

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

1.1. Administração em Geral.

2 Área Interessada

2.1. Administração em Geral.

3 Responsável pelo Termo de Referência

3.1. Nome: Odair de Oliveira

3.2. Cargo: Secretário Municipal de Saúde

4 Necessidade de Contratação

4.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos e impressos para o setor da saúde de Salto do Itararé/PR, com o objetivo de garantir a organização, padronização e eficiência dos processos administrativos e clínicos, promovendo um melhor fluxo de trabalho e comunicação.

5 Definição do Objetivo

5.1. Assegurar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos destinados às unidades de saúde do município, incluindo hospitais, postos de saúde e setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de garantir a padronização da comunicação visual, a efetividade dos registros e o suporte às ações de promoção e prevenção em saúde pública.

5.2 Os itens e suas especificações, assim como o valor máximo aceito pela Administração Pública encontra-se na **TABELA** a seguir. Os cálculos foram realizados com base nos valores pesquisados no MAPA de Apuração de Preços (em anexo).

Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	Valor Un.	Valor Total
1	Atestado médico: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite de 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15cm x 21,5cm.	BLOC	10	16,38	163,80
2	Blocos identificação do paciente: impresso 1x1 cor em papel sulfite 75gr branco, medida 31cm x 21cm. Chapa diferente. Acabamento: capa AG blocado e refilado.	BLOC	200	22,13	4426,00

3	Requisição resultados de exames: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15,5cm x 21,5cm.	BLOC	50	9,37	468,50
4	Exames laboratório: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa, refilados, nas medidas 16cm x 11cm.	BLOC	50	12,73	636,50
5	Declaração de comparecimento: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 16,5cm x 21,5cm.	BLOC	80	9,29	743,20
6	Laudo médico para emissão de AIH: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,5cm x 29,7cm.	BLOC	20	9,48	189,60
7	Prescrição médica: impresso 1x1 cor com 100 folhas, em papel sulfite 75gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,5cm x 32,5cm. Frente e verso chapas.	BLOC	80	10,03	802,40
8	Receituário branco hospital: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15,5cm x 21,5cm.	BLOC	300	17,69	5307,00
9	Guia de referência e contra referência: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,0cm x 31,0cm.	BLOC	50	20,10	1005,00
10	Registro diário de serviço antivetorial: impresso 1x1 cor com 100 folhas, em papel sulfite 75gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,0cm x 31,0cm. Frente e verso chapas diferentes.	BLOC	32	18,33	586,56
11	Receituário controle especial: impressão 1x0 cor, 50 jogos em 2 vias, sendo 1ª via em papel autocopiativo branco 56g e 2ª via em papel autocopiativo amarelo 56g, acabamento blocado, refilado, intercalado, numerado, nas medidas 15,5 cm x 21,5 cm.	BLOC	200	22,93	4586,00
12	Carimbo automático nº 4911	UN	5	72,96	364,80
13	Carimbo automático nº 4912	UN	5	73,30	366,50
14	Envelope tipo saco: medida mínima de 260 x 360 mm, papel 90 g/m² na cor branca, impresso 1x0 cor, acabamento embalado.	UN	300	1,39	417,00
15	Envelope tipo saco: medida mínima de 18,5 cm x 25 cm, papel 90 g/m² na cor branca, impresso 1x0 cor, acabamento embalado.	UN	200	1,75	350,00
16	Envelope tipo saco: medida mínima de 13,5 cm x 23 cm, em papel ficha ouro 120 g, impresso 1x0 cor preta com faca especial, acabamento embalado.	UN	100	1,97	197,00
17	Bloco solicitação de autorização TFD: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado, frente e verso chapas diferentes.	BLOC	20	15,42	308,40
18	Bloco cadastro individual vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,93	179,30
19	Bloco ficha de atividade coletiva vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,93	179,30
20	Bloco ficha de atendimento individual vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,85	178,50
21	Bloco ficha de atendimento odontológico vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,65	176,50

22	Bloco ficha de procedimentos vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,25	172,50
23	Bloco ficha de visita domiciliar vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,75	177,50
24	Bloco ficha de cadastro domiciliar vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	15	17,82	267,30
25	Bloco laudo médico BPA-I: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10	17,25	172,50
26	Bloco resumo mensal PNCD dengue: impressão 1x0 cor com 50 jogos em 2 vias, sendo 1ª via em papel autocopiativo branco e 2ª via em amarelo, acabamento intercalado, blocado e refilado, medida 21 cm x 31 cm.	BLOC	20	24,10	482,00
27	Blocos notificação de receita B: impressão 1x0 cor com 20 folhas em papel super bond azul 75 g, acabamento numerado, grampeado e refilado.	BLOC	300	13,22	3966,00
28	Receituário branco PSF: impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 g, acabamento capa AG, blocados e refilados, nas medidas 15,5 cm x 21,5 cm.	BLOC	300	18,28	5484,00
29	Fichas de visita: impressão 1x1 cor em papel cartão de 180 g, frente e verso com chapas diferentes, acabamento refilado e revisado, nas medidas 17 cm x 11 cm.	UN	100	0,36	36,00
30	Folders de informação: impressão 4x4 cor em papel couche brilho 115 g branco, na medida 21 cm x 29,7 cm, acabamento refilado e dobrado.	UN	700	0,94	658,00
31	Folders de informação: impressão 4x4 cor em papel couche brilho 115 g branco, na medida 15,5 cm x 21 cm, acabamento refilado.	UN	700	0,95	665,00
32	Pasta individual com trilho: impressa 1x0 em papel cartão triplex 280 g, acabamento cortado, refilado, simples, nas medidas: formato aberto 46,8 cm x 21,0 cm, formato fechado 23,4 cm x 31,0 cm, embalagem com capas soltas.	UN	50	6,27	313,50
33	Crachá de identificação de funcionários: impressão 4x0 cor em impressão digital com foto e grampo jacaré (Secretaria da Saúde).	UN	15	9,73	145,95
34	Adesivo vinil com impressão digital 4x0 cor com arte e medidas conforme pedido da Secretaria	m²	105	180,25	18926,25
35	Lona em impressão digital 440g para confecção de banner no tamanho e arte fornecidos pela Secretaria.	m²	60	148,30	8898,00
VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 61.996,36 (Sessenta e um mil novecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).					

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução abrange a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e impressos de qualidade, que atendam às necessidades do setor da saúde de Salto do Itararé/PR, promovendo a organização, padronização e eficiência dos processos administrativos e clínicos.

7 Requisitos da Contratação

7.1. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada no fornecimento de materiais gráficos, oferecer produtos de alta qualidade e durabilidade, apresentar certificações de conformidade com normas técnicas aplicáveis e garantir o cumprimento dos prazos de entrega.

7.2. Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- d) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.3. Quanto a Regularidade Fiscal:

- a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

7.5. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, que designará um gestor de contrato responsável por monitorar o fornecimento dos materiais gráficos, verificar a conformidade com as especificações constantes no pedido e garantir a qualidade dos produtos entregues. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

9 Critérios de Medição e pagamento

9.1. A qualidade dos materiais gráficos será avaliada com base na conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, incluindo formato, acabamento, qualidade de impressão e durabilidade, conforme previsto no contrato. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos e a apresentação da nota fiscal correspondente.

10 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. A seleção da empresa fornecedora será realizada por meio processo de dispensa de licitação, via portal do Município (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>), na área de licitações, a seleção irá considerar o **CRITÉRIO FINANCEIRO (MENOR PREÇO) POR ITEM**.

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 61.996,36 (sessenta e um mil novecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. Dotação Orçamentária:

a) Programático: 06.001.10.301.0006.2008 - Fonte: 303

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de dispensa de licitação.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
 ODAIR DE OLIVEIRA
Data: 26/05/2025 15:56:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Odair de Oliveira
Secretário Municipal da Saúde.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Itararé/PR necessita da aquisição de materiais gráficos e impressos, com qualidade e em quantidade suficiente, para garantir a organização, o registro adequado das atividades e a comunicação eficiente nos atendimentos prestados à população. Esses materiais são indispensáveis para apoiar os procedimentos administrativos e assistenciais, contribuindo para a padronização dos processos e o cumprimento das exigências legais e operacionais nos serviços de saúde.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

Os requisitos para a contratação da empresa fornecedora dos materiais de uso único incluem:

- **Qualidade dos Materiais:** Os produtos devem ser novos, com impressão nítida, duráveis, fabricados com papel e insumos de boa procedência e compatíveis com os usos pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- **Padronização e Clareza:** Os materiais devem seguir modelos padronizados definidos pela secretaria, assegurando a uniformidade da comunicação e dos registros administrativos e clínicos.
- **Conformidade com Especificações Técnicas:** Todos os itens devem estar de acordo com as especificações descritas no termo de referência, quanto a formato, tipo de papel, acabamento e demais características técnicas.
- **Diversidade de Itens:** A empresa deve estar apta a fornecer a variedade de materiais gráficos e impressos solicitados, conforme os quantitativos e descrições técnicas estabelecidas.

A definição de requisitos técnicos objetivos e compatíveis com a realidade dos serviços de saúde é essencial para garantir a efetividade da contratação, assegurando a continuidade dos atendimentos e a integridade do sistema.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.
1	Atestado médico: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite de 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15cm x 21,5cm.	BLOC	10
2	Blocos identificação do paciente: impresso 1x1 cor em papel sulfite 75gr branco, medida 31cm x 21cm. Chapa diferente. Acabamento: capa AG blocado e refilado.	BLOC	200
3	Requisição resultados de exames: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15,5cm x 21,5cm.	BLOC	50
4	Exames laboratório: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa, refilados, nas medidas 16cm x 11cm.	BLOC	50
5	Declaração de comparecimento: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 16,5cm x 21,5cm.	BLOC	80
6	Laudo médico para emissão de AIH: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,5cm x 29,7cm.	BLOC	20
7	Prescrição médica: impresso 1x1 cor com 100 folhas, em papel sulfite 75gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,5cm x 32,5cm. Frente e verso chapas.	BLOC	80
8	Receituário branco hospital: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 15,5cm x 21,5cm.	BLOC	300
9	Guia de referência e contra referência: impresso 1x0 cor com 100 folhas, em papel sulfite 56gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,0cm x 31,0cm.	BLOC	50
10	Registro diário de serviço antivetorial: impresso 1x1 cor com 100 folhas, em papel sulfite 75gr. Acabamento: capa AG blocados, refilados, nas medidas 21,0cm x 31,0cm. Frente e verso chapas diferentes.	BLOC	32
11	Receituário controle especial: impressão 1x0 cor, 50 jogos em 2 vias, sendo 1ª via em papel autocopiativo branco 56g e 2ª via em papel autocopiativo amarelo 56g, acabamento blocado, refilado, intercalado, numerado, nas medidas 15,5 cm x 21,5 cm.	BLOC	200
12	Carimbo automático nº 4911	UN	5
13	Carimbo automático nº 4912	UN	5
14	Envelope tipo saco: medida mínima de 260 x 360 mm, papel 90 g/m² na cor branca, impresso 1x0 cor, acabamento embalado.	UN	300
15	Envelope tipo saco: medida mínima de 18,5 cm x 25 cm, papel 90 g/m² na cor branca, impresso 1x0 cor, acabamento embalado.	UN	200
16	Envelope tipo saco: medida mínima de 13,5 cm x 23 cm, em papel ficha ouro 120 g, impresso 1x0 cor preta com faca especial, acabamento embalado.	UN	100
17	Bloco solicitação de autorização TFD: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado, frente e verso chapas diferentes.	BLOC	20

18	Bloco cadastro individual vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
19	Bloco ficha de atividade coletiva vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
20	Bloco ficha de atendimento individual vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
21	Bloco ficha de atendimento odontológico vigia e-SUS: impressão 1x1 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
22	Bloco ficha de procedimentos vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
23	Bloco ficha de visita domiciliar vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
24	Bloco ficha de cadastro domiciliar vigia e-SUS: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	15
25	Bloco laudo médico BPA-I: impressão 1x0 cor em papel sulfite 75 g branco, medida 21 cm x 31 cm, chapas diferentes, acabamento capa AG, blocado e refilado.	BLOC	10
26	Bloco resumo mensal PNCD dengue: impressão 1x0 cor com 50 jogos em 2 vias, sendo 1ª via em papel autocopiativo branco e 2ª via em amarelo, acabamento intercalado, blocado e refilado, medida 21 cm x 31 cm.	BLOC	20
27	Blocos notificação de receita B: impressão 1x0 cor com 20 folhas em papel super bond azul 75 g, acabamento numerado, grampeado e refilado.	BLOC	300
28	Receituário branco PSF: impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 g, acabamento capa AG, blocados e refilados, nas medidas 15,5 cm x 21,5 cm.	BLOC	300
29	Fichas de visita: impressão 1x1 cor em papel cartão de 180 g, frente e verso com chapas diferentes, acabamento refilado e revisado, nas medidas 17 cm x 11 cm.	UN	100
30	Folders de informação: impressão 4x4 cor em papel couche brilho 115 g branco, na medida 21 cm x 29,7 cm, acabamento refilado e dobrado.	UN	700
31	Folders de informação: impressão 4x4 cor em papel couche brilho 115 g branco, na medida 15,5 cm x 21 cm, acabamento refilado.	UN	700
32	Pasta individual com trilho: impressa 1x0 em papel cartão triplex 280 g, acabamento cortado, refilado, simples, nas medidas: formato aberto 46,8 cm x 21,0 cm, formato fechado 23,4 cm x 31,0 cm, embalagem com capas soltas.	UN	50
33	Crachá de identificação de funcionários: impressão 4x0 cor em impressão digital com foto e grampo jacaré (Secretaria da Saúde).	UN	15
34	Adesivo vinil com impressão digital 4x0 cor com arte e medidas conforme pedido da Secretaria	m²	105
35	Lona em impressão digital 440g para confecção de banner no tamanho e arte fornecidos pela Secretaria.	m²	60

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Prazo de entrega dos itens após solicitação: 15 dias corridos.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Para embasar o levantamento de mercado, foram consultadas tabelas de referência essenciais para a estimativa de preços. Os dados foram obtidos de fontes confiáveis e atualizadas (Banco de Preços).

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Anexo II

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Após uma análise criteriosa das opções disponíveis no mercado, a solução selecionada para atender à necessidade específica do município de Salto do Itararé/PR, é detalhada da seguinte forma:

Características Gerais: A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e impressos que atendam aos requisitos técnicos e às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salto do Itararé/PR. Os itens serão utilizados para assegurar a organização, a padronização e a eficiência nos atendimentos administrativos e clínicos, contribuindo para a comunicação eficaz entre profissionais de saúde e pacientes. A lista contempla materiais como fichas, formulários, prontuários, receituários, entre outros produtos essenciais para o funcionamento adequado dos serviços de saúde.

Conformidade com Requisitos: A solução escolhida atende integralmente aos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, considerando aspectos como preço, qualidade e necessidade. Todos os elementos foram ajustados para conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Justificativa para o Parcelamento: O processo será dividido em lotes, pois isso se mostra mais vantajoso para o município. Os lotes serão separados pela referencia dos itens. Essa abordagem permite que mais empresas possam concorrer nos diferentes lotes, promovendo uma maior competição entre as empresas licitantes interessadas. Como resultado, espera-se uma melhoria no valor final. A modalidade escolhida para a licitação será mediante pregão eletrônico. Esta escolha se justifica pela natureza da aquisição e atendimento as leis vigentes

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor

aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Espera-se que a contratação da empresa fornecedora de materiais gráficos e impressos contribua para a manutenção da qualidade dos serviços de saúde no município de Salto do Itararé/PR, promovendo maior organização e eficiência nos atendimentos. A disponibilidade contínua desses materiais possibilita melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao evitar interrupções nos processos administrativos e clínicos, além de garantir economicidade por meio da aquisição em escala planejada, com controle de estoque e padronização dos produtos. Tais medidas impactam positivamente na eficiência do atendimento à população e na otimização dos recursos públicos.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Não serão feitas intervenções antes da formalização do contrato. Considerando a natureza da aquisição, as disposições prévias limitadas as ações administrativas e organizacionais mínimas.

Adequação do Ambiente: Caso haja necessidade, serão realizadas pequenas adequações para melhor atender às demandas específicas relacionadas à aquisição.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não há, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir ou exigir maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Será considerado o impacto ambiental dos materiais utilizados na fabricação dos itens, dando preferência a produtos que sejam fabricados com materiais sustentáveis e que possuam baixo impacto ambiental durante todo o ciclo de vida útil.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Após análise detalhada dos elementos que compõem o Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para a aquisição de materiais gráficos e impressos destinados aos serviços de saúde do município de Salto do Itararé/PR é plenamente viável e necessária, considerando os seguintes aspectos:

Atendimento à necessidade identificada: A aquisição é indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos administrativos e clínicos, garantir a organização dos registros e manter a padronização da comunicação, fundamentais para o bom andamento dos serviços de saúde.

Conformidade com normas e legislação: O estudo foi realizado conforme os dispositivos legais

aplicáveis, assegurando a legalidade, a transparência e a eficiência da contratação pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
 **ODAIR DE OLIVEIRA**
Data: 26/05/2025 15:56:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ODAIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **27/05/2025 às 10H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **30/05/2025 às 23H59M**, conforme estabelecido em lei. O aviso continha a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 27 de maio de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA
Data: 27/05/2025 09:34:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação

ilovepdf merged pdf

Código do documento 6ea58d32-ba06-4158-ad8a-794c3909881e



Assinaturas



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187

Certificado Digital

comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br

Assinou

Eventos do documento

27 May 2025, 09:37:17

Documento 6ea58d32-ba06-4158-ad8a-794c3909881e **criado** por FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA (4ded7b07-e34f-4d27-8f4a-bc2644f5b604). Email:comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-05-27T09:37:17-03:00

27 May 2025, 09:39:59

Assinaturas **iniciadas** por FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA (4ded7b07-e34f-4d27-8f4a-bc2644f5b604). Email: comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2025-05-27T09:39:59-03:00

27 May 2025, 09:40:35

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187
Assinou Email: comunicacao@saltodoitarare.pr.gov.br. IP: 177.222.204.252 (252.204.222.177.netinfobrasil.com.br porta: 53558). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=AC SAFEWEB RFB v5,OU=A3,CN=MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARE:76920834000187. - DATE_ATOM: 2025-05-27T09:40:35-03:00

Hash do documento original

(SHA256):e62475bf7827609859ef32ca18ae2928978c8e2b031cfec04a3ea0e358b68e4

(SHA512):8b43128e3432234dae4c0a51922021a9657b54f02c82a856bce49a63ad34bfe992513743e50af18e58d60cab6b672065396bd72df4823e3d2715f709dd4a2da

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.