas adequadas para estimar as demandas futuras.

Em vista dos aspectos citados, a utilização do sistema de registro de preços mostra-se alinhada às diretrizes de planejamento, eficiência, economicidade e flexibilidade, princípios esses reiterados pela Lei 14.133/2021, proporcionando à Prefeitura Municipal de Ipaporanga melhores condições para atender as demandas de materiais gráficos de forma eficaz e com gestão otimizada dos recursos públicos.

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

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, em seu Artigo 15, há a previsão legal para a



participação de empresas na forma de consórcio nas licitações públicas, sob condições específicas que visam assegurar o equilíbrio competitivo e a execução adequada do objeto contratado. No entanto, esta Prefeitura Municipal de Ipaporanga posiciona-se contra a participação de empresas na forma de consórcio para a aquisição de materiais gráficos fundamentando-se no Artigo 14 da referida Lei, que estabelece as hipóteses de impedimento de participação em licitações e contratos. Tal postura é adotada com base em considerações de ordem prática e jurídica, visando a garantia da melhor execução do objeto do contrato e evitando riscos que possam advir da atuação consorciada. As razões para tal vedação são as seguintes:

- Riscos associados ao fracionamento de responsabilidades: A divisão das obrigações entre os membros do consórcio pode levar a dificuldades de gestão e fiscalização do contrato. A Administração Pública deverá lidar com múltiplos interlocutores, o que poderá prejudicar a eficiência administrativa e a clareza das responsabilidades.
- Complexidade administrativa: Consórcios requerem uma gestão contratual mais complexa, com possíveis impactos negativos sobre os prazos e custos do contrato, o que é desaconselhável para contratações de menor vulto, como é o caso da presente aquisição de materiais gráficos.
- Limitação da competitividade: Ainda que a Lei nº 14.133/2021 vise incentivar a competitividade, a formação de consórcios em certas circunstâncias pode restringir a participação de empresas menores, que não dispõem de estrutura para tanto, ou reduzir a concorrência por meio da concentração de empresas que, de outra forma, competiriam individualmente.
- Observância ao princípio da economicidade: A aquisição de materiais gráficos é uma contratação de rotina e de monta relativamente pequena, onde é preferível lidar com fornecedores individuais, com os quais se possa negociar condições mais vantajosas e com menos burocracia.
- Manutenção do controle efetivo: A contratação com uma única entidade facilita o controle administrativo, a fiscalização e aplicação de sanções, garantindo maior efetividade na execução do contrato.



Portanto, em alinhamento com os princípios da eficiência e da economicidade, e em busca da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Ipaporanga decide pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para este processo de contratação e este posicionamento é endossado pela legislação pertinente, especialmente pelos riscos e complexidades que os consórcios podem introduzir em contratações de menor envergadura.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A realização de contratações públicas, em especial para a aquisição de materiais gráficos, acarreta diversos impactos ambientais que devem ser considerados pela Prefeitura Municipal de Ipaporanga. Tais impactos perpassam desde a exploração dos recursos naturais, processo de produção e distribuição dos materiais, até o descarte final dos mesmos. O entendimento e a mitigação desses impactos estão alinhados com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133, particularmente o do desenvolvimento nacional sustentável.

Impactos Relevantes Identificados:

- Consumo de recursos naturais não renováveis, tais como tintas à base de



- solventes e papéis provenientes de fontes não sustentáveis.
- Emissão de poluentes atmosféricos e de efluentes durante os processos de produção gráfica e tratamento de resíduos.
 - Geração de resíduos sólidos, incluindo o descarte inadequado de materiais impressos e suprimentos utilizados.
 - Desmatamento e perda de biodiversidade associados à obtenção de papel proveniente de florestas nativas.

Com vistas à minimização dos impactos ambientais identificados, a Prefeitura Municipal de Ipaporanga compromete-se a adotar as seguintes medidas mitigadoras, em conformidade com o Art. 12 da Lei 14.133, que ressalta a importância da seleção de propostas aptas a promover o desenvolvimento nacional sustentável:

- Priorização da aquisição de materiais gráficos produzidos com papel reciclado ou certificado por organismos de gestão florestal responsável.
- Exigência de que fornecedores utilizem tintas e solventes menos poluentes e tecnologias mais limpas, contribuindo para a redução da emissão de poluentes.
- Inclusão de cláusulas contratuais que obriguem os fornecedores a adotar práticas de reciclagem e gestão de resíduos, visando o descarte e a reutilização responsáveis dos materiais.
- Realização de ações de conscientização sobre a importância do consumo sustentável de materiais gráficos e formas de reciclagem junto aos servidores municipais.
- Fomento à economia circular por meio de acordos para o retorno de materiais ao ciclo produtivo, sempre que possível.

O comprometimento com essas medidas reflete a observância ao princípio da sustentabilidade, além de outros princípios da Lei 14.133 como a eficiência, a economicidade e a moralidade, que visam assegurar a consonância entre as práticas administrativas e os padrões éticos e ambientais relevantes na Administração Pública.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada e considerando as disposições da Lei 14.133/2021, conclui-se favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação de materiais gráficos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ipaporanga. Os elementos que fundamentam este posicionamento são os seguintes:

- Conformidade com os princípios da administração pública previstos no Art. 5º, especialmente legalidade, eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, garantindo que o processo de contratação respeite os requisitos legais e promova uso eficiente dos recursos públicos.
- Atendimento aos objetivos do processo licitatório conforme Art. 11, que visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o tratamento isonômico entre os licitantes.
- Planejamento adequado do processo licitatório alinhado com o plano de contratações anual, como estabelecido pelo Art. 12, VII e § 1º, garantindo racionalização das contratações e alinhamento com as diretrizes estratégicas municipais.
- Associação aos resultados pretendidos no Art. 18, IX, onde o estudo técnico preliminar demonstra a expectativa de economicidade e eficiência na gestão de



recursos materiais e financeiros com a contratação proposta.

- Avaliação e gerenciamento de riscos, mencionados no Art. 18, X, que foram considerados e devidamente mitigados no planejamento da contratação, assegurando a boa execução contratual.
- Levantamento de mercado e estudo técnico preliminar embasados no Art. 23, que assegura que o valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados no mercado e reflete a economia de escala esperada.
- Adoção do sistema de registro de preços, fundamentada no Art. 40, II, que proporciona condições adequadas de pagamento e adquire maior eficiência na gestão dos contratos.
- A adoção do sistema de registro de preços, em conformidade com o Art. 82 a 86, que permite flexibilidade e eficiência na aquisição dos materiais gráficos, mediante demanda e garantindo preços competitivos ao longo do tempo.

Em síntese, a proposta de contratação está em estrita concordância com os dispositivos legais aplicáveis, sustentada por um estudo técnico preliminar robusto e alinha-se com as melhores práticas de gestão pública. Portanto, recomenda-se a prossecução do procedimento licitatório sob a modalidade de pregão eletrônico para registro de preços, visando atender as demandas municipais por materiais gráficos de forma estratégica e otimizada.

Ipaporanga / CE, 1 de fevereiro de 2024


Antonio Gustavo Gomes de Sousa

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

