

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

<b>Unidade Requisitante</b>	Departamento Administrativo e Operacional Departamento de Atenção Básica em Saúde Departamento de Vigilância em Saúde Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação
<b>Agente Público Responsável</b>	Danúbia Pacheco Quaresma Alan Machado de Almeida Jaqueline de Sousa Fonseca Ana Karina Barreto Ribeiro
<b>E-mail Funcional</b>	<a href="mailto:sesmab@abaetetuba.pa.gov.br">sesmab@abaetetuba.pa.gov.br</a>

### 1- INTRODUÇÃO

1.1. As contratações de serviços devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

1.2. Desta maneira, optou-se por seguir as diretrizes gerais apontadas pelo Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Abaetetuba-PA, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos concomitante com o disposto no parágrafo primeiro do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.3. Este Estudo Técnico Preliminar busca verificar a viabilidade do Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

1.4. A fim de balizar e nortear os atos administrativos que se emanarão da pretensa contratação, faz-se mister listar os parâmetros normativos legais que virão disciplinar a contratação de serviços, de acordo com a sua natureza.

## 2. PARÂMETROS NORMATIVOS

### 2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

2.1.2. Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.3. Lei n. 4.320/64, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.1.4. Lei Complementar n. 101/2000, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.1.5. Decreto Lei n. 4.657/1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

2.1.6. Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024.

2.1.7. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

## 3. DA DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SSMAB, vem por meio de seu corpo técnico, apresentar justificativa para compor os autos do processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades das unidades desta SSMAB.

3.2. Os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas em saúde, manutenção das atividades rotineiras realizadas pelas unidades da SSMAB, publicidade e propaganda dos serviços e eventos de cunho institucional realizadas pela SSMAB e suas unidades.

3.3. Os serviços de produção gráfica servirão ainda para o apoio na realização de capacitação, conferências, congressos, cursos, seminários, entre outros.

3.4. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos, bem como repor e manter o estoque da secretaria

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

municipal de Saúde e os setores vinculados a ela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores.

3.5. Quanto aos quantitativos a serem contratados, haja vista durante o exercício deste governo ainda não ter havido para esta Secretaria nenhuma contratação destes itens descritos foi tomado como parâmetro o levantamento da necessidade realizado pelo Departamento de Atenção Básica (este Departamento possui 27 Unidades Básica de Saúde e 25 postos de Saúde, instalados na cidade, ilhas e estradas), Departamento da Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, Departamento Administrativo e Operacional, Gerência da UPA, Gerência do CAPS, Gerência do SAMU e Programa Melhor em Casa, sendo descritos na planilha do elemento 03 (três) deste Documento de Formalização de Unidades as quantidades a serem fornecidas para cada unidade/Departamento.

#### 4. DEMONSTRAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o exercício de 2024, em decorrência dos diversos contratemplos administrativos e ausência de profissionais aptos à implantação da Nova Lei de Licitações, não houve a elaboração do Plano de Contratações Anuais por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias de acordo com a LOA, que podem ser pagas por meio das seguintes dotações:

##### 1502 Fundo Municipal de Saúde.

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde. 10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família -

ESF. 10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência – Teto MAC. 10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24h. 10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB  
Gabinete Secretaria

**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

**5. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE**

5.1. Realizado levantamento, constatou-se que o objeto em tela foi fornecido no exercício anterior por meio dos seguintes contratos administrativos:

CONTRATO Nº	CONTRATADA	CNPJ	VALOR GLOBAL	VIGÊNCIA
2022/283	FERREIRA & QUARESMA LTDA - EPP	17.072.242/0001-93	R\$ 561.825,00	19/09/2022 a 19/09/2023
2022/282	GW RODRIGUES COMÉRCIO SERVIÇOS - EIRELLI-EPP,	18.892.100/0001-35	R\$ 365.297,50	19/09/2022 a 19/09/2023

**OBSERVAÇÃO:** No processo de levantamento realizado foi observado que os itens constantes nestes contratos não supriram a necessidade das 27 Unidades Básicas de Saúde, dos 25 Postos de Saúde, CAPS, Departamento de Vigilância em Saúde. Quanto ao Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, SAMU e UPA os itens contratos atenderam de forma parcial.

5.2. Os contratos acima são decorrentes do Processo Administrativo nº 2022/0909-003-PMA, Adesão Nº 019/2022.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

**6.2. Requisitos Internos:**

6.2.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverão ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SSMAB, excluindo-se o disposto no subitem 6.2.2 e 6.2.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias uteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado pela Contratante. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

6.2.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de fornecimento.

6.2.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

6.2.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SESMAB e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

6.2.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

6.2.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

6.2.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

6.2.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 6.2.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB.

**6.3. Requisitos Externos:**

6.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.3.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.3.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

6.3.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

**6.4. Das Obrigações da Contratada:**

6.4.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

6.4.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SESMAB das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

6.4.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

6.4.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

6.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

6.4.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SESMAB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.4.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

6.4.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.

6.4.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SESMAB.

**6.5. Da Forma, prazo e condições de Pagamento:**

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pela contratada.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

6.5.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **6.6. Da Sustentabilidade:**

6.6.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.6.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

6.6.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.6.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

**6.7. Da Garantia Contratual:**

6.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

**6.8. Da Subcontratação**

6.8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de Serviço/bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

**7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1. Para levantamento do quantitativo total estimado usou-se por base as informações dispostas no Documento de Oficialização de Demanda mediante estudos da necessidade de contratação dos itens realizada pelos setores dos seguintes departamentos/Unidades: Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Atenção Básica em Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, UPA, SAMU, CAPS.

7.2. A demanda realizada será para o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

7.3. O objeto do presente estudo é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE				TOTAL
			Depart. de Atenção Básica	Depart. Vigilância em Saúde	Depart. De Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	Depart. Adm. E Financeiro e Gab. Sesmab, Gerência UPA, SAMU, CAPS	
01	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100		30	230
02	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores dotempo (água e sol)	m <sup>2</sup>	50	50	100	100	300
03	Adesivo perfurado, resistente afatores do tempo (água e sol)	m <sup>2</sup>	50	100	100	100	350

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretária

04	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	m <sup>2</sup>	50	100	100	100	350
05	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	50	40	30	170
06	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
07	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	10	100	50	5160
08	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para envelopar estrutura de treliça	m <sup>2</sup>	500	400	500	500	1900
09	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	1.000	100	100	1000	2200
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	300			400
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	300	50	20	570
16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200		100	50	350
17	Camisa/malharia–serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	3000	4000	8500
18	Camisa/malharia–serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	2000	2000	5500
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	500	1000	2000	2000	5500
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	1.000	100	2000	2000	5100
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180, policromia	Jogo	5.000	2000	1000	2000	10.000
	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores		1.000	2000		2000	5000

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

22	com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und					
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5modelos diferentes.	und	10.000	1000	1000	1000	14.000
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	2.500		2000	2000	6.500
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6.000				6000
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	unid	3.000			3000	6.000
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, emaspem 250g, com envelope em aspem 170g, 10 modelos diferentes.	unid	1.000		1000	1000	3000
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	unid	1.000	30		1000	2030
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g.Furado, espiral.	unid	15.000			1500	16.500
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.	unid	15.000			2000	17.000

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	1000	1000	12.500
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	500	500	11.500
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada:15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	unid	5.000	2000	2000	1000	10.000
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	unid	10.000		2000	2000	14.000
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	unid	100	200	200	800	1300

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
 Gabinete Secretaria

36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa egrampeado.	unid	5.000	10.000	5000	4000	24.000
37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	2000	2000	2000	11.000
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papelcouche brilho 150g, 4x4 cores,acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	unid	20.000	1000	2000		23.000
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós.	m <sup>2</sup>	1.000	500	1000	1000	3.500
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	m <sup>2</sup>	1.000	100	1000	1000	3.100
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280gsem acabamento.	m <sup>2</sup>	1.000	100	1000	1000	3100
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	unid	50	10	30	100	190
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	10	10	40	1560
44	Diário de Classe, F 8 (fechado),capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em ol cor(preto), com 2 grampos.	Unid	1.000			1000	2000


ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos, serrilha.	Unid	1.000			4000	5000
46	Encadernação A4 com wire-o com capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	Unid	3.000			3000	6000
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	Unid	5.000	1.000	2000	3000	11.000
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	10	10	80
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		10	10	70
50	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	10	65
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50	20	120
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	Unid	50				50
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60				60
56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50		100
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50			100
58	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		50		100
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		40		90
60	Ficha de atividade coletiva- esusem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		40		90
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10		60
66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05	65
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60	5	05	70
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50			50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	05	65
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5			55
77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5	5		60
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5		55
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
80	Ficha de interpessoal/autoprovocada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	2	20		72
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	5	5		60
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	10	5		115

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	5	65
88	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	55
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	Unid	5.000	1000	2000		8000
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	10	50	10	270
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		30	10	90
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	unid	5.000	500	3000	10	8.510
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	100	3000	3000	16.100
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	1000	3000	3000	17.000
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura.	unid	5.000	500	4000	3000	12.500
106	Impressão até o formato 11x15 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
107	Impressão até o formato 11x21 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
108	Impressão até o formato 15x23 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
109	Impressão até o formato 21x22 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		500	2000	12.500

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000		5000	2000	12.000
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000			2000	7.000
114	Laudo de autorização papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10		2000	2.110
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		2000	2.210
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200			2000	2.200
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	Unid	1.000			3000	4.000
118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Unid	50				50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couche 115g m <sup>2</sup>	Unid	20.000	2000		2000	24.000

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria e lougradoros públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m <sup>2</sup>	100	50		2000	2.150
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antivetorial, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	60				60
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200				200
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com corda para sustentação para suporte desmontável.	m <sup>2</sup>	500	100		800	1.400
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10			110
128	RAAS folha 01, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
129	RAAS folha 02, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20		10	80
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		5	215
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100		50		150
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20			70
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

139	Requisição de exames papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
145	Termo de consentimento livre e esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10		10	70
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com100 folhas	Bloco	50			10	60
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	Bloco				30	30

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

7.3. Os produtos que serão fornecidos por meio desta prestação de serviços são classificados como bens comuns, composto por 148 (cento e quarenta e oito) itens, nos termos do inciso II do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**7.4. Natureza do Objeto:**

7.4.1. O objeto dessa contratação trata-se de serviços de natureza não continuada e se dará mediante Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações usuais do mercado e layout praticados pela SESMAB, com pedidos de acordo com a demanda, haja vista que os mesmos serão empenhados conforme as necessidades futuras da SESMAB.

**7.5. Regime de Execução do Serviço:**

7.5.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação a todos os itens a serem executados, a Administração adotará o regime de execução por preço unitário.

**7.6. Prazo de Vigência:**

7.6.1. Quanto à Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

7.6.2. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

**8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. Trata-se de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, sendo estes serviços comumente prestados no mercado, existindo diversos fornecedores nacionais e regionais que atendem às especificações mínimas exigidas neste ETP.

8.1.1. Para a contratação em tela, foram realizadas pesquisas através de sítios eletrônicos, analisados, por meio de acesso ao Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, processos similares realizados por outros órgãos e entidades, e através de pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar soluções que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

8.1.2. Logo, a solução a ser adotada por esta área técnica converge para o **Sistema de Registro de Preços** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB.

8.1.3. Deve-se ressaltar que o quantitativo pretendido pelos Departamentos/ Unidades refletem sobre sua real necessidade anual para estes itens, no entanto, a SESMAB não possui recursos suficientes para arcar com as despesas de contratos oriundos de Pregões tradicionais, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos serviços ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses.

8.1.4. Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

8.1.5. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

## 8.2. Justificativa de Escolha da Solução

8.2.1. A solução mais viável e comum do mercado é a realização de procedimento licitatório, **via sistema de Registro de Preços**, para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, tiragem mínima, entre outros.

8.2.2. Os serviços serão realizados para a produção dos materiais confeccionados e personalizados nas dependências da contratada.

8.2.3. Os serviços serão contratados de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade de confecção identificada pela SESMAB, conforme o surgimento das demandas.

8.2.4. Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da SESMAB.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

8.2.5. Para produzir os resultados pretendidos pela SESMAB, a solução deve ser a contratação de empresas para confecção e fornecimento de produtos decorrentes dos serviços solicitados no prazo, quantidade e qualidade especificados na planilha contido no subitem 7.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

8.2.6. A Secretaria Municipal de Saúde garante adquirir 50% sobre o total registrado em ATA de Registro de Preços.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em razão da SESMAB não dispor de parque gráfico e serigráfico, ou solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confecção de materiais gráficos e serigráficos, não se vislumbra alternativa senão a busca no mercado por solução já pacificamente estável para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza gráfica. Assim, na busca da melhor maneira de contratar o objeto em tela, fora realizada pesquisa de preços para os itens elencados na planilha do subitem 7.3 deste ETP, adotando os parâmetros do § 1º do Artigo 23 da Lei Federal N.º 14.133/2021 c/c artigo 32, do Decreto Municipal nº 202/2024, conforme disposto abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

**I - Composição de custos unitários menores** ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**II - Contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

**IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

**V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais** eletrônicas, na forma de regulamento.

9.2. Ocorre que, na ordem prioritária dos parâmetros acima elencados não foi possível realizar pesquisas de preços nos sistemas que tratam os incisos I, II e III, em virtude da descrição dos itens trazidos na planilha do subitem 7.3 por serem característicos e possuírem layout específicos às demandas desta Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA. Logo, a solução mais viável encontrada pelo Setor de Compras desta SESMAB foi realizar pesquisa de preços direta com fornecedores, nos termos do inciso IV do parágrafo primeiro do art. 23 da Lei 14.133/21.

9.3. Para o levantamento dos custos desta contratação pública foram consultados 04 (quatro) fornecedores do ramo, cujo custo foi estimado na média total de **R\$ 12.754.302,54** (doze milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos), conforme planilha de memória de cálculo constante no Mapa comparativo de Preços constante nos autos.

9.4. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SESMAB, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado.

**10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA LICITAÇÃO**

10.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no elemento 7 (sete) deste ETP e elemento 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda, constante nos autos, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

10.2. Considerando que o parcelamento do objeto deste ETP é economicamente viável, que não haverá perda de economia de escala, que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o parcelamento e o critério de julgamento da proposta por item configuram-se na melhor forma de entrega, conforme a demanda, a fim de propiciar a ampla participação de licitantes e garantir o preço mais vantajoso para a Administração.

10.3. Assim posto, resta claro que a divisão em itens amplia a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

**11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

11.1.1. Em relação à **eficácia**: atendimento das demandas da prestação de serviços gráficos e serigráficos, no suporte à atividade finalística do órgão;

11.1.2. Quanto à **eficiência**: assegurar fornecimento dos materiais às unidades/Departamentos da SESMAB e a continuidade da prestação dos serviços, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

11.1.3. Com a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, buscaram-se também, atender ao **princípio da economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível dos produtos em recursos financeiros, econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo assim que as contratações sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11.2. A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos: Proporcionar uma melhor comunicação institucional possibilitando que os diversos públicos da SESMAB tenham um melhor acesso às informações sobre os serviços, campanhas, eventos e outras ações realizadas pelos Departamentos e Unidades da SESMAB e com isso prestar serviço contínuo e eficaz de modo a não deixar faltar nenhum item indispensável ao bom atendimento dos usuários.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para que haja gerência efetiva sobre o consumo real e também para que não haja desperdícios de recursos frente às restrições financeiras do órgão, a melhor forma de Prestação dos serviços que se adéqua às condições de uso é por meio do fornecimento parcelado, conforme a demanda, razão pela qual elegemos que a contratação se faça por meio de Ata de Registro de Preços, tendo como critério de julgamento o menor preço por ITEM.

12.2. Quanto a qualidade dos produtos a serem contratados, o fornecedor vencedor deverá apresentar amostras dos produtos vencidos, com as especificações contidas em sua proposta, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data fixada pelo Pregoeiro. As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, deverão ser entregues no setor técnico da SESMAB para análise. O Detalhamento constará no Edital.

## 13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **13.5. Da Fiscalização**

13.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **Alan Machado de Almeida**, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **13.6. Da Fiscalização Técnica**

13.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

13.6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB  
Gabinete Secretaria

13.6.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.6.1.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 13.7. Gestor do Contrato

13.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.7.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.7.1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB  
Gabinete Secretaria

13.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

#### 14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

#### 15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, atendendo, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

15.1.1. Respeito às leis ambientais;

15.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

15.1.3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);

15.1.4. Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB  
Gabinete Secretaria

15.1.5. Descarte adequado de resíduos;

15.1.6. Logística reversa.

15.2. O descarte das embalagens e/ou produtos constantes deste documento, será realizado em conformidade com a Resolução 400/21 do CNJ em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

## 16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

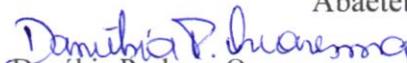
16.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com a necessidade aqui estudada.

## 17. DA CONCLUSÃO

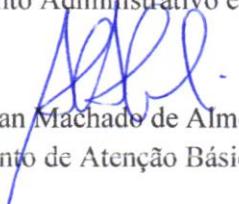
17.1. Certificamos, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, é responsável pela elaboração do presente documento, que compila o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

17.2. Após a análise dos dados e informações coletadas, do histórico do órgão, do tipo de solução escolhida (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), pelos motivos explicitados, é possível afirmar que a contratação que se pretende, É VIÁVEL e adequada para o Órgão.

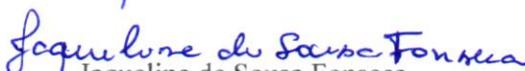
Abaetetuba/PA, 02 de maio de 2024.

  
Danúbia Pacheco Quaresma

Departamento Administrativo e Operacional

  
Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde

  
Jaqueline de Sousa Fonseca

Departamento de Vigilância em Saúde

  
Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

De acordo:

  
Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP