



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS – CNPJ: 00.237.206/0001-30
OBJETO:
Registro de preços para a contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos para atender a demanda da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas a mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Lanna Thayllana Oliveira da Silva Freitas – Sec. Mun. de Administração e Des. Econômico Contato: (63) 3456-1355 adm@augustinopolis.to.gov.br
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:
O Município não possui Plano de Contratação Anual.
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:
Pregão (Lei n. 14.133/2021)

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada para o eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos justifica-se pela necessidade contínua da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, suas Secretarias vinculadas e Fundos Municipais, em dispor de itens gráficos diversos que possibilitem a execução eficiente de suas atividades administrativas, informativas, educativas e institucionais.

Tais materiais são essenciais para garantir a comunicação com a população, promover campanhas de conscientização, realizar ações governamentais, bem como atender à demanda diária de documentos, folders, cartazes, impressos oficiais, materiais de divulgação e outros produtos gráficos que se fazem necessários para o pleno funcionamento dos órgãos públicos municipais.

Além disso, a contratação visa assegurar maior agilidade, economicidade e planejamento no atendimento das demandas, por meio de processo licitatório que permitirá a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, e de acordo com a legislação vigente.



Assim, considera-se indispensável a contratação ora proposta, de forma a garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Augustinópolis/TO.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida envolve contratação de empresa visando o eventual e futuro fornecimento de materiais gráfico para atender a demanda da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas a mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis, por meio de um processo de pregão, devido à natureza dos bens e serviços envolvidos, que se enquadram como comuns, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a futura contratação, é importante estabelecer requisitos claros e específicos, sendo eles:

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para o eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos diversos, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, suas Secretarias vinculadas e Fundos Municipais.

2. Finalidade

Atender às necessidades administrativas, informativas, educativas e institucionais da Administração Pública Municipal, assegurando a padronização, qualidade e agilidade na produção de materiais gráficos.

3. Condições Gerais

- A empresa deverá fornecer todos os materiais conforme especificações estabelecidas no termo de referência e eventuais ordens de fornecimento.
- O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as solicitações feitas pelas unidades requisitantes, durante a vigência contratual.
- O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

4. Especificações dos Materiais

- Os materiais gráficos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, tais como: tipo e gramatura do papel, formato, cores, acabamento (laminação, encadernação, dobra, etc.), conforme detalhado no anexo técnico.

- Serão exigidas amostras quando solicitado, para fins de verificação da qualidade.

5. Qualificação Técnica da Empresa

○ A empresa contratada deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços gráficos por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

○ Deverá possuir estrutura própria para execução dos serviços, incluindo equipamentos gráficos e equipe qualificada.

6. Prazos de Entrega

○ O prazo para entrega dos materiais será definido em cada ordem de fornecimento, não podendo ultrapassar o limite máximo de X dias úteis após a solicitação formal.

○ O não cumprimento dos prazos poderá acarretar penalidades previstas em contrato.

7. Local de Entrega

○ Os materiais deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO ou em locais designados pelas Secretarias ou Fundos, sem ônus adicional para a Administração.

8. Forma de Pagamento

○ O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, após a entrega e conferência dos materiais.

9. Penalidades

• O descumprimento contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (ou na Lei nº 8.666/93, se aplicável), incluindo advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

4 – DO ENQUADRAMENTO COMO BENS E SERVIÇOS COMUNS

A presente contratação enquadra-se como fornecimento de bens e serviços comuns, conforme definição constante no inciso II do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os materiais gráficos a serem adquiridos possuem especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de descrição clara, precisa e suficiente para caracterizar o objeto.

Os serviços gráficos ora solicitados não envolvem complexidade técnica ou especificidades que requeiram julgamento de técnica ou metodologia de execução. Trata-se de itens

que possuem ampla oferta no mercado, com características padronizadas e comparáveis, cuja contratação pode ser realizada de forma objetiva, por meio do critério de menor preço, conforme permite a legislação vigente.

Dessa forma, justifica-se o uso da modalidade de licitação adequada aos bens e serviços comuns, garantindo economicidade, celeridade e isonomia no processo de contratação.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado envolveu aplicação das seguintes alternativas:

1. **Pesquisa de preço no mercado local:** Foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores especializados, bem como através de contratações realizadas com entes públicos, por meio de pesquisa no portal de transparência do próprio município.
2. **Consulta no sistema Fonte de Preços:** Além da pesquisa com fornecedores locais, foi feita uma consulta no sistema Fonte de Preços, que fornece dados sobre os preços praticados em licitações anteriores e em outras regiões do país.
3. **Elaboração da média de preços:** Com base nas informações obtidas, foi realizada uma análise para determinar a média dos preços encontrados. O cálculo envolveu a eliminação de valores atípicos, a fim de evitar distorções no resultado final e garantir uma estimativa mais precisa dos preços praticados no mercado.

6 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares, os quantitativos envolvidos levaram em conta as necessidades operacionais da Prefeitura, Secretarias Vinculadas na mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis-TO. Essas estimativas foram elaboradas considerando o histórico de aquisição e projeções de atividades futuras.

A fim de garantir a cobertura adequada, foram incluídas margens de segurança nas quantidades estimadas, visando assegurar que haja disponibilidade suficiente de materiais gráficos para atender às necessidades da administração pública, promovendo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, conforme tabela abaixo:

PLANILHA GRÁFICA - PREFEITURA E FUNDOS				PREFEITURA	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASS. SOCIAL	MEIO AMBIENTE	CASA ABRIGO	TOTAL:	V. UNIT	V. TOTAL
Item	Descrição	Unid.	Quant.									
1	ATESTADO MÉDICO (SULFIT 75GR) FT° 16	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	BLOCOS PARA ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS TAM.0,10X0,15 50X1 1-COR	BLOCO	1.850	500	500	500	200	100	50	1850	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	BLOCO	500	0	500	0	0	0	0	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE), FT° 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG-01 (RESUMO DE QUARTEIRÃO)	BLOCO	100	20	20	20	20	10	10	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG-02 (RESUMO DE QUARTEIRÃO)	BLOCO	100	20	20	20	20	10	10	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	BOLETIM MENSAL DO NÚMERO DE VISITAS DOMICILIARES PELOS ACS PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL NA NOTIFICAÇÃO DE INSETOS	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	CANECAS ACRÍLICO PERSONALIZADAS 400ML	UNIDADE	500	100	100	100	100	50	50	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	400	0	400	0	0	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	CADERNETA DE VACINAÇÃO - COLORIDA COM 105 PAGINAS - MENINA	UNIDADE	800	0	800	0	0	0	0	800	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	CARTÃO DE APRAZAMENTO DE ENTREGA SUPERVISANDO DE MEDICAÇÃO DE HANSENÍASE	UNIDADE	2.000	0	2000	0	0	0	0	2000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO, F/V (SULFIT 180GR) FT° 24	UNIDADE	4.000	0	4000	0	0	0	0	4000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	CARTÃO DE VACINA CRIANÇA	UNIDADE	3.000	0	3000	0	0	0	0	3000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	CENTRO ESPECIALIDADE AGENDAMENTO REFERENCIA (SULFIT 75GR) FT° 20	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	CONSOLIDADO MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A, AP. 75G FT° 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA	BLOCO	40	0	40	0	0	0	0	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	REQUISIÇÃO CONTROLE DE PCCU (EXAME CITOPATOLOGICO), AP. 75G	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	RECEITUÁRIO HOSPITALAR /CONTROLADOS E ANTIBIÓTICOS	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	FICHA QUESTIONÁRIO DE ANEMIA EM GESTANTES (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	40	0	40	0	0	0	0	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	FICHA DE ATENDIMENTO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	FICHA APAC	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	FICHA CLÍNICA DE CONTINUAÇÃO, SULFITE 180GR, F/V, F° 12	UNIDADE	2500	0	2500	0	0	0	0	2500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	FICHA DE CONTROLE DE COMUNICANTES	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	FICHA DE CONTROLE DE COMUNICANTES TUBERCULOSE	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO-HANSENÍASE (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	75	0	75	0	0	0	0	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE (SINAM) FT° 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	FICHA GERAL ATENDIMENTO F/V (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	400	0	400	0	0	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	FICHA RGI - RURAL, (SULFITE 75GR 21X31CM) F/V	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	FICHA DE RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00

30	FICHA DE CONTROLE DE AMOSTRAS COLETADAS	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	GUIA DE ENCAMINHAMENTO (SULFIT 75GR) FTº 16	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	ITINERÁRIO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS, FTº 8, AP. 75GR	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDA	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COLORIDA	UNIDADE	11500	500	10000	500	300	100	100	11500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	PEDIDO DE EXAMES (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (PTFD), 50X3, 1ª VIA, SULFIT 75GR 2º E 3º VIAS SUPERBOND, 21X31CM	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	PLANILHA DE VISITA DOMICILIAR 100X1 (SULFITE 75GR 21X31 CM)	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM (PAPEL JORNAL 21X3 ICM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
39	PRESCRIÇÃO MÉDICA E CONTROLE DE APLICAÇÃO, F/V, SULFIT 75GR21X31CM	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	REGISTRO DAS ATIVIDADES E NOTIFICAÇÕES, F/V (SULFIT 75GR21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	REQUISIÇÃO DE EXAMES FITOPATOLOGICO-COLO DO UTERO, FTº 9	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
43	REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAMES, AP. 75G, FTº 16	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇOS ANTVETORIAL, OFF-SET 75G, 21X31CM	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
45	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, OFF-SET 75GR, FTº 16	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
46	REQUISIÇÃO OU ESTORNO	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
47	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
48	ACOMPANHAMENTO DO SISVAN, SULFIT 75GR 21X31CM	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
49	BANNERS DIVERSOS EM LONA	METRO QUADRADO	1200	300	300	300	200	50	50	1200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
50	BOLETIM DE ATIVIDADE DIÁRIO DO AGENTE DE SAÚDE-MALÁRIA 100X1, SULFIT 75GR 21X31CM	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
51	BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO	BLOCO	80	0	80	0	0	0	0	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
52	BOLETIM MENSAL SIO CHAGAS 06	BLOCO	60	0	60	0	0	0	0	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
53	BOLETIM MENSAL SIO CHAGAS 05	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
54	BOLETIM CHAGAS – 01 (ATIVIDADES ESTRATÉGICAS A1 E A3)	BLOCO	10	0	10	0	0	0	0	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
55	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DE LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDECES (LIRA)	BLOCO	10	0	10	0	0	0	0	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
56	BOLETIM DE CAMPO DE LABORATÓRIO DE (LIRA) FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO	BLOCO	5	0	5	0	0	0	0	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
57	CADASTRO DOMICILIAR 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
58	CADERNETA DA GESTANTE COLORIDA COM 48 PAGINAS	UNIDADE	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
59	CADERNETA DE VACINAÇÃO COLORIDA COM 105 PAGINAS - MENINO	UNIDADE	600	0	600	0	0	0	0	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
60	CARTÃO DA GESTANTE, F/V, 4X4 CORES (SULFIT 180GR) FTº 8	UNIDADE	1000	0	1000	0	0	0	0	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
61	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DENGUE	UNIDADE	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
62	CARTÃO PARA CONTROLE DO TRATAMENTO DE TUBERCULOSE	UNIDADE	500	0	500	0	0	0	0	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
63	CARTILHAS DA SAÚDE PRISIONAL, MIOLO AP. 75G, CAPA COUCHÊ 150G FTº 8	UNIDADE	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
64	DENGUE/ENTOMOLOGIA (SULFIT 75GR) FTº 9	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(Handwritten signatures and initials)



65	ETIQUETAS DE REMESSA PARA ESPÉCIMES	BLOCO	20	0	20	0	0	0	0	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
66	DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICO E MATERIAIS(AR), AP. 75G, FTº 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
67	FICHA CLÍNICA DE HANSENÍASE	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
68	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA, AP. 75GR, FTº 8	UNIDADE	400	0	400	0	0	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
69	FICHA COMPLEMENTAR SINDROME NEUROLÓGICA/ZICA/MICROCEFALIA	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
70	FICHA DE ATENDIMENTOS, 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM) F/V	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
71	FICHA DE CONTINUAÇÃO	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
72	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM) F/V	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
73	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA, SIMPLIFICADA EM HANSENÍASE	BLOCO	80	0	80	0	0	0	0	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00
74	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, F/V, AP. 75G. FTº 8	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
75	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, AP. 75G, FTº 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
76	FICHA DE VISITAS DOMICILIAR PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE / ENDEMIAS E OUTROS	UNIDADE	600	0	600	0	0	0	0	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
77	FICHA INVESTIG. LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA F/V (SULFIT 75G	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
78	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, AP. 75G, FTº 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
79	FORMULÁRIO DE VISITAS DIÁRIAS AOS IMÓVEIS, AP. 75G, FTº 8	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
80	FORMULÁRIO P/CLASS.DE GRAU DE INCAPACIDADE FISICA, HANSENÍASE, F/V (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
81	FORMULARIO P/LEVANT.DE RECURSOS PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
82	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO(LM) 25X4, 1ª VIA SULFITE 75GR, 2ª, 3ª E 4ª VIAS SUPERBOND, 21X31CM)	BLOCO	400	0	400	0	0	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
83	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COUCHÊ FTº18 4/0	UNIDADE	12000	3000	4000	4000	600	200	200	12000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
84	PESQUISA DE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
85	PESQUISA ENTOMOLOGICA/TRATAMENTO (VIGILANCIA EM SAÚDE), FTº 8	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
86	PROGRAMA DE CONTROLE INTEGRADO DA MALÁRIA (SULFIT 75GR) FTº 16	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
87	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
88	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIA E CARBONO)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
89	RECEITUÁRIOS COMUM	BLOCO	1000	0	1000	0	0	0	0	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
90	RESUMO DIÁRIO PCND, F/V	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
91	RESUMO MENSAL DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO ENTOMOLÓGICO	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
92	SOLICITAÇÃO DE SANGUE E HEMODERIVADOS (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
93	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA EXAMES /PROCEDIMENTOS E VACINAÇÃO	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
94	ADESIVOS DIVERSOS	METRO QUADRADO	2000	500	500	500	350	100	50	2000	R\$ 0,00	R\$ 0,00

95	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
96	BLOCOS BUSCA ATIVA DE DOENÇAS IMUNOPREVINÍVEIS	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
97	BOLETIM DIÁRIO DE VEICULO	BLOCO	220	50	50	50	20	50	0	220	R\$ 0,00	R\$ 0,00
98	BUSCA ATIVA HANSENÍASE	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
99	CADASTRO DAS FAMILIAS, F/V (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	60	0	60	0	0	0	0	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
100	CADASTRO INDIVIDUAL 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM), F/V	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
101	CADERNETA DA SAÚDE DO ADOLESCENTE	UNIDADE	400	0	400	0	0	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
102	CAPA DE PROCESSO (SULFIT 180GR) 31,5X46CM	UNIDADE	20000	5000	5000	5000	2000	2000	1000	20000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
103	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO, F/V 4X4 CORES (SULFIT 180GR), FTº 8	UNIDADE	1000	0	1000	0	0	0	0	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
104	CARTÃO DE CONTROLE DE HANSENÍASE	UNIDADE	1500	0	1500	0	0	0	0	1500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
105	CARTÃO DE ENCAMINHAMENTO CASO SUSPEITO DE MENINGITE	UNIDADE	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
106	CARTÃO DE MATRICULA PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR (SULFIT 180GR, FTº 24	UNIDADE	1500	0	1500	0	0	0	0	1500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
107	CARTÃO DE MATRICULA, F/V (SULFIT 180GR) FTº 24	UNIDADE	2000	0	2000	0	0	0	0	2000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
108	CARTÃO MALÁRIA	UNIDADE	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
109	CARTAZES, FORMATO 4, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	UNIDADE	2250	500	500	500	500	250	0	2250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
110	CONSOLIDADO MENSAL DE PERDAS DE CÁPSULA DE VITAMINA A, AP.75G.FTº 8	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
111	CONTROLE DE TEMPERATURA, AP. 75G. FTº 8	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
112	ENVELOPES TIMBRADO 18X25 1 COR	UNIDADE	6000	2000	1000	1000	1000	500	500	6000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
113	ENVELOPES TIMBRADO 24X34 1 COR	UNIDADE	6000	2000	1000	1000	1000	500	500	6000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
114	ENVELOPES TIMBRADOS OFÍCIO	UNIDADE	4000	1000	1000	800	500	500	200	4000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
115	FAIXAS DIVERSAS EM LONA 280g	METRO QUADRADO	1300	300	300	300	250	100	50	1300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
116	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIÁRIA DE MEDICAÇÃO TUBERCULOSE	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
117	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES, 100X1(SULFITE 75G 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
118	FICHA DE ADMISSÃO (SULFIT 75GR) FTº 12	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
119	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, F/V, AP. 75G, FTº 8	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
120	FICHA DE PROCEDIMENTOS, 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
121	FICHA DE VISITA 100X1 (SULFIT 75GR) FTº 32	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
122	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100X1 (SULFITE 75G 21X31CM)	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
123	FOLDERS DIVERSOS, NO PAPEL COUCHÊ 115GR, Fº 8, F/V	UNIDADE	6000	2000	1250	1000	1000	500	250	6000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
124	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA, F/V (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
125	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA, SULFITE 75GR, FTº 12, F/V	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
126	FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DAS VISITAS DIÁRIAS AOS IMÓVEIS, AP.75G	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
127	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO, AP. 75G, FTº 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
128	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A, EM UÉRPERAS-UF, AP.75	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00

129	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A, EM CRIANÇA – UF, AP.75G	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
130	MAPA MENSAL DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FERTIL, DE 10 A 49 ANOS (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
131	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
132	ORIENTAÇÃO DO RN, FTº 9	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
133	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA (SULFIT 75GR) FTº 16	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
134	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (SULFIT 75GR) FTº 16	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
135	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE PCFAD (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	50	0	50	0	0	0	0	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
136	PROGRAMA DE CONTROLE DE HANSENIASE 100X1 (SULFIT 75GR 21X31CM)	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
137	RECEITA AZUL 50X1 OFFSET 56g FTº 24	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
138	RECEITUÁRIOS CHEQUINHO, (SULFIT 75GR) FTº 24	BLOCO	300	0	300	0	0	0	0	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
139	RECEITUÁRIOS CONTROLE ESPECIAL	BLOCO	600	0	600	0	0	0	0	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
140	REGISTRO DE PASSAGEM E RECEBIMENTOS DE PLANTÃO	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
141	RELAÇÃO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
142	RESULTADOS DE EXAMES TESTE RÁPIDOS	BLOCO	250	0	250	0	0	0	0	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00
143	SIOC CHAGAS 01, AP. 75GR, FTº 8	BLOCO	150	0	150	0	0	0	0	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00
144	SISVAN MAPA DE ACOMP. NUTRICIONAL, OFF-SET 75G, 21X31CM	BLOCO	200	0	200	0	0	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
145	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL SIA/SUS, FTº 8, AP. 75G	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
146	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO, FTº 8	BLOCO	100	0	100	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
147	CRACHÁS EM PVC 8/5CM COM CORDINHA	UNIDADE	520	150	100	100	100	50	20	520	R\$ 0,00	R\$ 0,00
148	IMPRESSÃO DE PROJETOS /PLOTAGEM A0/AI	UNIDADE	570	150	150	150	50	50	20	570	R\$ 0,00	R\$ 0,00
149	BLOCOS DIVERSOS PERSONALIZADOS	BLOCO	240	50	50	50	50	20	20	240	R\$ 0,00	R\$ 0,00
150	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	UNIDADE	2000	500	500	500	400	100	0	2000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
151	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	UNIDADE	2000	0	0	2000	0	0	0	2000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
152	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	UNIDADE	1000	250	250	250	250	0	0	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
153	CRACHÁS COLORIDO 10 X 15 PAPEL AP 60	UNIDADE	500	100	100	100	100	100	0	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
154	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA EM ACRÍLICO 25CM X 12CM	UNIDADE	400	100	100	100	50	30	20	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
155	PLACA EM LONA COM ESTRUTURA METÁLICA (METALON)	METRO QUADRADO	600	150	150	150	100	50	0	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
156	PLOTAGEM EM VEÍCULOS DE ADESIVOS IMPRESSOS E RECORTADOS	METRO QUADRADO	870	250	250	250	60	60	0	870	R\$ 0,00	R\$ 0,00
157	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO REFLETIVA 70cm X 70cm	UNIDADE	40	40	0	0	0	0	0	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00
158	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO REFLETIVA 50cm X 50cm	UNIDADE	100	100	0	0	0	0	0	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
159	BACKDROP BANNER EM LONA COM ILHÓS 3m X 2m	METRO QUADRADO	200	50	50	50	50	0	0	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
160	XEROX PRETO/BRANCA FRENTE E VERSO	UNIDADE	203000	1000	1000	200000	500	500	0	203000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
161	PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X70CM (AÇO INOX – TEXTOS – LOGOMARCAS – BRASÕES COLORIDOS)	UNIDADE	25	5	5	5	5	5	0	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00
162	FACHADA DE ACM COM LETRA EM CAIXA	METRO QUADRADO	160	50	50	50	10	0	0	160	R\$ 0,00	R\$ 0,00
163	PASTA CANGURU PERSONALIZADAS 23X32CM.	UNIDADE	1500	350	300	500	250	100	0	1500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
164	BOTTON DE CAMPANHA TAMANHO 4,5M	UNIDADE	400	100	100	100	100	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
165	COPOS LONG DRINK PERSONALIZADOS EM ACRILICO 360ML.	UNIDADE	450	100	100	100	100	50	0	450	R\$ 0,00	R\$ 0,00

[Handwritten signatures and initials]

166	GARRAFAS:350 ML PERSONALIZADAS (SQUEEZE).	UNIDADE	500	100	200	100	100	0	0	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
167	PASTA PERSONALIZADA COM ORELHA - 100 PASTAS.	UNIDADE	2500	800	400	800	250	250	0	2500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
168	CHAVEIRO: ANZOL MATERIAL: METAL GRAVAÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL / RESINA ÁREA PARA GRAVAÇÃO: 23X15 MM.	UNIDADE	400	100	100	100	100	0	0	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
169	INFORME MENSAL DE PROFILAXIA DE RAIVA HUMANA E ANIMAL	BLOCO	30	0	30	0	0	0	0	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
170	LV.5 - MANEJO AMBIENTAL	BLOCO	5	0	0	0	0	5	0	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00
171	BPA-I	BLOCO	30	0	30	0	0	0	0	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
172	BPA-C	BLOCO	30	0	30	0	0	0	0	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
173	FICHA DE COLETA DE DADOS-FICHA DE CADASTRO DE ÓBITO (MEIA FOLHA – A4)	BLOCO	20	0	20	0	0	0	0	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
174	DISTRIBUIÇÃO DE CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETÁRIA, PLANO DE TRATAMENTO E PROVIDÊNCIA	BLOCO	30	0	30	0	0	0	0	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL:											R\$ 0,00	







7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e na plataforma Fonte de Preços. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

8 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A não apresentação do preço médio unitário e total visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida **promove a livre concorrência**, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

Assim, o Município de Augustinópolis-TO informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da**

licitação. Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

9 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se por dividir a demanda em Itens, buscando-se, dessa forma, a garantia de economia de escala bem como a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Atendimento contínuo e eficiente às demandas administrativas e institucionais, assegurando o fornecimento regular de materiais gráficos necessários para a execução das atividades públicas;
- Melhoria na comunicação institucional, por meio da produção de materiais gráficos de qualidade, que auxiliem na divulgação de campanhas, programas, eventos e serviços públicos oferecidos à população;
- Padronização visual dos materiais gráficos, fortalecendo a identidade visual da Administração Pública Municipal e garantindo a uniformidade na apresentação das ações governamentais;
- Otimização dos recursos públicos, por meio da realização de licitação para obtenção de propostas mais vantajosas, com preços compatíveis com o mercado e qualidade técnica exigida;
- Agilidade no atendimento às demandas internas, por meio da contratação por registro de preços (ou outra forma adequada), permitindo que as Secretarias e Fundos solicitem os materiais conforme suas necessidades, sem necessidade de nova licitação para cada pedido;
- Eficiência na prestação dos serviços públicos, ao garantir que os setores administrativos estejam adequadamente abastecidos com os insumos gráficos necessários para seus trabalhos rotineiros;
- Transparência e legalidade no processo de contratação, com a observância rigorosa dos princípios da administração pública e da legislação vigente.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As seguintes providências podem ser adotadas:





1. **Elaboração do Termo de Referência:** Preparar um documento detalhado descrevendo as especificações técnicas e requisitos do serviço de publicação de atos oficiais, incluindo prazos, frequência, formato, entre outros.
2. **Elaboração do Edital:** Preparar um edital que descreva claramente as especificações técnicas dos itens necessários, bem como os requisitos contratuais e as condições de participação no pregão;
3. **Publicação do Edital:** Publicar o edital do pregão em meios de comunicação oficiais e canais de divulgação adequados, garantindo que ele esteja acessível a todos os interessados em participar do processo de licitação;
4. **Credenciamento dos Participantes:** Realizar o credenciamento dos participantes interessados em concorrer no pregão, garantindo que cumpram os requisitos exigidos e tenham autorização para representar as empresas concorrentes;
5. **Realização do Pregão:** Conduzir o pregão de acordo com os procedimentos estabelecidos, permitindo que os participantes apresentem lances competitivos em tempo real e garantindo transparência e igualdade de condições a todos os concorrentes;
6. **Habilitação dos Vencedores:** Após a etapa de lances, realizar a habilitação dos fornecedores vencedores, verificando se estão em conformidade com todas as exigências legais e documentais para a celebração do contrato;
7. **Adjudicação e Homologação:** Adjudicar o objeto do pregão aos licitantes vencedores e homologar o resultado do processo de licitação, formalizando a escolha do(s) fornecedor(es) contratado(s);
8. **Celebração do Contrato:** Celebrar o contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s), estabelecendo as condições contratuais, prazos e obrigações de ambas as partes de acordo com as propostas apresentadas e os termos do edital;
9. **Acompanhamento e Fiscalização:** Após a celebração do contrato, realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela empresa vencedora.



12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se prevê a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução deste serviço, uma vez que o objeto da contratação é específico e independente de outras atividades.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos pode gerar impactos ambientais, sobretudo relacionados à utilização de recursos naturais, como papel, tinta e embalagens, bem como à geração de resíduos provenientes da produção e descarte dos materiais.

Diante disso, a Administração Pública Municipal reconhece a importância de adotar medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes dessa contratação, observando os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 11, que trata da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse sentido, serão considerados os seguintes aspectos para a mitigação dos impactos ambientais:

1. Preferência por materiais com certificação ambiental (como papel com selo FSC ou reciclado), sempre que possível e tecnicamente viável;
2. Recomendação para o uso de tintas à base de água ou com baixo impacto ambiental, evitando substâncias tóxicas ou poluentes;
3. Incentivo à adoção de práticas sustentáveis pela empresa contratada, como a gestão adequada de resíduos e a utilização de processos produtivos limpos;
4. Redução do uso excessivo de materiais impressos, priorizando tiragens adequadas à demanda real e incentivando, quando possível, alternativas digitais para comunicação e divulgação;
5. Exigência de descarte responsável das sobras e resíduos, conforme a legislação ambiental vigente.

Com essas medidas, busca-se não apenas a qualidade e eficiência na prestação dos serviços gráficos, mas também o compromisso com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a sustentabilidade e o uso racional dos recursos públicos e naturais.



14 – RISCOS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS

A contratação para fornecimento de materiais gráficos envolve riscos que podem comprometer a execução satisfatória do objeto contratual, bem como a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Administração Pública. A seguir, identificam-se os principais riscos associados e as respectivas medidas mitigatórias:

1. Atraso na entrega dos materiais gráficos

- **Risco:** Prejuízo às ações administrativas e institucionais, como campanhas, eventos e comunicação com a população.
- **Medidas Mitigatórias:**
 - Estabelecimento de prazos claros e exequíveis no edital e no contrato;
 - Previsão de penalidades por descumprimento contratual;
 - Avaliação prévia da capacidade técnica da empresa, exigindo comprovação de experiência compatível.

2. Fornecimento de materiais com qualidade inferior à especificada

- **Risco:** Comprometimento da imagem institucional da Prefeitura e ineficiência na utilização dos materiais.
- **Medidas Mitigatórias:**
 - Descrição técnica detalhada dos produtos no termo de referência;
 - Exigência de amostras técnicas, quando necessário;
 - Inspeção e conferência dos materiais no ato da entrega, com rejeição de itens em desacordo com as especificações.

3. Descontinuidade ou incapacidade da empresa contratada em atender à demanda

- **Risco:** Interrupção no fornecimento, afetando a rotina administrativa.
- **Medidas Mitigatórias:**
 - Análise da saúde financeira e capacidade operacional da empresa durante o processo de habilitação;
 - Utilização de sistema de registro de preços (se aplicável), possibilitando convocação de outros fornecedores em caso de inadimplência do primeiro colocado;



- Cláusulas contratuais que permitam a rescisão e contratação emergencial em caso de descumprimento.

4. Impactos ambientais negativos devido ao uso de materiais não sustentáveis

- **Risco:** Danos ambientais e descumprimento dos princípios da sustentabilidade previstos na legislação.
- **Medidas Mitigatórias:**
 - Incentivo ao uso de materiais certificados ou reciclados;
 - Inclusão de critérios de sustentabilidade como fator de pontuação ou exigência técnica no edital;
 - Fiscalização do cumprimento das boas práticas ambientais por parte da contratada.

5. Riscos legais e de responsabilização do gestor

- **Risco:** Irregularidades no processo licitatório ou na execução contratual que possam ensejar responsabilização administrativa ou judicial.
- **Medidas Mitigatórias:**
 - Observância rigorosa da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 ou outras aplicáveis);
 - Assessoria jurídica durante todas as fases do processo;
 - Registro e arquivamento de todos os documentos e decisões que compõem o processo licitatório e contratual.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Após a análise preliminar, considera-se viável a solução proposta, desde que atendidas as condições especificadas neste ETP e que a contratação seja realizada em conformidade com a legislação vigente. Considera-se o processo licitatório na modalidade pregão adequado para garantir competitividade e transparência, permitindo uma escolha eficiente da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Augustinópolis – TO, 22 de agosto de 2025.





16 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LANINA THAYLLANA OLIVEIRA DA SILVA FREITAS
Sec. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico

MARCUS VINÍCIUS LOPES SILVA
Analista Técnico da Divisão de Compras

BRUNA MICÁCIA PEREIRA DA SILVA
Assessora Executiva P:IV

