

Apêndice do Anexo I do Termo de Referência**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 016/2024/FMS-CO/TO****I – DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Este documento apresenta o estudo preliminar que servirá para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, materiais de divulgação e diversos, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período estimado de 12 (doze) meses, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimação, em atendimento ao Princípio do Planejamento.

1.2. Área Requisitante

1.2.1. Secretaria Municipal de Saúde – Jair Pereira Lima – Secretário Municipal.

1.3. Responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar

1.3.1. Equipe Técnica, nomeados através da Portaria Nº78 de 02 de fevereiro de 2024.

1.4. Categoria do Objeto

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de confecção dos referidos materiais gráficos se justificam em razão da necessidade de atendimento a procedimentos que se realizam nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, tais como, Hospital, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, dentre outros a qual envolvem a Secretaria Municipal de Saúde com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional especificados neste Instrumento, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas. O material gráfico é de extrema necessidade visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

2.2. Justificamos a realização de Abertura de Processo Administrativo para confecção de Material Gráfico, a fim de atender as necessidades das unidades hospitalares e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Fundo Municipal de Saúde, considerando as exigências do Ministério da Saúde quanto aos formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades, onde os mesmos são

importantes para registrar desde da entrada, a evolução do paciente dentro da unidade e o motivo de sua alta, alguns dos formulários solicitados nesse DFD, servem para registrar tipo de atendimento, onde esses precisam ser informados para posterior repassassem orçamentário via Ministério da Saúde. Justificasse ainda, que a importância do Material Gráfico para as unidades de saúde serve para registro de informações dos pacientes, sem os quais haverá grandes transtornos, quanto ao monitoramento e controle dos pacientes por parte das unidades.

2.3. Justifica-se por não haver, na estrutura interna da instituição, departamento que possa suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual se faz necessária a contratação dos serviços.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos do Instrumento Convocatório e do Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber;

3.2. Para o fornecimento dos materiais solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

3.3. A prestação de serviços será mediante demanda, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

3.4. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

3.5. A qualidade dos materiais utilizados para produção seja de primeira linha disponíveis no mercado. Acreditamos que um excelente resultado na produção de materiais gráficos, parte da escolha de matérias-primas secundárias de boa qualidade (papéis, tintas, grampos etc.);

3.6. Os materiais de cada item deverão ser entregues, sem nenhum custo adicional, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Goianésia, nº133, Setor Novo Planalto – Colinas do Tocantins/TO – CEP: 77.760-000.

3.7. As licitantes deverão repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de fornecimento do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

3.8. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade especificação dos materiais que serão entregues.

3.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, instalação, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

Rua 23 A nº 1445, Setor Aeroporto, Colinas do Tocantins – TO CEP: 77.760-000.

E-mail: saude@colinas.to.gov.br

3.11. Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.12. O serviço a ser contratado deve ter um bom entendimento em gráficas e produção de materiais físicos, bem como uma ampla variedade em sua cartela de produtos, atendendo assim os diversos tipos e particularidades de cada matérias que será solicitado. A empresa especializada deve ter o compromisso em entregar exatamente o material/item solicitado e sinalizar quaisquer adaptações ou ajustes, caso necessário, nos materiais enviados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção final na empresa, para que não comprometa a execução dos materiais bem como o desperdício dele.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas pela autoridade competente através da solicitação nº 16763727, obtendo desta forma os quantitativos abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO.	Bloco	50
02	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO DENGUE E CHIKUNGUNYA.	Bloco	80
03	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ANIMAIS PEÇONHENTOS.	Bloco	30
04	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte SIFILIS EM GESTANTE.	Bloco	20
05	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte VIOLÊNCIA INTERPESSOAL.	Bloco	40
06	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte INTOXICAÇÃO EXÓGENA.	Bloco	40
07	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE.	Bloco	10
08	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO.	Bloco	80
09	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela	Bloco	120

	) 3 vias (azul) – tamanho 210x230mm – impressão e arte. SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO.		
10	Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO.	Bloco	10
11	Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte LEISHMANIOSE TEGUMENTAR.	Bloco	10
12	PRESCRIÇÃO MÉDICA - PAPEL SUFILTE – 2 VIAS – 1 VIA (BRANCA) 2 VIA (CINZA) - VIA FRENTE E VERSO - 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 30 cm.	Bloco	50
13	RECEITUÁRIO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS - TAMANHO 15 cm x 11 cm.	Bloco	200
14	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 15 cm x 21 cm.	Bloco	100
15	ATESTADO MÉDICO – PAPEL SUFILTE - 100 folhas – TAMANHO 15 cm x 21 cm.	Bloco	50
16	ENCAMINHAMENTO – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO 21 cm x 30 cm.	Bloco	30
17	AUTORIZAÇÃO DE TRÁFEGO DE VEÍCULOS – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO 19 cm x 14 cm.	Bloco	30
18	LAUDO MÉDICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm.	Bloco	30
19	CARTÃO DE REGISTRO – PAPEL CARTÃO – 1 VIA - FRENTE E VERSO – TAMANHO 20 cm x 12 cm.	Unidade	2.500
20	BOLETIM DE SISTEMA DE AIH – PAPEL CARTÃO – 100 folhas – TAMANHO 20 cm x 13 cm.	Bloco	50
21	RECÉM-NASCIDO – COR ROSA – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm.	Unidade	200
22	RECÉM-NASCIDO – COR AZUL – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm.	Unidade	200
23	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	15
24	ANAMNESE – PAPEL SUFILTE – 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	70
25	GASTO DE SALA – CENTRO CIRÚRGICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – (MODELO NOVO) TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	10
26	LIVRO DE REGISTRO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO -120 folhas.	Livro	2
27	SERVIÇO DE ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS 500 folhas.	Unidade	30
28	SERVIÇO DE ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS 200 folhas.	Unidade	30

29	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 100 folhas.	Unidade	50
30	FICHA DO RECÉM-NASCIDO – FRENTE E VERSO- bloco de 100 folhas.	Bloco	7
31	RISCO CIRÚRGICO CARDIOLÓGICO – FRENTE E VERSO - 100 Folhas.	Bloco	20
32	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – PAPEL SUFILTE – bloco 100 folhas.	Bloco	5
33	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - Tamanho 15 cm x 11 cm 100 Folhas.	Bloco	250
34	TESTE DA LINGUINHA FRENTE E VERSO – bloco 100 folhas.	Bloco	6
35	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 80 CM X 350 CM	Unidade	1
36	FICHA DE ANESTESIA - FRENTE E VERSO - PAPEL SUFILTE - bloco 100 folhas.	Bloco	20
37	BANNER EM LONA COLORIDO – Tamanho: 1,30,5 X 9 CM	Unidade	5
38	PANFLETO PADRÃO COLORIDO 10 X 15 CM 4/4 (com temas)	Milheiro	1
39	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	30
40	ENCADERNAÇÃO ATÉ 250 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	30
41	LONA PARA EVENTOS 200X300CM	Unidade	4
42	FAIXA PARA EVENTOS 100X400CM – Faixa impressa em lona brilho 440g de alta qualidade no formato horizontal 400 x 100 cm (4 x 1m)	Unidade	5
43	BANNER PARA CAMPANHAS 80X120CM, Em Lona 440g Brilho, Acabamento: Bastões, ponteiros brancos e corda para pendurar.	Unidade	4
44	CARTÃO DE APRAZAMENTO 20X13CM, 1x1 cor, no papel offset 180g.	Unidade	1.000
45	CARTÃO DE VACINA 10X6,5CM, 180G, CART. BRANCA FRENTE E VERSO	Unidade	3.000
46	CADERNETA GESTANTE - PAPEL COCHÊ - 21X14CM,) Caderneta da Gestante: •Triagem: 6ª edição (2022) ou a última edição • capa Formato fechado: L:13,5 x C 21,3 cm. • Formato aberto: L: 29,6 x C: 21,3 cm. • Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. • Miolo: L 26,9 X C 21,3,cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. • Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa, conforme arquivo digital no site do Ministério da Saúde.	Unidade	100
47	BANNER EM LONA COLORIDO (por metro quadrado)	M²	180
48	CRACHÁS EM COUCHÊ LISO, 300 gramas em tamanho 10x15cm em 4 cores acabamento cordão de nylon.	Unidade	500
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PVC 30X10CM	Unidade	50
	PASTA PERSONALIZADA PARA CONFERÊNCIA EM L – A4 - Com impressão	Unidade	1.100

50	digital 4X0 formato; em papel Couchê C2S 250g com verniz na capa e contracapa. Tamanho: 31x45 cm (aberta) e 21X30 cm (fechada), com bolsa interna com impressão digital 4x0; .Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.		
51	BLOCOS DE ANOTAÇÕES: medindo 15x20 cm; papel para capa: couche 115gr, miolo papel A4; com 40 páginas + capa. Podendo ser até 4 artes diferentes.	Unidade	600
52	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 25X50CM	Unidade	2
53	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 55X60CM	Unidade	10
54	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X25CM.	Unidade	30
55	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 15X35CM.	Unidade	56
56	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X40CM	Unidade	20
57	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X30CM.	Unidade	50
58	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 30X75CM.	Unidade	1
59	LIVRO DE REGISTRO PARA MOVIMENTAÇÃO DO MEDICAMENTO – Livro de Registro Psicotrópicos - 100 folhas – Medida: 292 x 330 mm	Livro	2
60	BLOCO DE RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Bloco de 100 Páginas, PAPEL SULFITE 56G - FRENTE E VERSO – 1 VIA TAMANHO 210X297MM IMPRESSÃO.	Unidade	130
61	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-RG-01:RESUMO DE IMÓVEL PAPEL A4 FRENTE-1 VIA TAMANHO 210MMx297MM bloco com 100 páginas	Bloco	20
62	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50 páginas – sujeitos ao controle especial da Portaria 344/98 A e B, comp. 21 cm – altura 10 cm.	Bloco	400
63	CADERNETAS DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. • Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. • Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa, conforme arquivo digital no site do Ministério da Saúde. MEDIDAS L 14,9X 21CM	Unidade	700
64	CARTÃO ESPELHO FEMININO DE VACINAÇÃO (rosa) 40x19cm, confeccionado em papel Vergé liso frente e verso.	Unidade	500
65	CARTÃO ESPELHO MASCULINO DE VACINAÇÃO (azul) 40x19cm. confeccionado em papel Vergé liso frente e verso.	Unidade	500
66	PLACA INTERNA DE SERVIÇOS TAMANHO GERAL 67x200 cm. Material: PVC 2mm	Unidade	15
67	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE em lona 100x400cm.	Unidade	30
68	BLOCO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR, 1 via, papel sulfite,75g, sem	Bloco	200

	verniz, e sem laminação, impressão 1/0 medida 150x210mm, 1 via 50x1. 100 Folhas		
69	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL - 25 JOGOS DE 03 VIAS CARBONADAS	Bloco	30
70	PLOTAGEM DE VEÍCULOS –(IMPRESSÃO DO ADESIVO EM VINIL E APLICAÇÃO NO VEÍCULO) de plotagem de veículos com adesivos . contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagem de veículos com adesivos em vinil (confeção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria municipal interessada), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. com instalação dentro do município.	M ²	200

V – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO OU DOS PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. O valor estimado global da presente contratação será levantado, pelo Setor de Compras e Orçamento desta municipalidade, através de pesquisa de preço, a qual será realizada previamente à Publicação do Instrumento Convocatório, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas na licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pela média obtida na pesquisa mercadológica.

VI – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

6.1. Foi realizado pela equipe técnica um levantamento de mercado para se definir qual a melhor solução a ser sugerida à Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se, evidentemente, todas as particularidades das atividades promovidas por esta Secretaria Municipal, observou se que, em matéria de soluções para serviço de material gráfico, costuma adotar ao menos duas opções para execução deste serviço, são eles:

Solução 01. Criação de um setor gráfico próprio para a confecção de materiais, envolvendo a contratação de profissionais de diversas áreas para uma produção totalmente autônoma. Para a implementação desta solução, seriam necessários investimentos na aquisição de equipamentos e insumos especializados, contratação de servidores ou terceirizados com expertise na área, além da disponibilização de um espaço adequado para as atividades relacionadas à produção gráfica.

Solução 02. Contratação de serviço para confecção de materiais gráficos e promocionais.

6.2. Análise das soluções

Solução 01: Para a criação do parque gráfico, seria necessária aquisição de equipamentos e insumos especializados para a confecção dos diferentes tipos de materiais; contratação de servidores ou terceirizados especializados para desempenho do serviço e manutenção dos equipamentos; e local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção. Atualmente a Reitoria do Ifes não possui essas condições.

Solução 02: Contratação de um serviço especializado para a confecção dos materiais gráficos necessários. Esta abordagem envolve a identificação e contratação de fornecedores especializados em cada tipo de material, com capacidade técnica para executar e entregar dentro dos prazos e locais estipulados.

6.3. Descrição da solução como um todo

6.3.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde não possui as condições necessárias para a Solução 1, o processo seria mais custoso e moroso à instituição, além de não garantir o acompanhamento das novas tecnologias e especializações, já que não é uma atividade-fim da Secretaria Municipal.

6.3.2. A escolha da Solução 2 se deu considerando que a Autarquia não dispõe das condições necessárias para implementar a Solução 1. Além disso, a criação de um setor gráfico próprio implicaria em custos mais elevados, maior tempo para implementação e dificuldades na manutenção da atualização tecnológica e especialização necessárias, uma vez que não é uma atividade-fim da instituição.

6.3.3. Por outro lado, a Solução 2, ao envolver a contratação de serviços especializados, tende a ser mais econômica, ágil e garantir uma qualidade superior, dada a especialização dos fornecedores. Neste contexto, a modalidade de pregão eletrônico foi considerada a mais viável para atender à demanda, garantindo transparência, competitividade e eficiência no processo de contratação.

6.3.4. A contratação de materiais gráficos pelo sistema de ata de registro de preços oferece vantagens significativas em termos de agilidade, flexibilidade, transparência e controle, contribuindo para uma gestão mais eficiente da solução.

6.3.5. A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja contratação de serviços de confecção de material gráfico se dará mediante o sistema de registro de preços, pois, é uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços de forma parcelada, isso porque no SRP, a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Além da possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

6.3.6. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade permanente desse tipo de contratação que decorre da prestação de serviço de confecção de material gráfico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3.7. A solução escolhida também aumenta a eficiência administrativa, pois, promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Atendimento de demandas imprevisíveis; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada; Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que, a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades e maior eficiência logística. Ademais, a Ata de Registro de Preço, poderá ter validade de 12 (doze), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que

comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.3.8. Tal forma de contrata, encontra amparo nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.3.9. Desse modo, conforme se observar a solução encontrada é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Material Gráfico, cujos produtos possuem diversos fornecedores, circunstância que viabiliza o presente estudo e, por conseguinte, na correspondente licitação.

6.3.10. Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.1. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade. Considerando que os itens são divisíveis.

7.3. A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. O presente processo tem a finalidade de viabilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Material Gráfico, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses.

8.2. Quanto a contratação correlata há um Processo Administrativo FMS Nº 036/2023, o qual originou a Dispensa de Licitação FMS Nº 031/2023, o qual tratou sobre o mesmo tema no ano de 2023.

8.3. Desse modo, o presente processo prestação de serviço de Material Gráfico, tem como base o processo supracitado, visando o mesmo êxito daquela contratação, só que na modalidade de Pregão Eletrônico.

IX – ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL

9.1. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Colinas do Tocantins – 2024, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2025.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

10.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição;

10.3. Fornecimento de matérias de boa qualidade;

10.4. A futura aquisição tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo material. Além disso, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

XI – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

11.1. Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

11.2. Para promover medidas danosas ao ambiente em razão das impressões gráficas, daremos preferência a contratação de empresas prestadoras desses serviços que estejam certificadas no âmbito das normas ambientais, podendo ser solicitado ao licitante vencedor, informações de sustentabilidade e refreamento do desperdício realizado pela empresa, a fim de darmos maior transparência e atenção ao aspecto da sustentabilidade.

11.3. O fornecimento do serviço deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG);

11.4. O acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema, relativamente, novo para muitas empresas do setor. Portanto, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu estado/município.

XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Material Gráfico, por um período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, totalizando 24 meses, com base nos elementos expostos neste Estudo



Técnico Preliminar, consoante ao inciso XV, do Art. 3º do Anexo II do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

KLICIA CAROLINE RIBEIRO CUNHA

Portaria Nº078 de 02/022024

WEDERSON FERREIRA NEVES

Portaria Nº078 de 02/022024

FERNANDO BATISTA HENRIQUE

Portaria Nº078 de 02/022024