



	COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29CM	COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29CM.				
51	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, APAC - EM DUAS VIAS- BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29,7CM	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, APAC - EM DUAS VIAS- BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29,7CM.	BLOCO	200	R\$12,55	R\$2.510,00
57	QUESTIONÁRIO DA MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X1 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29,7 CM	QUESTIONÁRIO DE MAMOGRAFIA, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X1 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 21X29,7 CM.	BLOCO	200	R\$11,72	R\$2.344,00
58	RASTREABILIDADE, IMPRESSÃO EM UM LADO TAMANHO 210MM X 297MM (A4), PAPEL 75G BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS	RASTREABILIDADE, IMPRESSÃO EM UM LADO TAMANHO 210MM X 297MM (A4), PAPEL 75G BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	46	R\$9,79	R\$450,34
60	RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL, EM DUAS VIAS COM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 1 VIA BRANCA E 2 VIA VERDE, BLOCO COM 50X2 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 15X21CM	RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL, EM DUAS VIAS COM PAPEL AUTOCOPIATIVO, 1 VIA BRANCA E 2 VIA VERDE, BLOCO COM 50X2 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 15X21CM.	BLOCO	100	R\$10,62	R\$1.062,00
62	RECEITUÁRIO MÉDICO, EM DUAS VIAS COM A SEGUNDA VIA EM PAPEL JORNAL, BLOCO COM 50X2 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 15X31 CM	RECEITUÁRIO MÉDICO, EM DUAS VIAS COM A SEGUNDA VIA EM PAPEL JORNAL, BLOCO COM 50X2 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75GR, TAM 15X31 CM.	BLOCO	400	R\$8,61	R\$3.444,00
69	REQUISICÃO DE MATERIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75 GR, TAM 15X21 CM	REQUISICÃO DE MATERIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR, PAPEL AP 75 GR, TAM 15X21 CM.	BLOCO	200	R\$9,33	R\$1.866,00
72	SOLICITAÇÃO DE MARCAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75GR, TAM. 210MM X 297MM.	SOLICITAÇÃO DE MARCAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75GR, TAM. 210MM X 297MM	BLOCO	60	R\$8,13	R\$487,80
TOTAL LOTE 02:			R\$31.486,04			

LOTE 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	AGENDA PERSONALIZADA COM LOGO CORPORATIVA	AGENDA PERSONALIZADA COM LOGOTIPO CORPORATIVO, DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL, CONFORME AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS. O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO POR UNIDADE, COM FORMATO AS E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21 CM X 15 CM, CONTENDO 160 FOLHAS INTERNAS PAUTADAS, BRANCAS, DE BOA GRAMATURA E QUALIDADE ADEQUADA PARA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA OU SIMILAR, SEM SANGRAMENTO DE TINTA.A CAPA DEVERÁ SER DURA E LAMINADA, NA COR BRANCA, PERMITINDO LIMPEZA COM PANO SECO OU LEVEMENTE UMEDECIDO, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO DE PADRÃO CORPORATIVO.A PERSONALIZAÇÃO GRÁFICA E IDENTIDADE VISUAL — INCLUINDO LOGOTIPO, CORES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ELEMENTOS DE DESIGN — SERÁ DEFINIDA E DEMANDADA PELA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO VISUAL VIGENTES NO MOMENTO DA CONFECCÃO.	UNIDADE	170	R\$49,13	R\$8.352,10
2	BANDEIRA PERSONALIZADA	A BANDEIRA CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA, DUPLA FACE, COM ACABAMENTO REFORÇADO NAS BORDAS E COSTURA DUPLA, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO USO. O PRODUTO	UNIDADE	10,00	R\$103,97	R\$1.039,70



		DEVERÁ TER FORMATO RETANGULAR, COM DIMENSÕES DE 1,5 M DE COMPRIMENTO POR 0,90 M DE LARGURA. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA CONFORME A NECESSIDADE E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO INCLUIR LOGOTIPOS, SLOGANS, BRASÕES OU ELEMENTOS GRÁFICOS ESPECÍFICOS. A IMPRESSÃO DEVERÁ APRESENTAR ALTA DEFINIÇÃO DE CORES, RESISTENTE À AÇÃO DO TEMPO E À LAVAGEM, SEM DESBOTAMENTO OU DESPRENDIMENTO DA TINTA. A BANDEIRA DEVERÁ SER PENDENTE, ADEQUADA PARA DECORAÇÃO INTERNA OU EXTERNA, FIXAÇÃO EM MASTROS, SUPORTES OU ESTRUTURAS SIMILARES. O MATERIAL DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
3	BANNER PERSONALIZADO VERTICAL	BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA DE ALTA QUALIDADE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 380G, NA FORMATAÇÃO VERTICAL, COM DIMENSÕES DE 100 CM DE ALTURA POR 300 CM DE LARGURA. O MATERIAL DEVE APRESENTAR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, ADEQUADO PARA USO INTERNO OU EXTERNO. A IMPRESSÃO SERÁ REALIZADA EM UMA FACE (1 FACE), EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA (SISTEMA CMYK), COM PROCESSO DE IMPRESSÃO UV OU IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA DEFINIÇÃO, GARANTINDO FIDELIDADE DAS CORES E NITIDEZ DAS IMAGENS. O PESO APROXIMADO POR METRO QUADRADO SERÁ DE 100G, DEVENDO O PRODUTO FINAL APRESENTAR BOM ACABAMENTO, BORDAS REFORÇADAS E ESTRUTURA APTA À FIXAÇÃO. A IDENTIDADE VISUAL E OS ELEMENTOS GRÁFICOS DO BANNER DEVERÃO SER DEFINIDOS CONFORME AS NECESSIDADES E DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE, RESPEITANDO AS NORMAS DE PADRONIZAÇÃO VISUAL E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL VIGENTES.	UNIDADE	15,00	R\$223,63	R\$3.354,45
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM ADESIVOS E CANETA	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO APROXIMADO DE 10 CM DE LARGURA POR 15 CM DE COMPRIMENTO, CONTENDO 70 FOLHAS BRANCAS LISAS, DE GRAMATURA ADEQUADA PARA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA, IDEAL PARA ANOTAÇÕES DIÁRIAS. AS FOLHAS DEVEM SER SEM PAUTA (LISAS) E DE UMA ÚNICA MATÉRIA, GARANTINDO BOA RESISTÊNCIA E QUALIDADE NO MANUSEIO. O BLOCO DEVERÁ SER ACOMPANHANDO CANETA DE 13,7 CM COM DESIGN FUNCIONAL, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE AO CORPO DO BLOCO. O DESENHO (ARTE GRÁFICA OU PERSONALIZAÇÃO DA CAPA) SERÁ DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO VARIAR	UNIDADE	170	R\$16,80	R\$2.856,00



		DE ACORDO COM A CAMPANHA OU FINALIDADE INSTITUCIONAL.				
5	BOTO DE METAL TIPO PIN	BOTO PIN CONFECCIONADO COM BASE METÁLICA DE ALTA QUALIDADE, COM BANHO NÍQUEL OU PRATEADO, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO ESTÉTICO REFINADO. O PRODUTO DEVERÁ SER ESMALTADO EM BAIXO RELEVO, APRESENTANDO ACABAMENTO UNIFORME, SEM FALHAS, BOLHAS OU IRREGULARIDADES NA SUPERFÍCIE. A FIXAÇÃO SERÁ REALIZADA POR PINO METÁLICO COM FECHO DE SILICONE, ASSEGURANDO FIRMEZA E CONFORTO AO USUÁRIO. O TAMANHO DO BOTO PIN DEVERÁ SER DE 20 MM, PODENDO HAVER PEQUENA VARIAÇÃO TÉCNICA DE ATÉ ±2 MM, DESDE QUE NÃO COMPROMETA A ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE. A IDENTIDADE VISUAL E O LOGOTIPO A SEREM APLICADOS NO BOTO PIN SERÃO DEFINIDOS CONFORME A NECESSIDADE E DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO O FORNECEDOR SEGUIR RIGOROSAMENTE O PADRÃO DE CORES, PROPORÇÕES E LAYOUT DETERMINADOS.	UNIDADE	120	R\$11,50	R\$1.380,00
6	BOTON DE PLASTICO PERSONALIZADO	BOTON PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE ALTA DUREZA E ALUMÍNIO, COM DIÂMETRO DE 4,5 CM, RESISTENTE E DE ACABAMENTO UNIFORME. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ALFINETE PROTEGIDO, GARANTINDO SEGURANÇA NO MANUSEIO E NA FIXAÇÃO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DE IMPRESSÃO EM PAPEL ESPECIAL DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO NITIDEZ E CORES VIVAS, ASSEGURANDO EXCELENTE APRESENTAÇÃO VISUAL. O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO COM MATÉRIA-PRIMA DE PRIMEIRA LINHA, ATENDENDO AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A IDENTIDADE VISUAL, LOGOMARCA, ARTE OU TEMÁTICA APLICADA AO BOTON SERÁ DEFINIDA CONFORME A NECESSIDADE E ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	UNIDADE	430	R\$2,87	R\$1.234,10
7	CAMISETA EM TECIDO DRY TAMANHOS VARIADOS	CAMISETA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER COM 10% DE ELASTANO, COM GRAMATURA ENTRE 120 E 160 G/M ² , PROPORCIONANDO LEVEZA, CONFORTO E ALTA RESPIRABILIDADE. O MODELO SERÁ ÚNICO E PADRONIZADO, COM PERSONALIZAÇÃO EM DIVERSOS TEMAS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, VARIANDO APENAS NAS CORES CONFORME A NECESSIDADE INSTITUCIONAL. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIVRE DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, COM ACABAMENTO RESISTENTE E	UNIDADE	800	R\$45,80	R\$36.640,00



		COSTURAS REFORÇADAS, ASSEGURANDO DURABILIDADE E APRESENTAÇÃO ADEQUADA.A CONFECÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS PRINCÍPIOS DE PADRONIZAÇÃO, EFICIÊNCIA E QUALIDADE PREVISTOS NA LEI Nº 14.133/2021, GARANTINDO A CONFORMIDADE TÉCNICA E O ATENDIMENTO PLENO AO USO PROPOSTO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
8	CANECA DE PORCELANA PERSONALIZADA	<p>A CANECA CONFECCIONADA EM PORCELANA DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO LISO E BRILHO UNIFORME, RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS E AO USO CONTÍNUO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE 325 ML, COR BRANCA E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 9,7 CM DE ALTURA E 20 CM DE LARGURA (CIRCUNFERÊNCIA TOTAL).A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, GARANTINDO NITIDEZ, DURABILIDADE E FIDELIDADE DAS CORES DA ARTE APLICADA, SEM DESBOTAMENTO OU DESCASCAMENTO COM O USO E LAVAGEM. A IDENTIDADE VISUAL, LOGOMARCA, TEMA OU MENSAGEM A SER APLICADA NA CANECA SERÁ DEFINIDA CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEVENDO RESPEITAR AS ORIENTAÇÕES E O LAYOUT FORNECIDO PELO ÓRGÃO.O PRODUTO DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIVRE DE DEFEITOS, RACHADURAS OU MANCHAS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO.</p>	UNIDADE	170	R\$25,87	R\$4.397,90
9	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E DE PRIMEIRA QUALIDADE. POSSUIR PONTA EXTRA FINA DE 0,7 MM, PROPORCIONANDO ESCRITA SUAVE E CONTÍNUA. O COMPRIMENTO TOTAL DA CANETA É DE APROXIMADAMENTE 14,3 CM, COM DIÂMETRO DE 1,9 CM E PESO APROXIMADO DE 7 G.O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, SENDO O FORMATO DE VENDA POR UNIDADE.A PERSONALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA CONFORME A NECESSIDADE E ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO CONTER LOGOMARCA INSTITUCIONAL, NOME DO ÓRGÃO OU OUTRAS INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL.</p>	UNIDADE	800	R\$3,11	R\$2.488,00
10	COPO PERSONALIZADO 340 ML	<p>COPO PERSONALIZADO COM CAPACIDADE DE 340 ML, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO LEITOSO DE ALTA RESISTÊNCIA. POSSUI ALTURA APROXIMADA DE 15 CM, DIÂMETRO DA BOCA DE 6 CM E DIÂMETRO DA BASE DE 5 CM, GARANTINDO BOA ESTABILIDADE E ERGONOMIA NO MANUSEIO.A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER</p>	UNIDADE	220	R\$6,75	R\$1.485,00



		REALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, CONTEMPLANDO TEMA, ARTE, LOGOMARCA E IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DEFINIDOS PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.				
11	FOLDER PERSONALIZADO	FOLDER IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM ARTE PERSONALIZADA CONFORME TEMÁTICA A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. O MATERIAL DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 180 G/M², GARANTINDO ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO, RESISTÊNCIA E EXCELENTE ACABAMENTO VISUAL. O TAMANHO FINAL DO FOLDER DEVERÁ SER DE 14 X 19 CM, COM MODELOS VARIADOS, DE ACORDO COM AS CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO ÓRGÃO. O PRODUTO DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO CORES VIVAS, NITIDEZ NAS IMAGENS E TEXTOS LEGÍVEIS, SEM FALHAS DE IMPRESSÃO, RASURAS OU MANCHAS. A ARTE GRÁFICA SERÁ FORNECIDA OU APROVADA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO FINAL.	UNIDADE	26000	R\$1,07	R\$27.820,00
12	VENTAROLA	VENTAROLA CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 250G, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO. O FORMATO DEVERÁ SER DE 196 X 250 MM, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO (4X4 CORES), ENOBRECIDA COM VERNIZ TOTAL BRILHO EM AMBAS AS FACES, PROPORCIONANDO ACABAMENTO VISUAL DE ALTA QUALIDADE E PROTEÇÃO DA IMPRESSÃO. O ACABAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM FACA PADRÃO, CONFORME MODELO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. A ARTE SERÁ PERSONALIZADA DE ACORDO COM A IDENTIDADE VISUAL E TEMÁTICA ESTABELECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UNIDADE	7000	R\$1,10	R\$7.700,00
13	WIND BANNER PERSONALIZÁVEL	WIND BANNER PERSONALIZÁVEL CONFECCIONADO EM TECIDO DUPLA FACE (FRENTE E VERSO), COM IMPRESSÃO EM ALTA DEFINIÇÃO, RESISTENTE À ÁGUA, INTEMPÉRIES E EXPOSIÇÃO SOLAR, GARANTINDO DURABILIDADE E FIDELIDADE DAS CORES. O BANNER DEVERÁ POSSUIR DIMENSÕES DE 2,00 M DE ALTURA POR 0,50 M DE LARGURA. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR HASTE METÁLICA DESMONTÁVEL, DE FÁCIL MONTAGEM E TRANSPORTE, E BASE EM POLIETILENO REFORÇADO, COM CAPACIDADE PARA ENCHIMENTO COM ATÉ 18 LITROS DE ÁGUA OU 22 KG DE AREIA, ASSEGURANDO ESTABILIDADE DURANTE O USO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA MECÂNICA E ESTABILIDADE, ADEQUADO PARA USO EXTERNO EM EVENTOS, CAMPANHAS PROMOCIONAIS E INSTITUCIONAIS, ATENDENDO AOS PRINCÍPIOS DA	UNIDADE	45,00	R\$199,97	R\$8.998,65

	EFICIÊNCIA E PADRONIZAÇÃO PREVISTOS NA LEI Nº 14.133/2021.			
TOTAL LOTE 03:		R\$107.745,90		

LOTE 04 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP						
Em atendimento ao inciso III do art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	AGENDA PERSONALIZADA COM LOGO CORPORATIVA	AGENDA PERSONALIZADA COM LOGOTIPO CORPORATIVO, DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL, CONFORME AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS. O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO POR UNIDADE, COM FORMATO A5 E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21 CM X 15 CM, CONTENDO 160 FOLHAS INTERNAS PAUTADAS, BRANCAS, DE BOA GRAMATURA E QUALIDADE ADEQUADA PARA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA OU SIMILAR, SEM SANGRAMENTO DE TINTA. A CAPA DEVERÁ SER DURA E LAMINADA, NA COR BRANCA, PERMITINDO LIMPEZA COM PANO SECO OU LEVEMENTE UMEDECIDO, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO DE PADRÃO CORPORATIVO. A PERSONALIZAÇÃO GRÁFICA E IDENTIDADE VISUAL — INCLUINDO LOGOTIPO, CORES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ELEMENTOS DE DESIGN — SERÁ DEFINIDA E DEMANDADA PELA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO VISUAL VIGENTES NO MOMENTO DA CONFECÇÃO.	UNIDADE	30	R\$49,13	R\$1.473,90
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM ADESIVOS E CANETA	BLOCO DE ANOTAÇÕES, FORMATO APROXIMADO DE 10 CM DE LARGURA POR 15 CM DE COMPRIMENTO, CONTENDO 70 FOLHAS BRANCAS LISAS, DE GRAMATURA ADEQUADA PARA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA, IDEAL PARA ANOTAÇÕES DIÁRIAS. AS FOLHAS DEVEM SER SEM PAUTA (LISAS) E DE UMA ÚNICA MATÉRIA, GARANTINDO BOA RESISTÊNCIA E QUALIDADE NO MANUSEIO. O BLOCO DEVERÁ SER ACOMPANHANDO CANETA DE 13,7 CM COM DESIGN FUNCIONAL, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE QUALIDADE EQUIVALENTE AO CORPO DO BLOCO. O DESENHO (ARTE GRÁFICA OU PERSONALIZAÇÃO DA CAPA) SERÁ DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A CAMPANHA OU FINALIDADE INSTITUCIONAL.	UNIDADE	30	R\$16,80	R\$504,00
5	BOTO DE METAL TIPO PIN	BOTO PIN CONFECCIONADO COM BASE METÁLICA DE ALTA QUALIDADE, COM BANHO NÍQUEL OU PRATEADO, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO ESTÉTICO REFINADO. O PRODUTO DEVERÁ SER ESMALTADO EM BAIXO RELEVO, APRESENTANDO ACABAMENTO UNIFORME, SEM FALHAS, BOLHAS OU IRREGULARIDADES NA SUPERFÍCIE. A FIXAÇÃO SERÁ REALIZADA POR PINO METÁLICO COM FECHO DE SILICONE, ASSEGURANDO FIRMEZA E CONFORTO AO USUÁRIO. O TAMANHO DO BOTO	UNIDADE	30	R\$11,50	R\$345,00



		PIN DEVERÁ SER DE 20 MM, PODENDO HAVER PEQUENA VARIAÇÃO TÉCNICA DE ATÉ ± 2 MM, DESDE QUE NÃO COMPROMETA A ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE. A IDENTIDADE VISUAL E O LOGOTIPO A SEREM APLICADOS NO BOTO PIN SERÃO DEFINIDOS CONFORME A NECESSIDADE E DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO, DEVENDO O FORNECEDOR SEGUIR RIGOROSAMENTE O PADRÃO DE CORES, PROPORÇÕES E LAYOUT DETERMINADOS.				
6	BOTON DE PLASTICO PERSONALIZADO	BOTON PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE ALTA DUREZA E ALUMÍNIO, COM DIÂMETRO DE 4,5 CM, RESISTENTE E DE ACABAMENTO UNIFORME. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ALFINETE PROTEGIDO, GARANTINDO SEGURANÇA NO MANUSEIO E NA FIXAÇÃO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DE IMPRESSÃO EM PAPEL ESPECIAL DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO NITIDEZ E CORES VIVAS, ASSEGURANDO EXCELENTE APRESENTAÇÃO VISUAL. O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO COM MATÉRIA-PRIMA DE PRIMEIRA LINHA, ATENDENDO AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A IDENTIDADE VISUAL, LOGOMARCA, ARTE OU TEMÁTICA APLICADA AO BOTON SERÁ DEFINIDA CONFORME A NECESSIDADE E ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	UNIDADE	70	R\$2,87	R\$200,90
7	CAMISETA EM TECIDO DRY TAMANHOS VARIADOS	CAMISETA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY 100% POLIÉSTER COM 10% DE ELASTANO, COM GRAMATURA ENTRE 120 E 160 G/M ² , PROPORCIONANDO LEVEZA, CONFORTO E ALTA RESPIRABILIDADE. O MODELO SERÁ ÚNICO E PADRONIZADO, COM PERSONALIZAÇÃO EM DIVERSOS TEMAS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, VARIANDO APENAS NAS CORES CONFORME A NECESSIDADE INSTITUCIONAL. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIVRE DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, COM ACABAMENTO RESISTENTE E COSTURAS REFORÇADAS, ASSEGURANDO DURABILIDADE E APRESENTAÇÃO ADEQUADA. A CONFECCÃO DEVERÁ OBSERVAR OS PRINCÍPIOS DE PADRONIZAÇÃO, EFICIÊNCIA E QUALIDADE PREVISTOS NA LEI Nº 14.133/2021, GARANTINDO A CONFORMIDADE TÉCNICA E O ATENDIMENTO PLENO AO USO PROPOSTO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UNIDADE	200	R\$45,80	R\$9.160,00
8	CANECA DE PORCELANA PERSONALIZADA	A CANECA CONFECCIONADA EM PORCELANA DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO LISO E BRILHO UNIFORME, RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS E AO USO CONTÍNUO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR	UNIDADE	30	R\$25,87	R\$776,10



		CAPACIDADE DE 325 ML, COR BRANCA E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 9,7 CM DE ALTURA E 20 CM DE LARGURA (CIRCUNFERÊNCIA TOTAL).A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, GARANTINDO NITIDEZ, DURABILIDADE E FIDELIDADE DAS CORES DA ARTE APLICADA, SEM DESBOTAMENTO OU DESCASCAMENTO COM O USO E LAVAGEM. A IDENTIDADE VISUAL, LOGOMARCA, TEMA OU MENSAGEM A SER APLICADA NA CANECA SERÁ DEFINIDA CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEVENDO RESPEITAR AS ORIENTAÇÕES E O LAYOUT FORNECIDO PELO ÓRGÃO.O PRODUTO DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIVRE DE DEFEITOS, RACHADURAS OU MANCHAS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO.				
9	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E DE PRIMEIRA QUALIDADE. POSSUIR PONTA EXTRA FINA DE 0,7 MM, PROPORCIONANDO ESCRITA SUAVE E CONTÍNUA. O COMPRIMENTO TOTAL DA CANETA É DE APROXIMADAMENTE 14,3 CM, COM DIÂMETRO DE 1,9 CM E PESO APROXIMADO DE 7 G.O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, SENDO O FORMATO DE VENDA POR UNIDADE.A PERSONALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA CONFORME A NECESSIDADE E ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO CONTER LOGOMARCA INSTITUCIONAL, NOME DO ÓRGÃO OU OUTRAS INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL.	UNIDADE	200	R\$3,11	R\$622,00
10	COPO PERSONALIZADO 340 ML	COPO PERSONALIZADO COM CAPACIDADE DE 340 ML, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO LEITOSO DE ALTA RESISTÊNCIA. POSSUI ALTURA APROXIMADA DE 15 CM, DIÂMETRO DA BOCA DE 6 CM E DIÂMETRO DA BASE DE 5 CM, GARANTINDO BOA ESTABILIDADE E ERGONOMIA NO MANUSEIO.A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, CONTEMPLANDO TEMA, ARTE, LOGOMARCA E IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DEFINIDOS PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.	UNIDADE	40	R\$6,75	R\$270,00
11	FOLDER PERSONALIZADO	FOLDER IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM ARTE PERSONALIZADA CONFORME TEMÁTICA A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. O MATERIAL DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 180 G/M², GARANTINDO ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO, RESISTÊNCIA E EXCELENTE ACABAMENTO VISUAL.O TAMANHO FINAL DO FOLDER DEVERÁ SER DE 14 X 19 CM, COM MODELOS VARIADOS, DE	UNIDADE	4000	R\$1,07	R\$4.280,00

		ACORDO COM AS CAMPANHAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO ÓRGÃO. O PRODUTO DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO CORES VIVAS, NITIDEZ NAS IMAGENS E TEXTOS LEGÍVEIS, SEM FALHAS DE IMPRESSÃO, RASURAS OU MANCHAS. A ARTE GRÁFICA SERÁ FORNECIDA OU APROVADA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO FINAL.				
12	VENTAROLA	VENTAROLA CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 250G, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO. O FORMATO DEVERÁ SER DE 196 X 250 MM, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO (4X4 CORES), ENOBRECIDA COM VERNIZ TOTAL BRILHO EM AMBAS AS FACES, PROPORCIONANDO ACABAMENTO VISUAL DE ALTA QUALIDADE E PROTEÇÃO DA IMPRESSÃO. O ACABAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM FACA PADRÃO, CONFORME MODELO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. A ARTE SERÁ PERSONALIZADA DE ACORDO COM A IDENTIDADE VISUAL E TEMÁTICA ESTABELECIDADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UNIDADE	1000	R\$1,10	R\$1.100,00
TOTAL LOTE 04:			R\$18.731,90			
TOTAL GERAL:			R\$335.958,95			

Nos termos da Resolução Nº 002/2024, de 04 de abril de 2024, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Coordenação de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 335.958,95 (Trezentos e trinta e cinco mil novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos.)

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

FUNDAMENTAÇÃO	Art.6º, XLI
MODALIDADE	Pregão
FORMATO	Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada, conforme demanda.

Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quando se tratar da aquisição de bens e

serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o CPSMCAS. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.

Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.

Detalhamento da solução escolhida

Após criteriosa análise comparativa das alternativas disponíveis, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, administrativos e jurídicos, conclui-se que a aquisição de material gráfico por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), configura-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, por atender de forma plena ao interesse público e às necessidades institucionais, pelos seguintes fundamentos:

- **Vantajosidade econômica e racionalização do gasto público**

A adoção do Pregão Eletrônico, aliado ao Sistema de Registro de Preços, possibilita ampla competitividade entre fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e alinhados aos valores praticados no mercado. Ademais, o modelo permite a contratação apenas das quantidades efetivamente demandadas, evitando aquisições excessivas, imobilização de recursos orçamentários e custos indiretos relacionados a armazenamento, perdas ou obsolescência dos materiais.

- **Eficiência administrativa e celeridade nas contratações**

O Sistema de Registro de Preços elimina a necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, reduzindo significativamente a carga administrativa, o tempo de resposta às demandas institucionais e os custos operacionais envolvidos na condução de novos certames. Tal característica assegura maior agilidade no atendimento às ações institucionais, especialmente aquelas vinculadas a campanhas de saúde e demandas emergenciais.

- **Adequação à natureza contínua e variável da demanda**

A demanda por materiais gráficos apresenta caráter variável, imprevisível e, em muitos casos, sazonal, especialmente em razão de campanhas educativas, ações de promoção da saúde e atividades institucionais periódicas. O SRP mostra-se tecnicamente adequado a esse cenário, pois permite flexibilidade na contratação, possibilitando o atendimento tempestivo das necessidades reais, sem comprometer o planejamento orçamentário e operacional da Administração.

- **Redução de riscos administrativos, operacionais e jurídicos**

A contratação sob a forma de Registro de Preços reduz riscos associados à gestão de estoques, como deterioração, vencimento de materiais, extravios e inadequação quantitativa. Além disso, o Pregão Eletrônico amplia a transparência e a competitividade do certame, mitigando riscos de direcionamento, sobrepreço e questionamentos por órgãos de controle, conferindo maior segurança jurídica ao processo.

- **Padronização, controle e qualidade dos produtos contratados**

A solução escolhida permite a definição prévia e detalhada de especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de entrega e critérios de aceitação, assegurando uniformidade nos materiais produzidos e maior controle sobre a

execução contratual. Tal padronização contribui para a identidade institucional e para a efetividade das ações de comunicação e educação em saúde.

Conformidade com os princípios e diretrizes da nova Lei de Licitações. A solução adotada encontra plena aderência aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, isonomia, competitividade e interesse público, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente no que se refere à busca da proposta mais vantajosa e à gestão eficiente dos recursos públicos.

- **Alinhamento com boas práticas de governança e planejamento das contratações**

A utilização do Pregão Eletrônico com SRP está em consonância com as boas práticas de governança pública, permitindo maior previsibilidade, controle, rastreabilidade das contratações e alinhamento entre planejamento, execução orçamentária e necessidades institucionais, fortalecendo a gestão e a transparência dos gastos públicos.

Justificativa quanto ao critério de julgamento escolhido

Menor Preço por lote.

O critério de julgamento pelo **menor preço por lote** mostra-se adequado quando os itens licitados possuem natureza complementar e precisam ser fornecidos de forma integrada, garantindo maior eficiência na execução contratual. A contratação por lote evita a fragmentação do fornecimento, assegurando padronização, uniformidade de qualidade e a responsabilidade concentrada em um único fornecedor, o que contribui para a melhor gestão do contrato e para a redução de riscos de incompatibilidades entre diferentes prestadores.

Do ponto de vista administrativo e econômico, a adoção desse critério proporciona benefícios relevantes, como a simplificação da gestão, a redução de custos indiretos e a economia de escala, já que os fornecedores podem oferecer preços mais competitivos ao assumir o fornecimento integral do lote. Além disso, a centralização da responsabilidade facilita o acompanhamento da execução, permitindo maior controle e agilidade na solução de eventuais problemas, evitando sobrepreço em itens isolados e garantindo equilíbrio no fornecimento.

Por fim, a escolha pelo menor preço por lote encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza tal modalidade desde que devidamente motivada. No presente caso, a opção está justificada pela necessidade de assegurar eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, uma vez que a contratação por lote garante a entrega conjunta dos itens, assegurando funcionalidade, padronização e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Do modo de disputa

A justificativa para a escolha do modo de disputa, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na necessidade de assegurar um processo licitatório que alie transparência, competitividade e proteção aos interesses públicos, atendendo plenamente aos princípios legais e à obtenção da proposta mais vantajosa para o Consórcio.

O modo de disputa adotado será o **aberto**, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, dependendo do critério de julgamento estabelecido, como previsto no inciso I do art. 56. Essa escolha é justificada pela elevada transparência inerente ao formato aberto, uma vez que possibilita o acompanhamento imediato da disputa, promovendo um ambiente de concorrência salutar entre os participantes. Ademais, esse modo permite à Administração identificar e selecionar, de forma rápida e objetiva, a proposta mais vantajosa, especialmente em licitações cujo critério de julgamento é o menor preço.

Essa escolha também se alinha às exigências legais que vedam a utilização isolada do modo fechado quando o critério de julgamento é o menor preço. Ao combinar os dois formatos, a Administração pública assegura maior eficiência e efetividade na disputa, promovendo a isonomia e o respeito aos princípios fundamentais da contratação pública, em conformidade com a legislação vigente.

Da manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento da contratação diz respeito a forma como o objeto será fornecido. Essa concepção, por sua vez, deve ser retratada quando da forma de escolha do critério a ser adotado, assim como, na implicação após a eventual escolha dos vencedores do objeto.

Importa frisar que o art. 40º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade em se tratando das compras, consoante as seguintes disposições:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Nesse sentido, em relação ao julgamento do processo, que é a forma escolha do fornecedor, considerando a necessidade da divisão do objeto por itens distintos, permitindo, assim, a viabilização da entrega de itens semelhantes e de características próximas, assim como, também visa ampliar a competitividade e garantir maior economicidade ao processo licitatório, permitindo a participação de fornecedores especializados que, isoladamente, não atenderiam à totalidade do objeto. Essa prática está alinhada ao princípio da isonomia e ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa. Ao dividir o objeto em partes autônomas, a Administração evita a concentração de mercado, estimula a concorrência e pode obter propostas mais vantajosas, além de facilitar a gestão contratual ao permitir maior controle sobre cada item adquirido, logo, entende-se que, no presente caso, o parcelamento é viável, posto que se encontra demonstrado a viabilidade da divisão do objeto em ITENS, nos termos consignados no §2º do art. 40º da Lei Federal nº 14.133/21.

Consta dos anexos justificativas mais detalhadas quanto ao critério de julgamento escolhido a que se deu com base na forma parcelada do objeto.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

9.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

9.1.1. Requisitos de habilitação para julgamento:

9.1.1. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

9.1.1.2. Para fins de qualificação técnica, considerando a especificidade do objeto e a necessidade de comprovação dos requisitos, serão exigidos documentos de comprovação de aptidão quanto a aquisição compatível com o objeto da licitação através de certidões ou atestados, por meio de pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. 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 (ART.18º, §1º, INCISO XII).

A aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais, destinados às ações educativas e informativas desenvolvidas pela Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e pelo Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, pode gerar impactos ambientais de pequena magnitude, predominantemente associados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao consumo de energia nos processos produtivos.

Tais impactos, contudo, são considerados controláveis e passíveis de mitigação, mediante a adoção de critérios de sustentabilidade no processo de contratação pública.

Possíveis impactos ambientais identificados

- Consumo de papel, plástico, tintas e demais insumos gráficos, com utilização de recursos naturais renováveis e não renováveis;
- Consumo de energia elétrica nos processos de produção, impressão e acabamento dos materiais;
- Geração de resíduos sólidos decorrentes de sobras de papel, embalagens, refugos de produção e descarte dos materiais ao final de sua vida útil;
- Emissões indiretas de gases de efeito estufa relacionadas ao transporte e à cadeia produtiva dos bens adquiridos.

Medidas mitigadoras e requisitos de sustentabilidade

Uso racional de recursos naturais e insumos

- Priorizar a aquisição de materiais gráficos produzidos com papel reciclado, papel certificado (FSC, CERFLOR ou equivalente) ou oriundos de manejo florestal sustentável, sempre que tecnicamente viável;
- Incentivar a utilização de tintas à base de água ou com baixo teor de solventes orgânicos voláteis (VOC), reduzindo impactos ambientais e riscos à saúde;
- Planejar adequadamente as quantidades a serem contratadas, por meio do Sistema de Registro de Preços, evitando desperdícios, superprodução e descarte desnecessário.

Eficiência energética e baixo consumo de recursos

- Exigir que os fornecedores adotem processos produtivos com uso racional de energia elétrica, observando normas ambientais e de eficiência energética vigentes;
- Estimular a utilização de tecnologias de impressão e produção que reduzam o consumo de energia, água e insumos, sem prejuízo da qualidade dos materiais fornecidos.

Gestão de resíduos e logística reversa

- Exigir que os resíduos gerados durante o processo produtivo sejam destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Sempre que aplicável, prever a adoção de logística reversa para brindes e materiais passíveis de reciclagem ou reaproveitamento, bem como orientações quanto ao descarte correto após o uso;
- Priorizar brindes confeccionados com materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, minimizando impactos ambientais ao final de sua vida útil.

Redução de impactos logísticos e operacionais

- O Sistema de Registro de Preços possibilita contratações conforme a real necessidade das unidades, reduzindo armazenagem excessiva, desperdícios e deslocamentos desnecessários;
- A racionalização das aquisições contribui para a diminuição da frequência de entregas e, consequentemente, para a redução dos impactos ambientais associados ao transporte.

Considerações finais

A solução adotada — aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços — revela-se ambientalmente adequada, ao permitir a incorporação de critérios de sustentabilidade, promover o uso eficiente de recursos naturais e energéticos, assegurar a gestão adequada de resíduos e contribuir para a mitigação dos impactos ambientais, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da administração pública responsável.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não existem contratações correlatas ou interdependentes para esta demanda.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A adoção da aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, tem como objetivo alcançar resultados efetivos em termos de economicidade e de

melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que se refere à economicidade, a solução escolhida possibilita a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública, em razão da ampla competitividade proporcionada pelo pregão eletrônico, que permite a participação de fornecedores de diferentes regiões, resultando na redução dos preços unitários dos itens a serem contratados. Além disso, o Sistema de Registro de Preços viabiliza aquisições conforme a demanda efetiva, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e prevenindo gastos desnecessários com materiais que possam se tornar obsoletos ou inadequados ao longo do tempo. Tal modelo também favorece o planejamento orçamentário, ao permitir maior previsibilidade e controle dos dispêndios, sem a necessidade de empenho integral imediato.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a utilização do Pregão Eletrônico com Registro de Preços contribui significativamente para a racionalização das atividades administrativas, uma vez que reduz a necessidade de repetidas licitações ao longo do exercício, minimiza retrabalhos e simplifica os procedimentos de contratação. Com isso, os servidores e equipes técnicas do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS podem direcionar seus esforços para atividades estratégicas e finalísticas, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, execução e acompanhamento das campanhas educativas e informativas em saúde, promovendo maior eficiência operacional e segurança administrativa.

No tocante ao aproveitamento dos recursos materiais, a solução adotada assegura o fornecimento contínuo e sob demanda dos materiais gráficos e brindes institucionais, garantindo que a Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e o Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza disponham dos insumos necessários no momento oportuno. A contratação também favorece a padronização dos materiais, assegurando qualidade, identidade visual institucional e uniformidade na comunicação das ações de saúde, além de permitir a adequação dos quantitativos à demanda real, evitando acúmulos indevidos e otimizando os espaços físicos disponíveis.

Em relação ao aproveitamento dos recursos financeiros, a solução escolhida proporciona maior flexibilidade na execução das despesas, permitindo contratações de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Consórcio. Tal modelo contribui para a melhor alocação dos recursos públicos, priorizando ações de maior impacto social, assegura maior transparência e controle dos gastos e fortalece a sustentabilidade financeira das ações institucionais, garantindo a continuidade das campanhas educativas e informativas sem comprometer o equilíbrio fiscal da Administração.

13. 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 (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel - CPSMCAS dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

Ele também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

Diante das análises realizadas e das informações consolidadas no presente estudo, conclui-se que a aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente adequada, necessária e compatível para o atendimento da demanda a que se destina.

A solução escolhida atende de forma eficaz às necessidades da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, unidades sob a responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, ao viabilizar a produção e o fornecimento contínuo de materiais de divulgação e apoio às campanhas educativas e informativas em saúde, essenciais à promoção, prevenção e orientação da população usuária dos serviços públicos de saúde.

O modelo de contratação adotado revela-se tecnicamente apropriado por assegurar flexibilidade no fornecimento, compatibilidade com a demanda variável, padronização dos materiais e garantia de qualidade, além de possibilitar a adequação dos quantitativos às reais necessidades institucionais. Do ponto de vista econômico, a solução demonstra-se vantajosa ao promover ampla competitividade, obtenção de melhores preços, racionalização das despesas e mitigação de riscos de desperdício ou obsolescência dos materiais contratados.

Sob a ótica administrativa e gerencial, o Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços contribui para a eficiência dos processos de contratação, reduzindo a necessidade de licitações recorrentes, otimizando o uso dos recursos humanos e fortalecendo os mecanismos de controle, transparência e planejamento, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, restam evidenciados a adequação, a viabilidade e a conveniência da contratação, estando a solução escolhida alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e plenamente apta a atender ao interesse público, razão pela qual se manifesta favoravelmente à sua adoção para o atendimento da necessidade identificada.

PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS

15. JUSTIFICATIVAS:

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

16. RELAÇÃO DE ANEXOS:

ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

ANEXO III DO ETP - OFÍCIO E PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO IV DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

Pacajus/CE, 22 de dezembro de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:

DO RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:

Kelly Matos de Freitas Rocha
Equipe de Planejamento

Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa
Ordenadora de Despesas

Manuela de Queiroz Rocha Guerreiro
Equipe de Planejamento

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".

ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS
JUSTIFICATIVAS E DIRECIONAMENTOS QUANTO AO OBJETO

a) Justificativa quanto aos serviços continuados:

A necessidade identificada consiste na aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais destinados ao apoio e à divulgação das campanhas educativas e informativas relacionadas às ações de saúde desenvolvidas pela Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e pelo Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, unidades sob a responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

Tal necessidade apresenta caráter contínuo e demanda variável, uma vez que os quantitativos e os tipos de materiais a serem utilizados estão diretamente vinculados ao planejamento e à execução das campanhas institucionais, às ações educativas e às estratégias de comunicação em saúde adotadas ao longo do exercício, não sendo possível a definição prévia de volumes fixos e permanentes.

Nesse contexto, a solução de aquisição por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente coerente e compatível com a necessidade identificada, pois permite contratações de forma parcelada, conforme a demanda efetiva, assegurando flexibilidade operacional, economicidade e continuidade no atendimento das ações institucionais.

Além disso, o modelo adotado evita a formação de estoques desnecessários, reduz riscos de desperdício e obsolescência dos materiais gráficos e brindes, especialmente aqueles que dependem de conteúdos informativos atualizáveis, ao mesmo tempo em que garante a padronização, a qualidade e a tempestividade no fornecimento dos materiais necessários ao adequado cumprimento das finalidades públicas.

Dessa forma, evidencia-se a aderência entre a necessidade levantada e a solução escolhida, estando o modelo de contratação alinhado aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas:

A incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas é uma medida estratégica que visa alinhar a gestão dos recursos públicos aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade e interesse coletivo. Ao considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos dos bens e serviços adquiridos, o poder público contribui diretamente para o desenvolvimento sustentável, conforme previsto na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No contexto das unidades de saúde, essa abordagem é ainda mais relevante, pois envolve ambientes sensíveis à contaminação e à geração de resíduos químicos. A adoção de produtos biodegradáveis, com menor toxicidade e consumo racional de recursos naturais, reduz os riscos à saúde humana e ao meio ambiente, além de promover melhores condições de trabalho para os profissionais envolvidos na limpeza e manutenção. A exigência de certificações ambientais e a preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis reforçam o compromisso institucional com a responsabilidade socioambiental.

Além disso, a implementação de logística reversa para embalagens e resíduos gerados, conforme previsto em legislação específica, permite o reaproveitamento de materiais, a redução do descarte inadequado e o estímulo à economia circular. Tais medidas não apenas minimizam os impactos ambientais, como também geram benefícios econômicos e sociais, ao fomentar cadeias produtivas sustentáveis e reduzir custos com destinação final de resíduos.

Portanto, a adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas não é apenas uma boa prática administrativa, mas uma obrigação ética e legal que fortalece a governança pública, promove a inovação responsável e assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma consciente, eficiente e comprometida com as futuras gerações.



c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Não se aplica. Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto a prova de conceito

Não se aplica.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação da aquisição, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de prestação de serviços de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros na prestação dos serviços, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade do objeto, o vulto da licitação, a natureza de pronta-entrega.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio:

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de serviço comum, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos de demandas constantes pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel - CPSMCAS.

Conforme se comprova pela demanda, embora haja as demandas das quantidades solicitadas para a Consórcio, essas são variáveis e definidas de acordo com a necessidade de consumo que surge ao longo do exercício, logo, não havendo nesse momento, exatidão no quantitativo a ser efetivamente contratado. Deste modo, o SRP se faz necessário, haja vista o claro enquadramento nas hipóteses legais.

As compras parceladas ou progressivas são eficazes a Administração Pública, posto que não necessidade formação de estoque por parte da Administração, além de evitar o ônus com a vigilância e a redução do risco de perda do objeto pela validade em eventual armazenamento.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

LEI N.º 14.133/21

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que "a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública". (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.

i) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas

A vedação da participação de pessoas físicas nos processos públicos, é fundamentada em diversos princípios e normativas que visam assegurar a transparência, a competitividade e a idoneidade do processo. A exclusão de pessoas físicas visa garantir que todas as empresas e entidades concorram de maneira justa e igualitária.

Contratações públicas exigem que os participantes demonstrem capacidade técnica, econômica e financeira para executar os serviços ou fornecer os produtos conforme especificado no edital. Pessoas físicas podem não ter a estrutura ou a capacidade necessária para cumprir esses requisitos. Empresas e entidades jurídicas são entidades legalmente estabelecidas e registradas, sujeitas a regulamentações fiscais e tributárias. Isso garante maior transparência e responsabilidade no cumprimento das obrigações legais e fiscais durante a execução do contrato público. A participação de pessoas físicas pode aumentar o risco de conflitos de interesse ou práticas fraudulentas, especialmente em contratações públicas que envolvem recursos significativos. Entidades jurídicas são geralmente mais estruturadas para evitar esses problemas e são sujeitas a maiores controles e regulamentações.

Contratos públicos frequentemente requerem uma gestão detalhada e transparente. Entidades jurídicas têm estruturas organizacionais que facilitam a gestão contratual, incluindo a prestação de contas e a comunicação eficiente com a administração pública. Justificando a necessidade de garantir a lisura, a eficiência e a segurança nas contratações públicas, promovendo o interesse público e a aplicação adequada dos recursos governamentais.

j) Justificar a vedação da participação de cooperativas

Será vedada a participação de cooperativas pois em processos licitatórios é fundamental alguns princípios específicos que visam assegurar a transparência, a eficiência e a adequação dos serviços prestados ao interesse público. Embora as cooperativas tenham uma estrutura jurídica particular e sejam voltadas para a cooperação entre seus membros, as mesmas podem enfrentar desafios na demonstração de capacidade técnica, econômica e financeira exigidas para a execução de contratos públicos, comprometendo a qualidade e a eficácia dos serviços.

Essa vedação também visa prevenir potenciais conflitos de interesse e práticas inadequadas, promovendo uma contratação pública baseada em critérios objetivos e na busca pelo melhor custo-benefício. Contratações públicas requerem uma gestão rigorosa e eficiente incluindo prestação de contas detalhada e transparência na execução dos serviços.

A estrutura organizacional das cooperativas pode não proporcionar a mesma clareza e facilidade na gestão contratual comparada a outras formas jurídicas mais tradicionais. Do exposto, destacamos a importância de garantir que as contratações públicas sejam conduzidas de forma transparente, eficiente e em conformidade com os princípios legais e administrativos que regem a administração pública.



CONSÓRCIO PÚBLICO DE
SAÚDE DA MICRORREGIÃO
DE CASCAVEL



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE



ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

*"As peças técnicas referidas neste anexo,
conforme evidenciado no próprio estudo,
repousa nos autos, na fase preparatória
constante no procedimento. "*





CONSÓRCIO PÚBLICO DE
SAÚDE DA MICRORREGIÃO
DE CASCAVEL

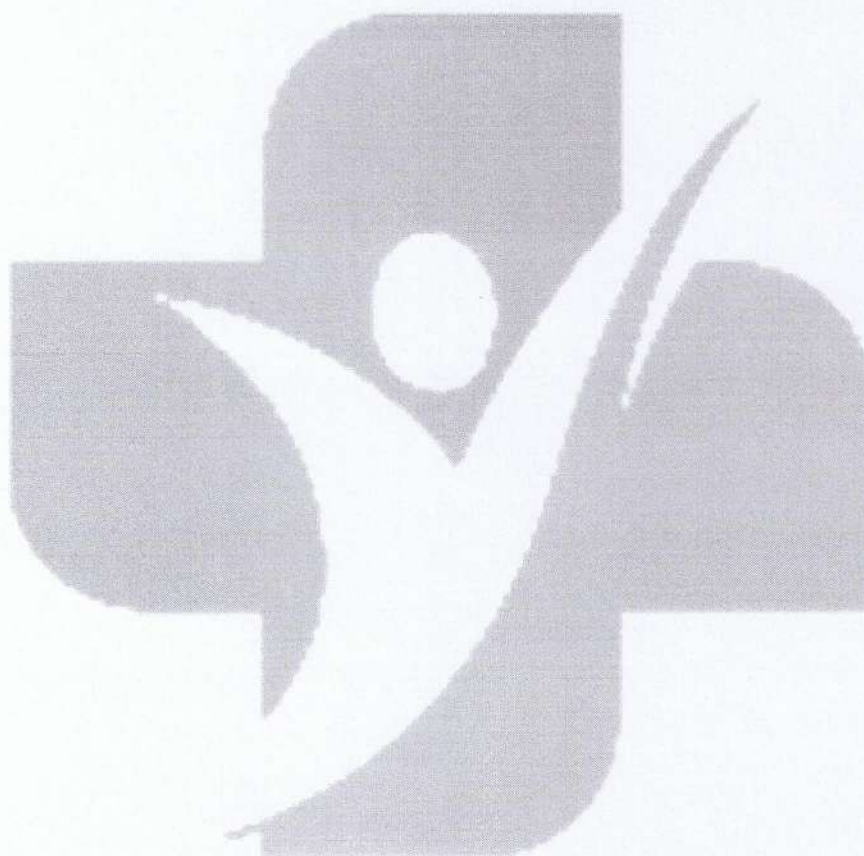


CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE



ANEXO III DO ETP - OFÍCIO E PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*"As peças técnicas referidas neste anexo,
conforme evidenciado no próprio estudo,
repousa nos autos, na fase preparatória
constante no procedimento. "*





CONSÓRCIO PÚBLICO DE
SAÚDE DA MICRORREGIÃO
DE CASCAVEL

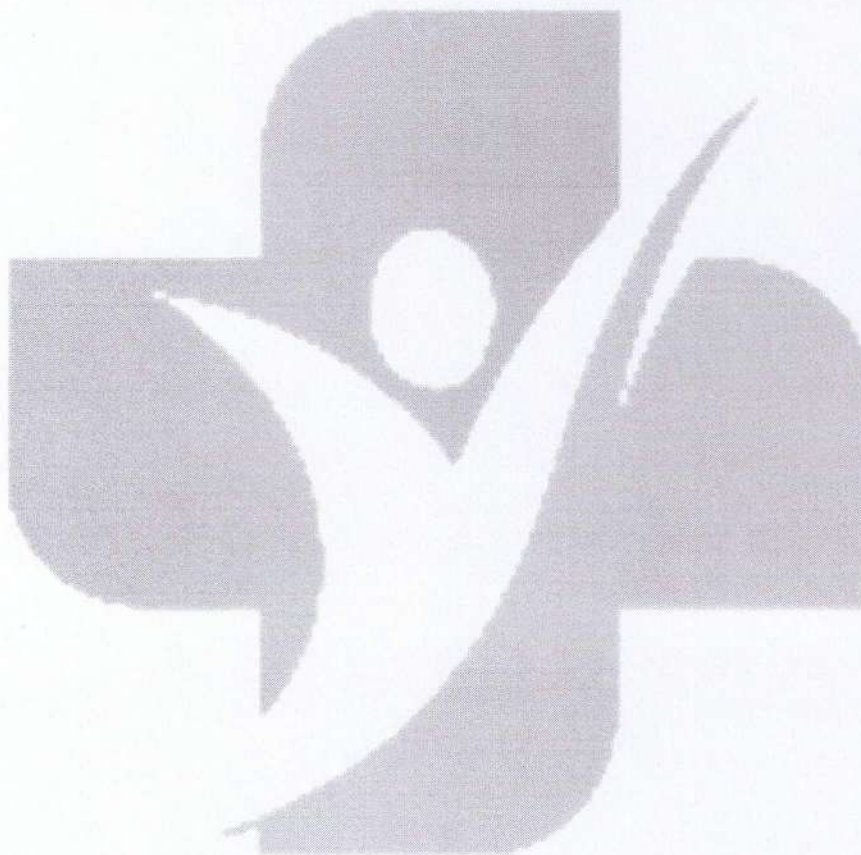


CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE



ANEXO IV DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

*"As peças técnicas referidas neste anexo,
conforme evidenciado no próprio estudo,
repousa nos autos, na fase preparatória
constante no procedimento. "*





CONSÓRCIO PÚBLICO DE
SAÚDE DA MICRORREGIÃO
DE CASCAVEL

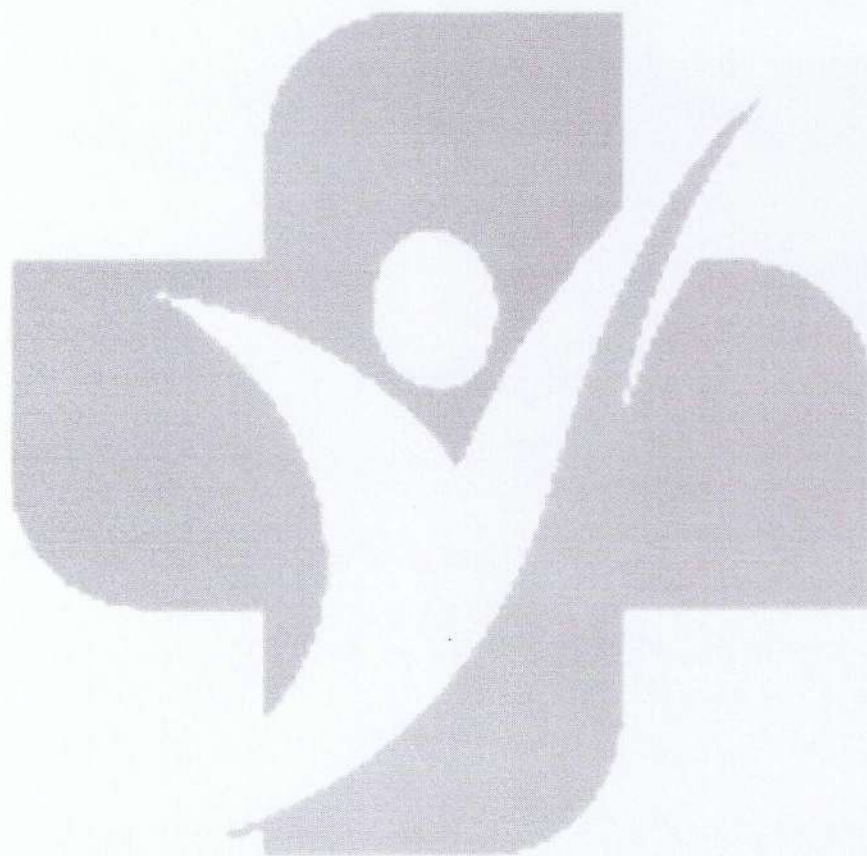


CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE



ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

*"As peças técnicas referidas neste anexo,
conforme evidenciado no próprio estudo,
repousa nos autos, na fase preparatória
constante no procedimento. "*





ANEXO IV DO TR ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o planejamento, passando pelo julgamento, até a execução e fiscalização – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A análise de riscos, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a transparência e a conformidade do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

1. Fase de Planejamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Definição inadequada do objeto do contrato	O objeto do contrato é descrito de forma vaga ou imprecisa, prejudicando a execução e interpretação das obrigações.	- Elaboração detalhada do Termo de Referência, especificando claramente o objeto e as condições de execução. - Revisão técnica e jurídica do objeto.
2. Falta de previsão de contingências	O contrato não antecipa custos adicionais ou imprevistos (ex.: aumento de preços de insumos, variações cambiais).	- Incluir cláusulas de ajuste de preço, e reserva para imprevistos conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 124). - Previsão de revisão periódica de preços.
3. Não identificação de riscos	A análise de riscos não é realizada de forma adequada, deixando de prever possíveis falhas na execução ou problemas com o contratado.	- Realizar uma análise de riscos detalhada e documentada, com base em informações históricas e normativas do setor.



4. Deficiência na análise de qualificação do contratado

A equipe de planejamento não verifica adequadamente os requisitos de qualificação do contratado, resultando em problemas de execução posteriormente.

- Verificar rigorosamente as condições de habilitação do contratado (documentação fiscal, trabalhista, etc.).
- Inclusão de cláusulas de regularidade contínua no contrato.

5. Falta de clareza na definição das obrigações contratuais

O contrato pode ter cláusulas genéricas ou mal definidas, dificultando a fiscalização e controle.

- Redigir cláusulas claras e específicas, com prazos e métricas bem definidos.
- Consultoria jurídica para garantir o alinhamento das obrigações.

6. Desconsideração de normas de segurança e acessibilidade

O planejamento não garante a conformidade com as normas de segurança, acessibilidade ou proteção ao meio ambiente.

- Garantir que o planejamento inclua as normativas de segurança, saúde, acessibilidade e ambientais previstas em legislações específicas.

7. Falta de especificação detalhada de materiais

O Termo de Referência pode ser omissivo ou pouco claro sobre as especificações técnicas de materiais se serem adquiridos, gerando divergências na execução.

- Incluir no Termo de Referência todas as especificações detalhadas dos materiais, conforme as necessidades técnicas da Administração.

8. Subdimensionamento de recursos financeiros e operacionais

O orçamento previsto para o contrato pode ser insuficiente para cobrir todos os custos, levando a dificuldades financeiras durante a execução.

- Realizar um levantamento adequado de custos, considerando possíveis variações e atualizações de preços.
- Análise financeira detalhada do orçamento do contratado.

9. Planejamento inadequado da fiscalização

A fiscalização pode ser mal planejada ou insuficiente, dificultando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais durante a execução.

- Definir claramente a estrutura de fiscalização, com profissionais capacitados e prazos bem definidos para os relatórios de fiscalização.

10. Falta de previsibilidade de mudanças no mercado

A análise de mercado não antecipa mudanças de mercado ou outros fatores econômicos que podem impactar a execução do contrato (ex.: escassez de materiais, aumento de preços).

- Acompanhamento contínuo do mercado e revisão das previsões contratuais, com cláusulas de ajuste conforme variação de preços e condições de mercado.

2. Fase de Julgamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Análise inadequada das propostas técnicas	Falha na análise das propostas técnicas, permitindo a seleção de um contratado com deficiência nas competências ou capacitação necessárias.	- Formação de uma comissão técnica qualificada para avaliar as propostas. - Definir critérios objetivos para a avaliação técnica.
2. Julgamento errado da proposta financeira	Erro na avaliação da proposta financeira, levando à contratação de proposta incompatível com o orçamento ou com os custos reais do projeto.	- Comparar detalhadamente os custos propostos com os custos de mercado e orçamento estimado. - Realizar auditorias periódicas para garantir a veracidade das propostas financeiras.
3. Subdimensionamento da proposta econômica	A proposta financeira do contratado não cobre todos os custos, resultando em inadimplência ou execução prejudicada.	- Solicitar detalhamento completo da composição de preços. - Verificar a viabilidade econômica



4. Falta de transparência no processo de julgamento

O processo de julgamento das propostas pode não ser totalmente transparente, gerando suspeitas de favorecimento ou discriminação.

5. Não acompanhamento das mudanças no edital

Alterações no edital podem ser feitas sem o devido acompanhamento, causando inconsistências nas propostas e nos requisitos de habilitação.

6. Falta de clareza nos critérios de julgamento

Crítérios de julgamento pouco claros podem gerar distorções nas propostas ou questionamentos jurídicos por parte dos licitantes.

7. Erro na classificação das propostas

Classificação incorreta das propostas, seja por erro material ou interpretação equivocada, levando à contratação do fornecedor errado.

8. Desconsideração de documentos essenciais

Desconsideração ou erro no exame dos documentos de habilitação, como certidões fiscais ou comprovantes de regularidade.

9. Falha na avaliação das condições de execução

Não considerar as condições de execução do contrato na análise das propostas, o que pode levar a dificuldades operacionais durante a execução.

10. Falta de verificação da compatibilidade entre proposta e edital

O contratado apresenta uma proposta que, embora financeiramente vantajosa, não cumpre com as exigências técnicas ou prazos do edital.

do contrato em comparação com outras propostas e com o mercado.

- Publicar todos os atos do processo licitatório de forma transparente.

- Realizar a sessão pública para abertura e julgamento das propostas.

- Acompanhar de perto qualquer alteração no edital e assegurar que todas as modificações sejam formalmente publicadas.

- Definir critérios de julgamento detalhados e objetivos no edital.

- Prever cláusulas que permitam a revisão de propostas em caso de erros evidentes.

- Revisar e validar todos os documentos e cálculos envolvidos na classificação das propostas.

- Estabelecer uma equipe revisora independente para garantir a precisão da análise.

- Exigir a apresentação de toda a documentação exigida no edital de forma clara.

- Realizar verificações detalhadas da validade e autenticidade dos documentos.

- Avaliar as condições operacionais do contratado durante o processo de julgamento, verificando a capacidade técnica e logística do licitante.

- Realizar uma conferência detalhada entre as condições propostas e as exigências do edital antes de efetuar a adjudicação.

3. Fase de Execução

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Não cumprimento dos prazos de entrega	O contratado não entrega os produtos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, prejudicando a execução do projeto.	- Imposição de cláusulas de penalidades e multas por atraso. - Acompanhamento contínuo dos prazos de execução e notificações de atraso.
2. Qualidade do produto fornecido	O contratado entrega os produtos que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato ou edital.	- Estabelecer critérios rígidos de qualidade e inspeção na entrega. - Realizar inspeções detalhadas e



- | | | |
|--|---|---|
| 3. Vícios ou defeitos no objeto do contrato | <p>O objeto contratado apresenta defeitos ou vícios que comprometem sua utilidade ou segurança, obrigando reparos e substituições.</p> | <p>imediatas para garantir conformidade.</p> <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer prazo para correção de defeitos ou substituição do objeto.- Garantir que a fiscalização acompanhe a qualidade das entregas, conforme especificado no contrato (item 9.3, alínea "c"). |
| 4. Irregularidade fiscal e trabalhista do contratado | <p>O contratado não mantém sua regularidade fiscal ou trabalhista, podendo comprometer a execução e gerar sanções à Administração Pública.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Exigir regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato.- Acompanhamento contínuo das certidões e documentação do contratado. |
| 5. Inadequação nas condições de trabalho (saúde e segurança) | <p>O contratado não cumpre as normas de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores, gerando acidentes ou danos à saúde.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Realizar auditorias periódicas no local de trabalho.- Exigir que o contratado cumpra todas as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme previsto na legislação vigente. |
| 6. Execução com recursos insuficientes | <p>O contratado não disponibiliza os recursos necessários para a execução do contrato, resultando em atrasos ou falhas na entrega dos bens.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Garantir que o contratado tenha recursos suficientes, verificando seu planejamento de execução e capacidade operacional. |
| 7. Falta de supervisão adequada da execução | <p>A falta de fiscalização eficiente pode levar ao não cumprimento das obrigações contratuais ou à má qualidade do produto.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Designar fiscalizadores qualificados para o acompanhamento contínuo.- Estabelecer um cronograma de inspeções e auditorias. |
| 8. Execução inadequada de subcontratos | <p>O contratado subcontrata parte do material, mas o subcontratado não cumpre os requisitos ou compromissos, afetando a execução do contrato.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Definir previamente no contrato os critérios para subcontratação.- Fiscalizar as condições de execução também no subcontratado. |
| 9. Falta de comunicação entre as partes | <p>A falta de uma comunicação clara e eficiente entre o contratado e a Administração pode gerar mal-entendidos e falhas na execução.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer um canal de comunicação direto e formal para a troca de informações.- Reuniões periódicas para verificar andamento da execução. |
| 10. Alterações não autorizadas no contrato | <p>O contratado altera métodos de execução ou entregas sem autorização da Administração, comprometendo o objeto do contrato.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer cláusulas claras sobre alterações no contrato, com necessidade de autorização prévia para qualquer modificação.- Monitorar constantemente os métodos de execução. |

Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

Responsáveis pela Gestão de Riscos



Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a administração pública, os gestores de contrato, os fiscais e os fornecedores/contratados. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

1. Fase de Planejamento

Responsáveis:

- **Equipe de Planejamento:** Responsável pela elaboração do Termo de Referência, análise de custos e especificações.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.
- **Órgão Gestor de Contrato:** Para revisar e aprovar o planejamento geral.

Tratativa dos Riscos:

• Metodologia:

A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.

• Procedimentos:

1. **Identificação e Análise de Riscos:** Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
2. **Adoção de Medidas Preventivas:** Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
3. **Inclusão de cláusulas flexíveis:** Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

2. Fase de Julgamento

Responsáveis:

- **Agente de contratação/Comissão de Licitação:** Responsável pela análise técnica e financeira das propostas.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.
- **Gestor de Contrato:** Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

Tratativa dos Riscos:

• Metodologia:

A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada nos critérios de seleção definidos no edital, além de realizar uma revisão detalhada das propostas, tanto técnicas quanto financeiras. A análise pode envolver uma matriz de avaliação de riscos para verificar a viabilidade das propostas em comparação com as condições reais do mercado e as especificações exigidas.

• Procedimentos:

1. **Avaliação das Propostas:** Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
2. **Verificação de Regularidade:** Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
3. **Auditoria do Processo:** Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.
4. **Atendimento às Impugnações:** Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência e a legitimidade do julgamento.

3. Fase de Execução

Responsáveis:

- **Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato):** Responsável pela fiscalização da execução do contrato.



- **Fiscal do Contrato (Gestor Técnico):** Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.

- **Contratado:** Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- **Assessoria Jurídica:** Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**

A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático das entregas do contratado. Um plano de gestão de riscos operacionais deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como controle de qualidade e auditorias periódicas devem ser empregadas para monitorar a execução. Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.

- **Procedimentos:**

1. **Acompanhamento e Fiscalização:** O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
2. **Controle de Qualidade:** Inspeções regulares de conformidade com o Termo de Referência e com as condições técnicas exigidas.
3. **Gestão de Alterações:** Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.
4. **Planejamento de Correção:** Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
5. **Aplicação de Penalidades:** Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
6. **Acompanhamento de Pagamentos:** O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.

4. Fase de Fiscalização

Responsáveis:

- **Fiscal do Contrato:** Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.
- **Gestor de Contrato:** Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.
- **Auditoria Interna:** Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**

O fiscal deve seguir uma metodologia de inspeção rigorosa, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da **execução financeira** para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.

- **Procedimentos:**

1. **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
2. **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais fornecidos.
3. **Ações Corretivas e Preventivas:** O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.
4. **Tratamento de Reclamações:** O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
5. **Monitoramento das Penalidades:** Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

1. **Identificação dos Riscos:**



Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma identificação contínua dos riscos, utilizando técnicas como brainstorming, entrevistas com stakeholders, análise SWOT, checklists de conformidade e auditorias internas.

2. Análise e Avaliação dos Riscos:

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de métodos probabilísticos ou matrizes de risco.

3. Planejamento de Respostas:

Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de mitigação, transferência (ex.: seguro), aceitação ou eliminação do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

4. Monitoramento e Controle:

Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos planos de mitigação e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.

5. Documentação e Comunicação:

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os gestores, fiscais e contratados, garantindo transparência e eficácia na gestão.

Atenciosamente,

Pacajus/CE, 12 de janeiro de 2026.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO			ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA		
RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL(AUTORIDADE DO ÓRGÃO:	DO RESPONSÁVEL/AUTORIDADE DO ÓRGÃO:	COMPETENTE DO	DO
Kelly Matos de Freitas Rocha Equipe de Planejamento			Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa Ordenadora de Despesas - CPSMCAS		
Manuela de Queiroz Rocha Guerreiro Equipe de Planejamento					

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".