



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



MUNICÍPIO DE TAMBOARA-PR
Cidade de gente acolhedora!

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº 005/2025

SIGILOSO: ☐ SIM ☒ NÃO
(Se sim) Justificativa:

Janeiro de 2025
Tamboara-PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão Demandante: Diretoria de Divisão de Administração Geral

Endereço: Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, 87.760-000. Tamboara-PR

E-mail: administracao@tamboara.pr.gov.br

Responsável pela Diretoria: José Luiz Zanini

Responsável pela Elaboração: Matheus Oreste Lopes da Silva

Demais órgãos interessados:

- ☒ Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- ☒ Secretaria Municipal de Assistência Social
- ☒ Secretaria Municipal de Saúde
- ☒ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- ☒ Secretaria Municipal de Fazenda
- ☒ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- ☒ Secretaria Municipal de Administração

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

2.1 O(s) órgão(s) que será(ão) atendido(s) por este Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objeto: A aquisição de impressos (material gráfico) destinados ao suprimento das demandas operacionais e administrativas das secretarias municipais da Prefeitura de Tamboara/PR. Essa necessidade está diretamente relacionada à continuidade dos serviços públicos, garantindo que as atividades administrativas, escolares, de saúde e outras sejam realizadas com eficiência e qualidade.

3. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

3.1 A contratação em epígrafe, não faz parte do Plano de Contratações Anual, em virtude do fato que o Município não elaborou o referido Plano para os exercícios de 2024/2025.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

4.1 Alternativas existentes no mercado, considerando vantagens e desvantagens:

- **Produção interna dos impressos (compra de equipamentos gráficos):**

Vantagens: Autonomia na produção, eliminando a dependência de fornecedores externos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Possibilidade de personalização imediata dos materiais gráficos conforme a demanda.

Redução de custos a longo prazo, caso a demanda por impressos seja constante e significativa.

Desvantagens: Elevado custo inicial para aquisição de máquinas gráficas, insumos e treinamento de pessoal.

Necessidade de espaço físico adequado e manutenção contínua dos equipamentos.

Exige mão de obra qualificada e disponibilidade para operar as máquinas.

- **Contratação de serviço gráfico por demanda:**

Vantagens:

Reduz custos fixos relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos.

Flexibilidade na escolha de fornecedores com diferentes especializações e tecnologias.

Atendimento personalizado e especializado, com alta qualidade nos produtos.

Desvantagens:

Dependência de fornecedores, o que pode ocasionar atrasos na entrega.

Necessidade de processos licitatórios regulares para assegurar a continuidade do serviço.

Custos potencialmente mais altos em contratos fracionados ou para demandas pontuais.

- **Parcerias ou convênios com outras instituições públicas ou privadas:**

Vantagens:

Redução de custos, dividindo responsabilidades com parceiros.

Integração de recursos disponíveis entre as partes envolvidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Desvantagens:

Dependência da disponibilidade e interesse das instituições parceiras.

Complexidade na formalização de acordos e na gestão compartilhada do processo.

- A alternativa mais vantajosa, considerando a realidade administrativa e orçamentária do município de Tamboara/PR, é a contratação de serviços gráficos de empresas especializadas por demanda, com o objetivo de atender com eficiência e qualidade as necessidades das secretarias municipais, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

5. REQUISITOS DE CONTRAÇÃO: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

5.1 Especificações dos materiais gráficos:

- O material a ser produzido deve cumprir as especificações técnicas estabelecidas, como qualidade do papel, gramatura, cores, formatos e acabamento, conforme detalhado no Termo de Referência.
- Devem incluir itens como folhetos, cartazes, certificados, convites, relatórios, blocos, cadernos, e outros conforme a necessidade de cada secretaria municipal.
- Prazo de entrega:
- Os impressos devem ser entregues no prazo máximo definido no edital ou no contrato, de forma a não prejudicar as atividades administrativas das secretarias municipais.
- Garantia de qualidade:
- Os fornecedores devem garantir a conformidade dos produtos com os padrões de qualidade especificados e se comprometer com a substituição imediata em caso de defeitos ou não conformidades.
- Capacidade técnica do fornecedor:
- O fornecedor deve comprovar experiência na produção de materiais gráficos similares, apresentando portfólio ou atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas.
- Sustentabilidade ambiental:
- Sempre que aplicável, devem ser utilizados insumos sustentáveis, como papéis recicláveis ou certificados, e processos que reduzam o impacto ambiental, em conformidade com a legislação vigente.
- Logística de entrega:
- O fornecedor deve dispor de meios adequados para transporte e entrega dos materiais nos locais indicados, preservando sua integridade e qualidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



durante o transporte.

- Cumprimento das normas legais e administrativas;
- A empresa contratada deve observar todas as obrigações fiscais, trabalhistas, e de segurança no trabalho, bem como atender a eventuais requisitos adicionais previstos no edital de licitação ou contrato.
- Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades das secretarias municipais, assegurando qualidade, eficiência e alinhamento aos princípios da Administração Pública.

I- Padrão de Qualidade de Exigida

- a) Para essa contratação a administração exige como padrão de qualidade proposto pela licitante, que os produtos/serviços sejam ofertados com qualidade similar ou superior ao detalhado como referência na especificação do item.

II- Prazo de entrega/ execução

- a) Os ☒bens/ ☐serviços, deverão ser ☒entregues/ ☐executados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Nota de Autorização da Despesa;

III- Conformidade

- a) Os ☒bens/ ☐serviços, deverão ser ☒entregues/ ☐executados, atendendo ao proposto e o detalhado na ata de registro de preços ou contrato.

IV- Local de Entrega/Execução

- a) Os ☒bens/ ☐serviços, deverão ser ☒entregues/ ☐executados, no endereço citado junto a ordem de fornecimento que acompanhará a Nota de Empenho e a Nota de Autorização da Despesa ou Ordem de Serviços.

V- Prazo de Vigência Contratual

- a) O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, prorrogáveis por igual período.

VI- Requisitos Mínimos De Habilitação:

- a) Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

☒ Habilitação Jurídica

- No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



	aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br .
☒ Regularidade Fiscal E Trabalhista	- Prova de inscrição no <u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ</u>; - Prova de regularidade para com a <u>Fazenda Federal</u>, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda; - Prova de regularidade para com a <u>Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante</u>, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado; - Prova de regularidade para com a <u>Fazenda Municipal</u>, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado; - <u>Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)</u>; - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de <u>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</u> (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
☒ Qualificação Econômico-Financeira	- <u>Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial</u>, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.
☒ Qualificação Técnica	☐ Apresentar no mínimo 01 <u>Atestado(s) de Capacidade Técnica</u>, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestam que o licitante executou ou está executando, a contento, trabalhos de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta Licitação em característica, quantidades e prazos. ☐ Outro:



6. ESTIMATIVA DE VALORES E QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

6.1 Quantidades e valores dos objetos a serem adquiridos:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 11 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	4,94	98,80
2	REQUISIÇÃO 2 VIAS - NUMERADO; BLOCO COM 50 PARES, GERANDO 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 11 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	6,38	319,00
3	DECLARAÇÃO MÉDICA DE COMPARECIMENTO - BLOCO COM 100 FOLHAS - (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	6,82	136,40
4	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	1200	3,89	4.668,00
5	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - SETOR ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	100	5,62	562,00
6	ATESTADO ODONTOLÓGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	5,66	283,00
7	ATESTADO MÉDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	1200	6,19	7.428,00
8	GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	1000	3,86	3.860,00
9	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	1000	5,38	5.380,00
10	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4; 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	10,24	102,40
11	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DIAGNÓSTICOS/	UND	10	11,49	114,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



	HIPERTENSOS - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.				
12	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL EM EPIDEMIOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	10,72	107,20
13	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	14,83	741,50
14	FICHA DE CADASTRAMENTO DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	40	9,98	399,20
15	FICHA DE CADASTRAMENTO INDIVIDUAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	60	10,71	642,60
16	FICHA DE ISOLAMENTO DOMICILIAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	12,83	256,60
17	FICHA DE ITINERARIO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	12,83	256,60
18	FICHA DE MONITORAMENTO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	12,83	128,30
19	FICHA DE PUERICULTURA - ACOMPANHAMENTO A SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INFANTIL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	12,83	128,30
20	FICHA DE REGISTRO DE PROCEDIMENTOS MEDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	12,83	256,60
21	FICHA DE RESUMO SEMANAL DA FUNÇÃO ANTIVETORIAL - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	12,83	256,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



22	FICHA DE EPIDEMIOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	12,83	128,30
23	FICHA DE CONTROLE DE VECTORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210 MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	5	12,83	64,15
24	FICHA DE ITINERARIO ACS - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210 MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	12,83	128,30
25	FICHA DE ANAMNESE - ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	30	12,83	384,90
26	FICHA CLINICA DE PRÉ NATAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	10	12,83	128,30
27	FICHA DE ACOMPANHAMENTO A SAÚDE GESTACIONAL/ PUERPERA E SAÚDE DA FAMÍLIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	5	22,50	112,50
28	FICHA DE ATENDIMENTO MEDICO URGENCIA/ EMERGÊNCIA, COR: AMARELA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G AMARELO - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	400	12,83	5.132,00
29	FICHA DE AVALIAÇÃO A SAÚDE BUCAL - ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	20	12,83	256,60
30	FICHA DE EVOLUÇÃO CLINICA E PRESCRIÇÃO MEDICA DO PACIENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	200	9,81	1.962,00
31	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DA FUNÇÃO ANTIVETORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE APROVADA PELA SOLICITANTE.	UND	100	12,83	1.283,00
32	FICHA DE RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL	UND	500	10,11	5.055,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



	SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.				
33	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	12,83	641,50
34	RECEITUÁRIO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B" PARA SUBSTANCIA E MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS - NUMERADO E COM PICOTE, COR: AZUL - BLOCO COM 50 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CMX10CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	300	6,54	1.962,00
35	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS (1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA) - BLOCO COM 50 PARES - 100 FOLHAS (PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G 15CM X 21CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	200	7,54	1.508,00
36	PASTA PARA PROCESSOS - IMPRESSÃO FRONTAL PERSONALIZADA - PAPEL CARTOLINA 180G (24CM X 32,5CM - DOBRADO / 48CM X 32,5 - ABERTA) INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE - CAIXA COM 500 UNIDADES.	UND	5	490,50	2.452,50
37	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (2 VIAS - 1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA) - BLOCOS COM 100 PARES (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	12,83	641,50
38	LAUDO DE TESTE RÁPIDO (2 VIAS - 1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA) - BLOCOS COM 100 PARES (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	50	12,83	641,50
39	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	30	5,61	168,30
40	CARTÃO DE VACINAÇÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - PAPEL CARTOLINA 180G (11CM X 8,5CM - DOBRADO / 22CM X 8,5 - ABERTA). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	2000	0,21	420,00
41	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DENGUE - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - PAPEL CARTOLINA 180G (10CM X 9CM - DOBRADO / 30CM X 9CM - ABERTA). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E	UND	1000	0,45	450,00



	APROVADAS PELA SOLICITANTE.				
42	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/ NOTIFICAÇÃO (ACIDENTE DE TRABALHO/ ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO/ ACIDENTE POR ANIMAIS PEÇONHENTOS/ LER/DORT/ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO/ HEPATITES VIRAIS/ HANSENIASE/ DENGUE/ CHIKUNGUNYA/ - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	30	9,90	297,00
43	CARTÃO DE PRÓXIMA CONSULTA - IMPRESSÃO FRONTAL - PAPEL CARTOLINA 180G (10CM X 06CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UND	5000	0,23	1.150,00
44	PASTA PARA EXAMES - IMPRESSÃO EXTERNA PERSONALIZADA - DIMENSÃO: 31X46CM (PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 CORES, TINTA ESCALAS, CORTE E LAMINAÇÃO BRILHO) INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA. CAIXA COM 500 UNIDADES	UND	7	////	////
45	PANFLETO/FLYER PERSONALIZADO - 15X21CM 4X4 CORES, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UND	1500	0,43	645,00
46	PANFLETO/FOLDER PERSONALIZADO - 10,5X14,8CM; 03 DOBRAS, FORMATO A6, IMPRESSÃO 4X4 COLORIDO (FRENTE E VERSO), PAPEL OFFSET 90G, 8 PÁGINAS, SANFONA. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UND	1500	1,38	2.070,00
47	CARTAZ PUBLICITÁRIO PERSONALIZADO - 32X45CM - 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UND	50	6,48	324,00
48	FAIXA/BANNER PERSONALIZADO POR METRO QUADRADO (M²) - EM LONA VINILICA, IMPRESSÃO DIGITAL BRILHO OU FOSCA, GRAMATURA 440G FRONTLIGHT, COLORIDO; ACABAMENTO EM MADEIRA NAS LATERAIS E/OU ILHOS. PERSONALIZAÇÃO, MEDIDAS E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SOLICITANTE.	UND	50	53,79	2.689,50
49	ADESIVO PERSONALIZADO EM IMPRESSÃO DIGITAL POR METRO QUADRADO (M²) - FORMATOS VÁRIADOS, RECORTE AUTOMÁTICO POR PEÇA, VINIL PVC, 4X0 CORES, BRILHO OU FOSCO. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UND	100	87,17	8.717,00
50	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G - BRILHANTE; A4 (210X297MM) PACOTE COM 50 (CINQUENTA) FOLHAS - (COMPATÍVEL EQUIPAMENTO PARA ULTRASSONOGRRAFIA SANSUNG MODELO R7)	UND	100	40,11	4.011,00

6.2 Descrição do método utilizado para chegar à quantidade mencionada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



6.2.1 A estimativa de consumo de itens foi quantificada com base:

- ☐ A quantidade foi estipulada de acordo com a demanda atendida no órgão.
☒ A quantidade foi estipulada de acordo com a Memória de Cálculo e Consumo de Contratos anteriores.
☐ Outros: _____

6.2.2 Com base no quadro anterior e considerando os valores estimados obtidos, o total estimado para esta contratação será de **R\$ 69.549,85 (sessenta e nove mil, quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**.

6.2.3 Fontes de Pesquisa, Observações e Justificativas constantes no **anexo II – Mapa Comparativo, deste Estudo Preliminar.**

6.2.4 Com base no quadro anterior, solicitamos ao departamento de licitações e contratações que ao elaborar o Termo de Referência:

- ☐ Realize análise crítica das especificações dos itens.
☒ Realize análise crítica da estimativa de valor para compor a pesquisa de preços e o valor de referência.
☒ Realize estimativa de preço para os itens no qual não foi encontrado. **(ITEM 44)**
☒ Realize pesquisa de preço para os itens cujo o preço foi estimado por menos de 3 (três) preços válidos para a pesquisa. **(ITEM 42)**

7.3 Em atendimento ao devido andamento processual e ao art. 23, da Lei nº 14.133/2021 para que seja estabelecido à **estimativa de valor de mercado** para compor a análise de cotação, fazemos juntada de:

- ☒ Mapa de Apuração de Preços com Relatório de Pesquisas Unificadas.
☒ Histórico de contratações do Órgão.
☒ Contratações Similares de Outros Órgãos.
☐ Orçamentos realizados com empresas do ramo pertinente ao objeto, de acordo com o que preceitua o Art. 23 § 1º, Inciso V.

II- Método Utilizado: A média aritmética foi o método optado em razão de apresentar uma melhor capacidade em refletir, de forma equilibrada, o comportamento geral dos preços praticados no mercado.

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PARA CONTRATAR - inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

7.1 Conforme o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a solução de contratar serviços de fornecimento de impressos (material gráfico) foi escolhida em virtude das seguintes justificativas:

- Atendimento às necessidades específicas das secretarias municipais:** A demanda por materiais gráficos é recorrente e diversificada, abrangendo itens como folhetos, blocos de anotações, cartazes e outros. A aquisição direta de impressos possibilita atender às necessidades com maior agilidade, padronização e qualidade.
- Impossibilidade de internalização do serviço:** A produção interna de materiais gráficos exigiria investimentos elevados em equipamentos, insumos e mão de obra especializada, além de espaço físico adequado e recursos financeiros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



adicionais para manutenção. Essa alternativa é economicamente inviável para a Prefeitura de Tamboara/PR no momento.

3. **Garantia de economicidade e eficiência:** A contratação de serviços gráficos especializados permite a obtenção de melhores preços e maior qualidade, em comparação com alternativas como produção própria ou parcerias. Além disso, possibilita a aquisição de materiais conforme a real demanda, evitando desperdícios e promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos.
4. **Viabilidade técnica e logística:** Empresas especializadas em serviços gráficos possuem estrutura, experiência e capacidade técnica para atender aos requisitos específicos da Administração Pública. A logística de entrega também é mais eficaz, garantindo que os materiais sejam fornecidos nos prazos e condições estabelecidos.
5. **Adoção de soluções sustentáveis:** A contratação pode incluir exigências de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis ou certificados, contribuindo para a responsabilidade ambiental da Administração.

Dessa forma, a solução de contratar uma empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos é a alternativa mais vantajosa para atender ao interesse público, promovendo eficiência, economicidade e alinhamento às normas da Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO – inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

8.1 Conforme o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a decisão quanto ao parcelamento da solução considerou os princípios da economicidade, competitividade e eficácia. A solução adotada foi o parcelamento por itens, com as seguintes justificativas:

1. Maior competitividade:

- O parcelamento por itens permite a participação de um maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, que podem não ter capacidade para atender à totalidade dos itens demandados, mas possuem condições de fornecer itens específicos.

2. Adequabilidade ao mercado:

- O mercado de materiais gráficos é diversificado, com fornecedores especializados em determinados tipos de produtos. A licitação por itens possibilita a contratação de fornecedores que ofereçam os melhores preços e qualidade para cada item.

3. Redução de custos:

- Com a segmentação por itens, é possível obter propostas mais competitivas, resultando em economia para a Administração, ao permitir que cada item seja disputado individualmente.

4. Flexibilidade e melhor atendimento à demanda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



- o A contratação por itens facilita a substituição ou replanejamento de itens específicos em caso de necessidade, sem impactar o fornecimento dos demais materiais.

5. Facilidade de execução e fiscalização:

- o O parcelamento por itens permite um controle mais detalhado da execução contratual, pois os materiais podem ser entregues e avaliados de forma individualizada.

Dessa forma, a opção de parcelamento por itens é a mais vantajosa, alinhando-se aos princípios da economicidade e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, atendendo plenamente às necessidades da Prefeitura de Tamboara/PR.

9. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

9.1 A presente contratação proporcionará a efetiva solução das necessidades identificadas pela administração pública, assegurando a continuidade e a excelência na prestação dos serviços públicos disponibilizados à população do município de Tamboara. O alcance dos resultados almejados está diretamente vinculado à execução eficiente e qualificada do objeto contratual, conforme os requisitos técnicos e operacionais detalhados neste Estudo Técnico Preliminar. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

1. **Eficiência e Qualidade Técnica:** A entrega dos bens ou a execução dos serviços contratados será realizada em conformidade com os padrões técnicos e operacionais estabelecidos, garantindo a maximização da qualidade e a plena satisfação das demandas administrativas e sociais.
2. **Adequação às Normas Vigentes:** O atendimento às exigências legais e regulamentares, em consonância com as normas técnicas aplicáveis, assegurará a conformidade do objeto contratado, reduzindo riscos de desconformidades e promovendo maior segurança jurídica à administração pública.
3. **Vantajosidade Econômica:** A análise fundamentada neste ETP demonstra que a solução escolhida representa a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, otimizando a aplicação dos recursos públicos e favorecendo a sustentabilidade fiscal do município.
4. **Impacto Positivo para o Interesse Público:** A execução do objeto possibilitará o aprimoramento da infraestrutura e das operações administrativas, refletindo-se na melhoria direta dos serviços prestados à comunidade e no fortalecimento das capacidades institucionais da administração municipal.

Dessa forma, a contratação delineada neste ETP, em conformidade com o disposto no inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como uma solução técnica, eficiente e plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



10.1 Contratações Correlatas

Conforme o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foram identificadas as seguintes contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas à aquisição de materiais gráficos:

1. **Serviços de divulgação e comunicação:**

- Contratação de agências ou empresas especializadas em divulgação para distribuição e utilização dos materiais gráficos em campanhas informativas e eventos institucionais.

2. **Aquisição de materiais de escritório:**

- A complementação da demanda por insumos administrativos pode incluir itens de escritório que serão utilizados em conjunto com os materiais gráficos, como pastas, clipes e grampeadores.

3. **Serviços de logística e distribuição:**

- Empresas responsáveis pela logística de transporte e distribuição dos materiais gráficos entre as secretarias e demais unidades administrativas do município.

4. **Treinamento de servidores:**

- Contratação de serviços de capacitação para uso eficiente dos materiais gráficos em ações administrativas e institucionais, otimizando os recursos produzidos.

Essas contratações, ainda que não obrigatoriamente simultâneas, complementam o uso dos materiais gráficos e contribuem para a plena realização dos objetivos da Administração Pública, garantindo integração e otimização dos recursos disponíveis.

11. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

11.1 Para assegurar o sucesso da contratação para aquisição do objeto do presente estudo, estando em conformidade com o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes providências deverão ser tomadas previamente:

1. **Elaboração do Termo de Referência:**

- Finalização do Termo de Referência, incluindo especificações detalhadas de cada item a ser adquirido, locais de entrega, condições de fornecimento e critérios de avaliação de propostas.

2. **Consulta e análise de riscos:**

- Identificação e análise de potenciais riscos relacionados à execução contratual, como problemas logísticos, variações de preços e garantia de qualidade do produto, com a definição de estratégias de mitigação.

3. **Validação do levantamento de mercado:**

- Confirmação das cotações de mercado realizadas, com atualização, se necessário, para assegurar a precisão na estimativa de valores e evitar sobrepreço ou superfaturamento.

4. **Divulgação e comunicação:**

- Publicação de informações sobre a licitação nos meios oficiais, para garantir a ampla divulgação e a participação de interessados,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



promovendo competitividade, evitando possíveis direcionamentos do processo licitatório.

Conclusão:

As providências elencadas visam garantir que o processo de contratação seja conduzido de maneira eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente, assegurando o pleno atendimento às necessidades da Administração

12. IMPACTO AMBIENTAL - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1 Conforme o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi avaliado o impacto ambiental da aquisição de materiais gráficos, sendo consideradas as seguintes questões:

1. Baixo consumo de energia:

- Produtos devem atender aos requisitos de baixo consumo energético durante a sua produção, bem como processos otimizados para minimizar desperdícios de insumos.

2. Educação ambiental:

- Os materiais gráficos poderão incluir mensagens e orientações de conscientização ambiental, estimulando a adoção de práticas sustentáveis pela população e pelos servidores municipais.

Com essas medidas, a Administração Municipal reforça seu compromisso com a sustentabilidade e a proteção ambiental, alinhando-se às diretrizes da legislação vigente e às melhores práticas de gestão ambiental.

13. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

I- Natureza da Contratação:

- ☒ Aquisição de Bens ☐ Serviços Comuns ☐ Serviços Especiais

II- Critério de Julgamento a ser adotado:

- ☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Maior Lance ☐ Demais Casos

III- Forma Prevista de Apuração:

- ☒ Por Item ☐ Global

VI- Indicação de modalidade mais adequada ao objeto:

- | | |
|---|--|
| ☐ Contratação Direta | ☐ Dispensa de Licitação |
| | ☐ Inexigibilidade |
| ☒ Licitação | ☒ Pregão |
| | ☐ Concorrência |
| | ☐ Diálogo Competitivo |

VII – Utilização de Procedimentos Auxiliares:

- ☒ SRP – Sistema de Registro de Preços ☐ Credenciamento/Chamamento Público

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



14.1 A Administração Pública conclui por meio deste Estudo Técnico Preliminar, que a contratação por registro de preço, por intermédio do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico parcelada em itens, é a que possui um maior índice de viabilidade e adequação para atender a necessidade da aquisição de impressos (material gráfico) destinados ao suprimento das demandas operacionais e administrativas das secretarias municipais da Prefeitura de Tamboara/PR, devido a viabilidade técnica e econômica que a opção apresenta. A solução padroniza o fornecimento, proporciona economia de escala devido ao maior volume negociado e garante a estabilidade do preço dos bens fornecidos, possibilitando uma maior oportunidade da Administração Pública em gerenciar os produtos ofertados, de modo a evitar o estoque desnecessário com a consequentemente a perda dos produtos.

I- Responsáveis:

Tamboara-PR, 16 de Janeiro de 2025.

José Luiz Zanini

Diretor de Divisão de Administração Geral

Matheus Oreste Lopes da Silva

**Responsável pela elaboração deste ETP
– Estudo Técnico Preliminar**

II- Demais interessados:

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Secretaria Municipal de Educação e
Cultura**

Secretaria Municipal de Saúde

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico**

Secretaria Municipal de Fazenda

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I

MAPA DE RISCOS - MR - LEI 14.133/2021

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

FASE DE ANÁLISE

☒ Planejamento da Contratação ☐ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato

Risco 1 - Não realizar ampla estimativa de mercado durante estudo técnico preliminar.

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto: ☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

Dano:

- Falta de referência; produto/serviço não atender aos resultados pretendidos; contratar com preços divergentes do praticado no mercado.

Ações Preventivas:

Responsável

- Capacitar os servidores responsáveis por realizar ampla pesquisa de mercado.
- Realizar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos.
- Realizar levantamento em diversas fontes.
- Realizar estudo comparativo entre várias possibilidades identificadas.
- Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.

Equipe de Planejamento/
Gestão.

Ação de Contingência:

Responsável

- Avaliar preço obtido na licitação em relação ao mercado. Caso não esteja no parâmetro de mercado, revogar processo e iniciar outro.

Departamento de Licitação/
Agente de Contratação

Risco 2 - Falhas ou erros na especificação técnica.

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação; aquisição de bens/serviços que não atendem a necessidade.			
Ação Preventiva:		Responsável	
- Designar pessoas específicas em cada secretaria para desenvolver esse trabalho. - Capacitar os servidores designados para essa função. - Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar. - Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.		Equipe de Planejamento/ Demandante.	
Ação de Contingência:		Responsável	
- Corrigir a especificação técnica - Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital		Departamento de Licitação/ Agente de Contratação	
Risco 3 - Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação.			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Contratação não atender as necessidades da Secretaria; questionamento por parte dos licitantes; atraso na contratação.			
Ação Preventiva:		Responsável	
- Envolver as Secretarias requisitantes em todas as etapas da contratação - Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo com base o princípio da motivação. - Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação. - Exigir os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade - Solicitar requisitos que estejam efetivamente de acordo com as áreas finalísticas.		Equipe de Planejamento/ Demandante.	
Ação de Contingência:		Responsável	
- Caso os requisitos não atendam as necessidades revogar o processo.		Departamento de Licitação/ Agente de Contratação	
Risco 4 - Dimensionamento de produtos e serviços aquém ou além do necessário.			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta



Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Desperdício de recursos financeiros			
Ação Preventiva:			Responsável
- Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar, a origem que embasa os quantitativos solicitados (memorial de cálculo).			Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:			Responsável
-Diagnosticar a falha no planejamento -Redimensionar a necessidade de contratação -Realizar nova contratação para os bens e serviços			Administração
Risco 5 - Estabelecimento de prazo inexecutável			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Redução da competitividade, redução da chance de contratar com preços melhores.			
Ação Preventiva:			Responsável
- Estabelecer prazos de entrega razoável no termo de referência - TR - Aprimorar a gestão de estoque de modo a realizar pedidos de forma planejada e com prazos adequados.			Departamento de Licitação / Departamento de Compras.
Ação de Contingência:			Responsável
- Verificar se houve sobrepreço - Cancelar o processo e elaborar novo estipulando prazos razoáveis e exequíveis - Realizar contratação direta por meio de dispensa eletrônica para suprimimento momentâneo da necessidade caso seja necessário.			Departamento de Licitação/ Agente de Contratação
FASE DE ANÁLISE			
☐ Planejamento da Contratação ☒ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão do Contrato			
Risco 6 - Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Atraso na contratação e retrabalho.			
Ação Preventiva:			Responsável
-Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. -Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robusto que apresentem estudo comparativo realizado			Equipe de Planejamento/ Demandante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



-Definição de Critério de seleção de fornecedores com respaldo na -Jurisprudência dos órgãos de controle -Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares -Observar as recomendações da área jurídica -Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório.		
Ação de Contingência:		Responsável
-Alocação integral dos participantes na resposta e identificação das causas que originaram a impugnação que resultou suspensão do processo licitatório -Acatar impugnação, ajustar o Edital e republicá-lo. -Indeferir a impugnação, apresentar os motivos e dar sequência no Processo licitatório.		Agente de Contratação/ Equipe de apoio
Risco 7 - Licitação deserta ou fracassada.		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Dano:		
- Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação; falta do bem ou serviço no momento necessário à prestação dos serviços públicos.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Divulgar amplamente a licitação - Proceder à ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço - Convalidar a especificação técnica junto ao mercado		Departamento de Licitação/ Agente de Contratação
Ação de Contingência:		Responsável
- Revisar a pesquisa de preço - Republicar o Edital - Realizar contratação direta.		Departamento de Compras/ Agente de Contratação
Risco 8 - Recusa da vencedora em assinar o contrato.		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Dano:		
- Impossibilidade de contratação do bem ou serviço; atraso na contratação.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Exigir garantia para participação da licitante - Prever no Edital a aplicação de sanções em caso de não assinatura do contrato.		Demandante/ Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:		Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



- Seguir os trâmites de convocação de remanescentes. - Aplicar sanções previstas no edital		Agente de Contratação/ Gestor e Fiscal
Risco 9 - Proposta do Pregão com valor superior ao estimado.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Dano:		
- Licitação fracassada.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Aprimorar a pesquisa de preço para buscar a formação de parâmetro, condizente com os praticados no mercado, por meio de ampla pesquisa de mercado.		Departamento de Compras
Ação de Contingência:		Responsável
- Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor - Negociar valor com as licitantes - Analisar a participação e disputa de lances do pregão e avaliar a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.
Risco 10 - Proposta do Pregão com valor muito inferior ao do mercado.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Dano:		
- Licitação fracassada.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Acompanhamento das apresentações de propostas. - Avaliação da proposta vencedora em relação aos preços praticados no mercado para o produto ofertado, caso esteja inexecutável, desclassificar e adjudicar ao próximo classificado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.
Ação de Contingência:		Responsável
- Desclassificar a empresa, com base em inexecutabilidade comprovada no mercado.		Agente de Contratação/ Pregoeiro.
Risco 11 - Apresentação do Recurso.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Dano:		
- Atraso na contratação		
Ação Preventiva:		Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



-Avaliar processos anteriores para o mesmo objeto, para se precaver em situações ocorridas -Elaborar adequada instrução processual e orientar o pessoal envolvido em sua implantação. -Capacitar servidores para realizar boa condução do certame. -Realizar boa condução do certame.	Agente de Contratação/ Departamento de Licitação/ Gestão.
Ação de Contingência:	Responsável
- Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Agente de Contratação.

FASE DE ANÁLISE			
☐ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☒ Gestão do Contrato	
Risco 12 - Atraso no início do contrato			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Atraso no fornecimento/disponibilização do bem ou serviço.			
Ação Preventiva:			Responsável
- Designar e capacitar fiscais e gestores de contratos em cada secretaria, para exercício dessas atribuições. - Comunicar e Encaminhar cópia do contrato/ata de registro de preços ao fiscal e o gestor do contrato, a partir da assinatura do pacto. - Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. - Executar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.			Gestão/ Administração.
Ação de Contingência:			Responsável
- Executar as penalidades definidas no Edital e Contrato/Ata de Registro de preços. - Persistindo a situação, abrir processo contra o contratado e seguir os tramites de convocação de remanescentes.			Gestor e Fiscal
Risco 13 - Falta de Pessoal para a fiscalização e Gestão do contrato			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano:			
- Atraso nas entregas; entrega de produtos divergentes do previsto em contrato; entrega de quantidades inferiores a solicitada.			
Ação Preventiva:			Responsável



- Selecionar servidores efetivos já pertencentes ao quadro para realizar essa atribuição. - Gratificar servidores para exercício dessa atividade - Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes		Gestão/ Administração.
Ação de Contingência:		Responsável
- Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.		Gestão/ Administração.
Risco 14 - Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Dano:		
- Recebimento de produtos divergentes do contratado; recebimento de produtos em desacordo com o prazo contratado; desconhecimento das atribuições; desconhecimento das medidas de fiscalização e sanção; reiterada inadimplência de contratados.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Selecionar servidores que possuam habilidades para essa tarefa. - Promover treinamento aos servidores que serão designados e de alguns Suplentes.		Gestão/ Administração.
Ação de Contingência:		Responsável
- Promover treinamento dos servidores que já estão designados.		Gestão/ Administração.
Risco 15 - Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.		
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta	
Dano:		
- Transtornos na entrega de bens ou serviços; prejuízo na prestação dos serviços públicos.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. - Realizar reunião inicial com os contratados para alinhar as obrigações das partes - Aplicar Sanções previstas em contrato		Gestão/ Departamento de Licitação
Ação de Contingência:		Responsável
- Definir claramente as obrigações e responsabilidades da contratada, incluindo prazos, padrões de qualidade e critérios de desempenho. - Implementar um sistema de acompanhamento e fiscalização para garantir que a contratada cumpra com suas obrigações. Designar um responsável pela fiscalização contratual.		Administração/ Gestor e Fiscal



- Incluir no contrato cláusulas de penalidades e multas para o caso de descumprimento das obrigações. Estabelecer acordos de performance que especifiquem as consequências para não atendimento aos padrões acordados. - Desenvolver um plano de ação corretiva para lidar com o descumprimento. Este plano deve incluir medidas a serem tomadas para resolver o problema e evitar sua reincidência. - Exigir garantias ou seguros que possam cobrir perdas ou danos resultantes do descumprimento das cláusulas contratuais.		
Risco 16 - Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Dano:		
- Irregularidade da contratada; Potencial criação de passivo trabalhista		
Ação Preventiva:		Responsável
- Definir no Termo de Referência o momento de apresentação de documentação de regularidade. - Fiscalizar a regularidade da contratada durante a execução do contrato, por meio de atualização periódica de cadastro.		Departamento de Licitação/ Gestor e Fiscal
Ação de Contingência:		Responsável
- Suspensão do pagamento até a regularização fiscal - Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas - Abertura de Processo sancionatório		Departamento Financeiro/ Jurídico
Risco 17 - Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato, ou baixa qualidade dos itens fornecidos.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Dano:		
- Não atendimento dos bens ou serviços de acordo com as necessidades.		
Ação Preventiva:		Responsável
- Exigir experiência profissional, ou qualidade mínima de referência.		Demandante
Ação de Contingência:		Responsável
- Solicitação de substituição dos profissionais ou dos itens. - Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência		Gestor e Fiscal
I- Responsáveis:		
Tamboara-PR, 16 de Janeiro de 2025.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



Jose Luiz Zanini

Diretor de Divisão de Administração Geral

Responsável Técnico pela elaboração deste Mapa de Riscos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



ANEXO II																					
ESTIMATIVA DE PREÇOS COM MAPA COMPARATIVO																					
SECRETARIA DEMANDANTE: Diretoria de Divisão de Administração Geral																					
FONTES:																		Fórmula Adotada	Valor Total		
Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Histórico de Preços (Últimas Contratações)	Contratações Similares (Outros Órgãos)	Bancos de Preços								Fornecedores			Média Aritmética			
							Painel de Preços	Licitanet	Portal de Compras Públicas	BLL	PNCP	TCE - PR	Portal da Transparência - CGU	Licitar Digital	Portal de Compras do Governo Federal	Bolsa Nacional de Compras	Fornecedor A (Nome e CNPJ)	Fornecedor B (Nome e CNPJ)		Fornecedor C (Nome e CNPJ)	Valor (Unitário)
1	1	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 11 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	4,00	////	////	5,40	////	////	5,42	////	////	////	////	////				4,94	98,80
2	2	REQUISIÇÃO 2 VIAS - NUMERADO; BLOCO COM 50 PARES, GERANDO 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 11 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	50	6,95	////	////	////	////	////	5,90	6,28	////	////	////	////				6,38	319,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



3	3	DECLARAÇÃO MÉDICA DE COMPARECIMENTO - BLOCO COM 100 FOLHAS - (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	5,00	8,00	5,90	////	////	////	////	////	6,56	////	////	////				6,82	136,40
4	4	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS - PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	1200	3,96	////	////	////	////	////	3,85	3,85	////	////	////	////				3,89	4.668,00
5	5	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - SETOR ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21 CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	100	4,99	5,00	////	////	////	5,99	6,50	////	////	////	////	////				5,62	562,00
6	6	ATESTADO ODONTOLÓGICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 15CM X 21CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	50	5,00	5,80	////	////	////	6,45	5,39	////	////	////	////	////				5,66	283,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



7	7	ATESTADO MEDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	1200	3,74	6,28	////	////	////	////	5,49	////	////	////	6,80				6,19	7.428,00
8	8	GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	1000	3,74	3,85	////	////	3,86	////	3,99	////	////	////	////				3,86	3.860,00
9	9	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CM X 15CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	1000	3,17	6,00	////	////	////	5,55	4,60	////	////	////	////				5,38	5.380,00
10	10	BOLETIM DE PRODUÇÃO MEDICA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4; 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	8,99	////	////	////	////	11,77	9,95	////	////	////	////				10,24	102,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



11	11	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DIAGNOSTICOS/ HIPERTENSOS - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	9,99	////	////	12,00	////	12,00	12,00	////	////	////	11,46	////				11,49	114,90
12	12	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL EM EPIDEMIOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	9,99	9,87	////	////	10,00	////	13,00	////	////	////	////	////				10,72	107,20
13	13	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	50	10,00	////	////	15,00	////	////	15,00	14,30	////	////	////	15,00				14,83	741,50
14	14	FICHA DE CADASTRAMENTO DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	40	8,90	////	////	////	////	10,00	11,00	////	////	////	////	10,00				9,98	399,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



15	15	FICHA DE CADASTRAMENTO INDIVIDUAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	60	9,39	9,65	////	////	////	12,00	11,80	////	////	////	////				10,71	642,60
16	16	FICHA DE ISOLAMENTO DOMICILIAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////				12,83	256,60
17	17	FICHA DE ITINERARIO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////				12,83	256,60
18	18	FICHA DE MONITORAMENTO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////				12,83	128,30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



19	19	FICHA DE PUERICULTURA - ACOMPANHAMENTO A SAÚDE E DESENVOLVIMENTO INFANTIL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	128,30
20	20	FICHA DE REGISTRO DE PROCEDIMENTOS MEDICO - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	256,60
21	21	FICHA DE RESUMO SEMANAL DA FUNÇÃO ANTIVETORIAL - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	256,60
22	22	FICHA DE EPIDEMIOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	128,30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



23	23	FICHA DE CONTROLE DE VECTORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210 MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	5	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	64,15
24	24	FICHA DE ITINERARIO ACS - BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4 56G 297 X 210 MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	128,30
25	25	FICHA DE ANAMNESE - ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (SULFITE A4 56G 297 X 210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	30	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	384,90
26	26	FICHA CLINICA DE PRÉ NATAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	10	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	128,30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



27	27	FICHA DE ACOMPANHAMENTO A SAÚDE GESTACIONAL/ PUERPERA E SAÚDE DA FAMÍLIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	5	20,00	////	////	////	////	////	25,00	22,50	////	////	////	////				22,50	112,50
28	28	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA, COR: AMARELA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G AMARELO - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	400	9,90	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	5.132,00
29	29	FICHA DE AVALIAÇÃO A SAÚDE BUCAL - ODONTOLOGIA - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	20	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////	////				12,83	256,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



30	30	FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA E PRESCRIÇÃO MÉDICA DO PACIENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	200	8,90	9,65	////	////	////	////	10,67	////	////	////	10,00				9,81	1.962,00
31	31	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DA FUNÇÃO ANTIVETORIAL - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE APROVADA PELA SOLICITANTE.	UN	100	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////				12,83	1.283,00
32	32	FICHA DE RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	500	7,00	9,65	////	////	////	////	10,67	////	////	////	10,00				10,11	5.055,00
33	33	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	50	10,00	////	13,00	////	12,50	////	13,00	////	////	////	////				12,83	641,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

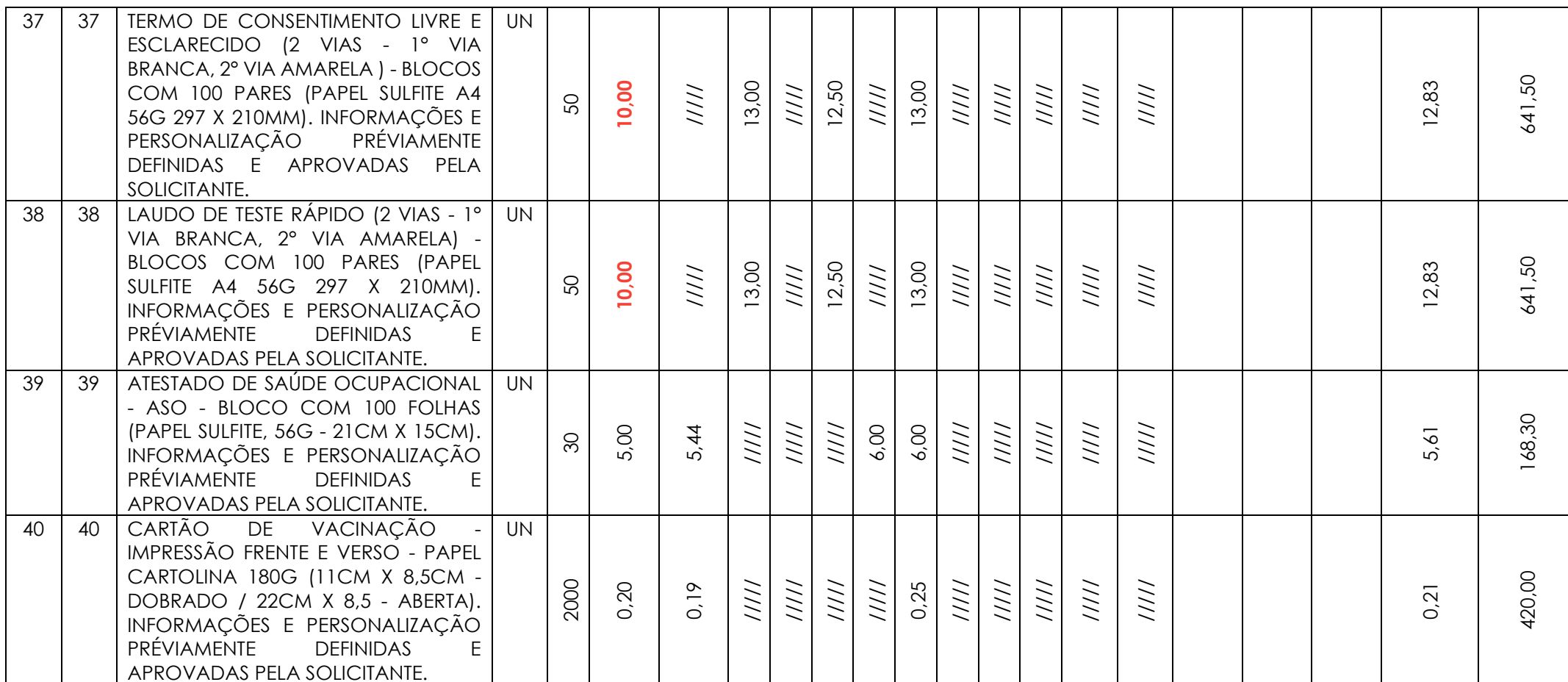
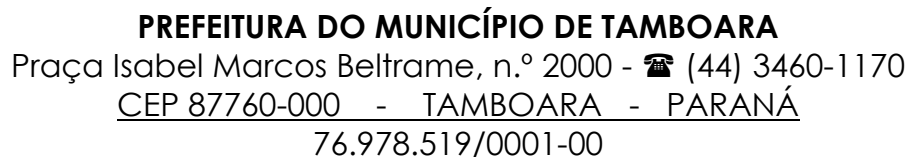
Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



34	34	RECEITUÁRIO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B" PARA SUBSTANCIA E MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS - NUMERADO E COM PICOTE, COR: AZUL - BLOCO COM 50 FOLHAS (PAPEL SULFITE, 56G - 21CMX10CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	300	4,99	6,90	////	////	////	////	6,17	////	6,56	////	////	////				6,54	1.962,00
35	35	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS (1º VIA BRANCA, 2º VIA AMARELA) - BLOCO COM 50 PARES - 100 FOLHAS (PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G 15CM X 21CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	200	7,30	7,90	////	////	////	////	////	////	7,41	////	////	////				7,54	1.508,00
36	36	PASTA PARA PROCESSOS - IMPRESSÃO FRONTAL PERSONALIZADA - PAPEL CARTOLINA 180G (24CM X 32,5CM - DOBRADO / 48CM X 32,5 - ABERTA) INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE - CAIXA COM 500 UNIDADES.	UN	5	497,00	544,99	////	////	////	490,00	430,00	////	////	////	////	////				490,50	2.452,50





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



41	41	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DENGUE - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - PAPEL CARTOLINA 180G (10CM X 9CM - DOBRADO / 30CM X 9CM - ABERTA). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	1000	0,39	////	////	////	////	////	0,48	////	////	////	////	0,49			0,45	450,00
42	42	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/ NOTIFICAÇÃO (ACIDENTE DE TRABALHO/ ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO/ ACIDENTE POR ANIMAIS PEÇONHENTOS/ LER/DORT/ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO/ HEPATITES VIRAIS/ HANSENIASE/ DENGUE/ CHIKUNGUNYA/ - BLOCO COM 100 FOLHAS (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; PAPEL SULFITE A4 75G - 297X210MM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	30	9,90	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###			9,90	297,00
43	43	CARTÃO DE PRÓXIMA CONSULTA - IMPRESSÃO FRONTAL - PAPEL CARTOLINA 180G (10CM X 06CM). INFORMAÇÕES E PERSONALIZAÇÃO PRÉVIAMENTE DEFINIDAS E APROVADAS PELA SOLICITANTE.	UN	5000	0,08	////	////	////	0,25	////	0,25	0,19	////	////	////	////			0,23	1.150,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

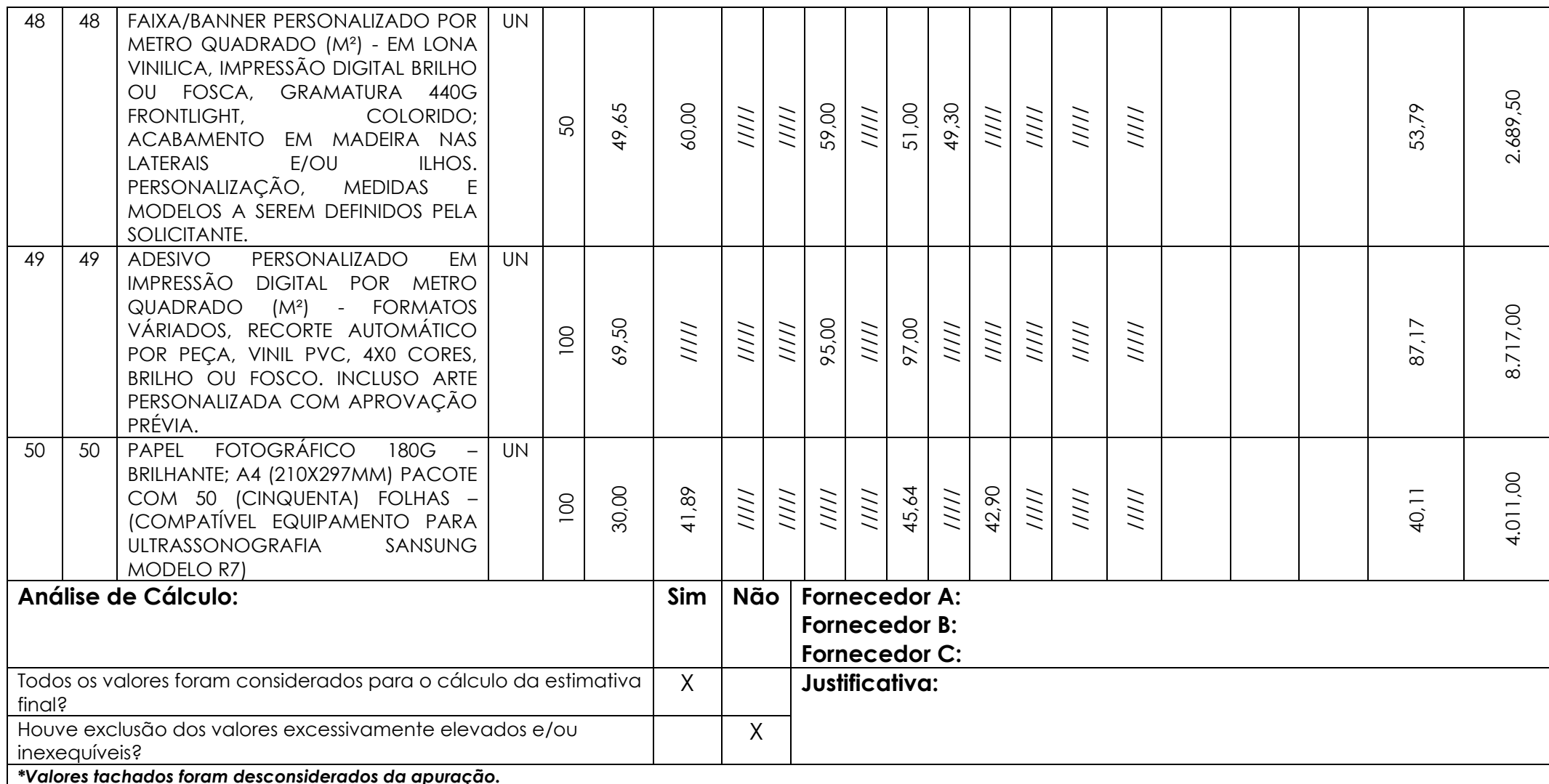
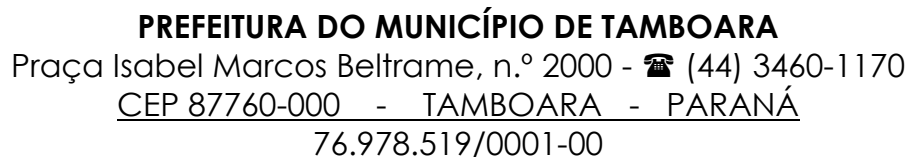
Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



44	44	PASTA PARA EXAMES - IMPRESSÃO EXTERNA - PERSONALIZADA - DIMENSÃO: 31X46CM (PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 CORES, TINTA ESCALAS, CORTE E LAMINAÇÃO BRILHO) INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA. CAIXA COM 500 UNIDADES	UN	7	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###				###	#VALOR!
45	45	PANFLETO/FLYER PERSONALIZADO - 15X21CM 4X4 CORES, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UN	1500	0,39	0,39	////	////	////	////	0,50	////	////	////	////				0,43	645,00
46	46	PANFLETO/FOLDER PERSONALIZADO - 10,5X14,8CM; 03 DOBRAS, FORMATO A6, IMPRESSÃO 4X4 COLORIDO (FRENTE E VERSO), PAPEL OFFSET 90G, 8 PÁGINAS, SANFONA. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UN	1500	1,36	////	////	////	////	////	1,30	////	////	////	1,49				1,38	2.070,00
47	47	CARTAZ PUBLICITÁRIO PERSONALIZADO - 32X45CM - 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G. INCLUSO ARTE PERSONALIZADA COM APROVAÇÃO PRÉVIA.	UN	50	6,00	////	////	////	////	6,00	7,44	////	////	////	////				6,48	324,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Belframe, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Tamboara-PR, 16 de Janeiro de 2025.

José Luiz Zanini

Diretor de Divisão de Administração Geral

Matheus Oreste Lopes da Silva

Responsável pela elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar