

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta visa identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

Previsão no Plano de Contratações Anual;

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2026, sob o item/código nº 011, vinculada às demandas das Secretarias e Fundos Municipais participantes. Caso o PAC esteja em fase de consolidação, registra-se que a demanda foi formalmente apresentada pelas unidades requisitantes e está compatível com a programação orçamentária do exercício.

1.3 Justificativa da Contratação;

A aquisição se justifica:

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda contínua por materiais gráficos e comunicação visual institucionais utilizados pelas Prefeitura Municipal de Bragança – Pá, suas Secretarias Municipais e Fundos Municipais, como parte essencial da comunicação interna e externa, divulgação de ações governamentais, campanhas informativas, eventos oficiais, orientações à população, além do apoio a projetos sociais, educacionais, culturais e ambientais.

A produção de materiais como cartazes, folders, banners, panfletos, informativos, certificados, adesivos, faixas, revistas institucionais, entre outros, é fundamental para garantir a eficiência da comunicação pública, fortalecendo a transparência, o acesso à informação e a aproximação com os cidadãos.

A contratação de empresa justifica-se pela necessidade de garantir a padronização visual, qualidade gráfica, agilidade na entrega e a economicidade no processo de produção desses materiais, considerando que a estrutura interna da administração pública municipal não possui equipamentos, insumos e profissionais técnicos suficientes para atender à demanda com a qualidade e celeridade necessárias.

Além disso, por se tratar de demanda recorrente e de múltiplas secretarias e fundos municipais, a centralização da contratação por meio de processo licitatório assegura a economicidade, controle orçamentário e a legalidade dos atos administrativos, conforme os princípios que regem a Administração Pública.

Assim, torna-se imprescindível a realização de processo licitatório para a contratação de empresa, com capacidade técnica comprovada, a fim de atender às necessidades das secretarias e fundos municipais de forma eficiente, econômica e transparente.



2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Apresentação das possibilidades;

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

As alternativas são:

➤ **Contratação de Serviços Terceirizados;**

Descrição: A administração pública pode contratar empresa para a aquisição de matérias gráficas e comunicação visual personalizados. Empresas terceirizadas trazem expertise específica e podem oferecer soluções completas.

Vantagens:

- **Especialização:** Empresas especializadas possuem conhecimentos técnicos avançados e equipamentos adequados.
- **Eficiência:** A organização poderá ser realizada de maneira rápida e eficaz.
- **Responsabilidade:** Os contratos podem incluir cláusulas de garantia, assegurando a qualidade do serviço prestado.

➤ **Equipe de Manutenção Interna;**

Descrição: A administração pública pode formar ou utilizar uma equipe de promoção interna. Esta equipe pode ser composta por funcionários treinados especificamente para realizar produção e confecção dos materiais.

Vantagens:

- **Controle Direto:** A administração tem controle direto sobre o cronograma e a qualidade dos materiais realizados.
- **Flexibilidade:** Equipes internas podem responder rapidamente a emergências e entregar os materiais regularmente.

Análise e definição da solução mais viável:

2.2. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste Estudo Técnico Preliminar, demonstra que a solução mais viável é:

A contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos e comunicação visual pode ser considerada a melhor opção, devido a várias razões fundamentadas, que abrangem aspectos de especialização, eficiência, custos e gestão. Abaixo estão os principais argumentos para essa escolha:

➤ **Especialização Técnica;**



Comissão de Licitação
Ass: [assinatura]
Data: [assinatura]

Empresas especializadas possuem conhecimentos técnicos avançados e experiência específica na área.

Fundamento:

- Expertise: Profissionais treinados e certificados têm a capacidade de identificar e solucionar problemas de maneira mais eficiente e eficaz.
- Tecnologia Avançada: Empresas terceirizadas frequentemente utilizam ferramentas e tecnologias de ponta, garantindo um serviço de alta qualidade.

➤ **Eficiência Operacional;**

Empresas terceirizadas podem realizar os serviços de maneira mais rápida e organizada.

Fundamento:

- Processos Otimizados: Empresas especializadas possuem processos padronizados e otimizados, reduzindo o tempo necessário para completar tarefas.
- Disponibilidade e Flexibilidade: Terceirizar permite acesso a um *pool* de trabalhadores que podem ser mobilizados rapidamente conforme a demanda, sem a necessidade de treinamento interno.

➤ **Redução de Custos;**

A terceirização pode resultar em economias significativas em termos de custos diretos e indiretos.

Fundamento:

- Economias de Escala: Empresas terceirizadas podem oferecer materiais a preços competitivos devido à sua capacidade de operar em larga escala.
- Custos Previsíveis: Contratos de manutenção fornecem clareza nos custos, facilitando o planejamento orçamentário sem surpresas financeiras.
- Redução de Despesas Internas: Evita os custos associados à contratação, treinamento e gerenciamento de uma equipe interna, além de eliminar a necessidade de compra e manutenção de equipamentos especializados.

➤ **Gestão e Responsabilidade;**

Empresas terceirizadas assumem a responsabilidade pela qualidade e execução do serviço.

Fundamento:

- Responsabilidade Contratual: A responsabilidade pelo cumprimento de prazos e qualidade do serviço é formalmente estabelecida no contrato, com possibilidade de penalidades por não conformidade.
- Garantias e Seguros: Muitas empresas terceirizadas oferecem garantias para o trabalho realizado e possuem seguros que cobrem danos ou acidentes, transferindo o risco da administração pública para a empresa contratada.

➤ **Foco nas Atividades-Fim;**

Descrição: A terceirização permite que a administração pública concentre seus recursos e

[Assinaturas manuscritas]

esforços nas atividades principais da instituição.

Fundamento:

- Prioridade na Educação: Recursos humanos e financeiros podem ser direcionados para atividades educacionais e administrativas centrais, em vez de tarefas de manutenção.
- Eficiência Administrativa: Reduz a carga administrativa associada à gestão de uma equipe de manutenção interna, permitindo uma administração mais focada e eficiente.

➤ **Acesso a Inovação e Melhores Práticas;**

Descrição: Empresas terceirizadas frequentemente estão atualizadas com as melhores práticas e inovações do setor.

Fundamento:

- Atualização Contínua: Empresas especializadas se mantêm atualizadas com as últimas tendências e tecnologias, oferecendo soluções modernas e eficientes.
- Treinamento Contínuo: Funcionários de empresas terceirizadas geralmente recebem treinamento contínuo, garantindo a aplicação das melhores práticas do setor.

Definição da solução escolhida:

2.3. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar para futura e/ou eventual contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos e comunicação visual, destinados à atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança – Pá, suas Secretarias Municipais e Fundos Municipais.

Característica do objeto;

2.4. O objeto a ser contratado é classificado como bem comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da lei 14.133/2021.

2.5. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

- 2.5.1. é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;
- 2.5.2. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;
- 2.5.3. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e
- 2.5.4. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Regime de fornecimento;

2.6. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos itens contratados, a realização será prestada de forma fracionada, mediante solicitação do departamento de compras.

Vigência do contrato;





Comissão de Licitação
Fls. 97
Rec. 10

2.7. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de documento que venha a substituí-lo, nos termos do Título III, Capítulo V, da lei 14.133/2021.

2.7.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza demandada, ou seja, só será realizada mediante solicitação, sem previsibilidade exata do quantitativo de manutenções, a presente contratação obedecerá ao que preconiza o art. 82 da lei 14.133/2021 e a lei 123/2006 que trata das contratações por meio do sistema de registro de preços.

3. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

Memória de cálculo dos quantitativos;

A memória de cálculo dos quantitativos foi elaborada com base nos Documentos de Formalização da Demanda — DFDs apresentados pelas Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes do certame, os quais indicaram, de forma individualizada, os itens necessários ao atendimento de suas respectivas demandas administrativas, institucionais, operacionais e de comunicação pública.

Cada unidade requisitante apresentou sua previsão de consumo considerando as atividades ordinárias e extraordinárias previstas para o período de vigência da contratação, incluindo campanhas institucionais, eventos oficiais, ações governamentais, materiais informativos, sinalizações, impressos administrativos, documentos personalizados e demais necessidades relacionadas à comunicação visual e gráfica do Município.

Os DFDs encaminhados pelas unidades participantes serviram como documentos de suporte para a definição dos quantitativos constantes da planilha do processo, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige que a estimativa das quantidades seja acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Dessa forma, a definição dos quantitativos não decorre de estimativa genérica, mas da soma das necessidades formalmente apresentadas pelos órgãos participantes, devidamente analisadas e organizadas pelo setor competente, de modo a assegurar planejamento adequado, transparência, economicidade e compatibilidade com o interesse público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	SEGOV	DEMUTRAN	GCM	SEMAP	SEJUL	SECOM	SEPLANO	FMA	FMMA	FMC	FMT
1	ADESIVO COM RECORTE. Especificação: Adesivo em vinil leitoso (branco), com impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, e recorte eletrônico conforme layout fornecido, garantindo boa definição, precisão no acabamento, aderência e resistência a intempéries. Indicado para uso interno e externo, com acabamento adequado ao layout fornecido, com instalação.	Metro quadrado	2000	300	50	100	200	300	200	200	50	0	200	0
2	ADESIVO LEITOSO. Especificação: Adesivo em vinil autoadesivo branco leitoso, monomérico, com espessura mínima de 0,08 mm, impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, garantindo boa definição, aderência e resistência à água e ao manuseio. Indicado para aplicações internas e externas, com acabamento adequado ao layout fornecido, com instalação.	Metro quadrado	990	70	50	100	70	70	70	70	40	0	250	0
3	ADESIVO LEITOSO BRILHOSO. Especificação: Adesivo leitoso brilhoso, impressão em tinta solvente, sobre adesivo leitoso 120g, com logomarca de evento durabilidade esperada 2 anos com longa duração para aplicações internas e externas, com instalação.	Metro quadrado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100

Comissão de Licitação
100
100
100

[Handwritten signatures and marks]

4	ADESIVO PERFURADO. Especificação: Adesivo perfurado impresso em tinta solvente, sobre em adesivo perfurado 120g, com logomarca do evento durabilidade esperada 2 anos com longa duração para aplicações internas e eternas para portas, janelas e vidros. Com instalação.	Metro quadrado	690	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	190	0	0	0	250	100
5	ADESIVO TRANSPARENTE 4/0 CORES. Especificação: Adesivo em vinil transparente, com impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, garantindo boa definição, aderência e resistência a intempéries. Indicado para aplicação em superfícies lisas e transparentes, com acabamento adequado ao layout fornecido. Com instalação.	Metro quadrado	930	90	0	0	100	90	90	90	50	80	90	90	60	0	100	0				0
6	BACKDROP. Especificação: Backdrop tipo painel móvel, completo personalizado medindo 3x3m², composto com estrutura metálica leve, resistente e durável, com pé para sustentação, lona vinilica 280g acabamento fosco ou brilhoso, com impressos em tinta solvente em alta qualidade de resolução durabilidade 2 anos.	Unidade	200	0	0	0	3	0	0	0	2	0	103	0	10	2	50					30
7	BANNER EM LONA (1,20 x 0,80 m). Especificação: Banner em Lona vinilica, com acabamento de bastão com fio e ponteira, medindo	Unidade	965	150	0	0	10	150	150	150	25	0	150	0	0	0	150					30

Comissão de Licitação
Fis: 101
Ass: D

[Handwritten signatures and marks]

[illegible]

0
100
20

Fis: 102
Log: D

Comissão de Licitação



0	0
0	0
0	0
0	0

02

01

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

00

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

00

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

00

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

00

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

00

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

Comissão do Livro

Ass: 105

Ass: 0

[illegible]

Comissão de Licitação

Fis: 106

Ass: 13

[illegible]

300
0
0

Fls: 107
1

Comissão de Licitação

[illegible]

Comissão de Licitação

Fls: 108

Ass: [assinatura]

10/12

[illegible]

Comissão de Licitação
Fls: 109
Ass: D
19/07/2013



[illegible]

Comissão de Liberação

1000

Fig. 140

Ass. P

0

1993



[illegible]



BRAGANÇA
PREFEITURA

Comissão de Licitação

2000

3000

1000

112

1

[illegible]

Comissão de Licitação

Fls. 20 113

Ass. 2



BRAGANÇA
PREFEITURA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

[illegible]

[illegible]

Comissão de Licitação

50	
20	Fig: 115
0	Ass: 5

1973

		O
Fis:	116	Sr
Ass:	17	
		O

Comissão de Licitação

Fis: 112

Ass: 1

000



Comissão de Licitação

50

Fis: 10 118

Ass: D

0

118



75	LONA VINÍLICA SEM ACABAMENTO. Especificação: Lona vinílica, sem acabamento (sem ilhós, bainha ou reforço), com gramatura mínima de 280 g/m², fornecida em peças conforme dimensões solicitadas. Impressão digital em tinta solvente, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, conforme layout fornecido, garantindo boa definição, resistência e durabilidade para uso interno e externo.	690	90	50	0	90	0	0	0	0	0	100	90	70	0	10	0
	Metro quadrado																
76	MEDALHA EM ACRÍLICO (10 cm - 3 mm). Especificação: Medalha confeccionada em acrílico, com espessura mínima de 3 mm e tamanho aproximado de 10 cm, com aplicação de adesivo impresso em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição e durabilidade. Acompanhada de furo para fixação e fita/cordão para uso.	7420	0	0	1000	0	0	0	250	6000	120	0	0	0	0	50	0
	Unidade																
77	PANFLETO EM FORMATO 16. Especificação: Impressão colorida frente e verso a laser em papel couchê na gramatura 120.	3720	0	0	500	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0	3000	100
	Unidade																
78	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS. Especificação: Em papel triplex 250g medindo 31x46cm- impressão a laser personalizado com a logo do evento.	4295	0	0	50	0	0	0	25	0	120	0	100	0	0	3000	1000
	Unidade																

Comissão de Licitação
119
112

[Handwritten signatures and marks]



BRAGANÇA
PREFEITURA

Ass: D

Fis: 20

Comissão de Licitação

20

Handwritten signature consisting of a stylized 'L' and the number '11'.

84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC. Especificação: Placa de identificação confeccionada em PVC, com espessura mínima de 2 mm, envelopada em adesivo leitoso, impresso em jato de tinta vinílica 4/0 cores.	Metro quadrado	535	50	30	40	50	0	50	35	100	50	50	0	30	20	0
85	PLACA DE LONA. Especificação: Produção gráfica, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4/0 cores.	Metro quadrado	550	0	0	50	120	0	90	0	0	120	150	0	0	20	0
86	PLACA DE LONA COM ESTRUTURA METÁLICA. Especificação: Produção gráfica, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4/0 cores, com estrutura de metalon galvanizado	Metro quadrado	330	0	0	70	0	0	120	0	0	120	0	0	0	20	0
87	PLACA DE OUTDOOR (3,00 x 9,00 m). Especificação: Placa de outdoor medindo 3x9m² padrão nacional, estrutura em madeira revestida de placas de chapa galvanizada para colagem de outdoor em policromia, fixadas em Bragança e região.	Unidade	500	80	20	60	80	80	0	0	0	60	0	0	0	80	40
88	PLACA DE PVC (29x21cm). Especificação: Pvc expandido de 2mm personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento medindo 29x21cm com fita 3mm dupla face, atrás para aplicar.	Unidade	510	0	0	300	0	0	0	40	0	50	0	0	0	100	20
89	PLACA EM AÇO METALON. Especificação: Placa confeccionada em estrutura de aço tipo metalon galvanizado, resistente e adequada para fixação, com	Metro quadrado	130	0	0	50	0	0	0	10	0	50	0	0	0	20	0

Comissão de Licitação
Fls: 2.21
D

[Handwritten signatures and marks]

0
Comissão de Licitação
Fls: 122
Ass: D

Comissão de Licitação

4

Fis: 123

Ass: 0

[illegible]

Comissão de Licitação
Fis: 124
Ass: D





Comissão de Licitação
Fls: 125
Ass: 5

Estimativa consolidada das quantidades;

A estimativa consolidada das quantidades corresponde ao resultado da análise e agrupamento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes, formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda — DFDs.

Após o recebimento das demandas individuais, o setor competente realizou a consolidação dos quantitativos, promovendo a padronização das descrições dos itens, a uniformização das unidades de medida, a compatibilização das especificações técnicas e a eliminação de eventuais duplicidades, resultando em uma planilha única de referência para a instrução do procedimento licitatório.

A consolidação teve por finalidade reunir, em um único instrumento, a necessidade global da Administração Pública Municipal, permitindo maior racionalidade no planejamento, ganho de escala, ampliação da competitividade e melhor controle das futuras contratações.

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração.

O fornecimento ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria ou Fundo Municipal participante, mediante solicitação formal, emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

Assim, a estimativa consolidada reflete a necessidade planejada da Administração para o período de vigência da contratação, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

PLANILHA CONSOLIDADA DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	ADESIVO COM RECORTE. Especificação: Adesivo em vinil leitoso (branco), com impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, e recorte eletrônico conforme layout fornecido, garantindo boa definição, precisão no acabamento, aderência e resistência a intempéries. Indicado para uso interno e externo, com acabamento adequado ao layout fornecido, com instalação.	Metro quadrado	2.000
2	ADESIVO LEITOSO. ESPECIFICAÇÃO: Adesivo em vinil autoadesivo branco leitoso, monomérico, com espessura mínima de 0,08 mm, impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, garantindo boa definição, aderência e resistência à água e ao manuseio. Indicado para aplicações internas e externas, com acabamento adequado ao layout fornecido, com instalação.	Metro quadrado	990

Comissão de Licitação
126
Ass: 100
PMS

3	ADESIVO LEITOSO BRILHOSO. Especificação: Adesivo leitoso brilhoso, impressão em tinta solvente, sobre em adesivo leitoso 120g, com logomarca de evento durabilidade esperada 2 anos com longa duração para aplicações internas e externas, com instalação.	Metro quadrado	100
4	ADESIVO PERFURADO. Especificação: Adesivo perfurado impresso em tinta solvente, sobre em adesivo perfurado 120g, com logomarca do evento durabilidade esperada 2 anos com longa duração para aplicações internas e externas para portas, janelas e vidros. Com instalação.	Metro quadrado	690
5	ADESIVO TRANSPARENTE 4/0 CORES. Especificação: Adesivo em vinil transparente, com impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, garantindo boa definição, aderência e resistência a intempéries. Indicado para aplicação em superfícies lisas e transparentes, com acabamento adequado ao layout fornecido. Com instalação.	Metro quadrado	930
6	BACKDROP. Especificação: Backdrop tipo painel móvel, completo personalizado medindo 3x3m ² , composto com estrutura metálica leve, resistente e durável, com pé para sustentação, lona vinílica 280g acabamento fosco ou brilhoso, com impressos em tinta solvente em alta qualidade de resolução durabilidade 2 anos.	Unidade	200
7	BANNER EM LONA (1,20 x 0,80 m). Especificação: Banner em Lona vinílica, com acabamento de bastão com fio e ponteira, medindo 1,20X0,80, impressos em tinta solvente em lona 220g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 1 ano, com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	965
8	BANNER EM LONA. Especificação: Banner confeccionado em lona vinílica, com gramatura mínima de 280 g/m ² , impressão digital em policromia (4/0 cores), em tinta solvente ou equivalente, com resolução mínima de 720 dpi ou superior, conforme layout fornecido, garantindo boa definição, resistência e durabilidade. Acabamento com bastão superior e inferior, com cordão para fixação, com dimensões variáveis conforme demanda da Secretaria.	Metro quadrado	830
9	BANNER EM LONA (2,00 x 1,50 m). Especificação: Banner em lona vinílica, com acabamento de bastão com fio e ponteira, medindo 2,0x1,5, impressos em tinta solvente em lona 220g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento, durabilidade de 1 ano, com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	408
10	BANNER EM LONA VINÍLICA (3,00 x 1,00 m). Especificação: Banner em lona vinílica, medindo aproximadamente 3,00 x 1,00 m, com gramatura mínima de 220 g/m ² , acabamento com bastão, cordão e ponteiros para fixação.	Unidade	390

Comissão de Licitação
127
R-SS: 1
PMS

	Impressão digital em tinta solvente, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, garantindo boa definição, alta planicidade e fidelidade ao layout fornecido, com durabilidade mínima de 12 meses em condições normais de uso.		
11	BLOCO CARBONIZADO (FORMULÁRIOS DE FISCALIZAÇÃO). Especificação: Bloco de formulários de fiscalização, em papel autocopiativo (carbonado), contendo no mínimo 2 vias por folha (original e cópia), impressão em policromia (4/0 cores) ou preto e branco, conforme layout fornecido, com numeração sequencial quando solicitado. Acabamento em blocagem.	Unidade	215
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES 100FLS F/32 IMPRESSO PRETO E BRANCO. Especificação: Bloco de anotações composto por 100 folhas; formato f/32; impressão em preto e branco; papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75 g/m ² ; encadernação calada ou grampeada; indicado para registros, anotações e uso administrativo em geral.	Unidade	1.765
13	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO. Especificação: Bloco de auto de infração de trânsito, em 3 vias, FMT 12, 2ª via F/V.	Unidade	4.600
14	BLOCO DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO. Especificação: Bloco de auto de notificação com 50 folhas em 03 VIAS, formato A4 e impressão preto e branco.	Unidade	1.765
15	BLOCO DE FICHA DE INSCRIÇÃO C/ 100 FLS A4 F/V. Especificação: bloco contendo 100 folhas; formato A4; impressão frente e verso; papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75g/m ² ; layout próprio para ficha de inscrição; encadernação colada; indicado para registros e cadastros em atividades administrativas.	Unidade	1.175
16	BLOCO DE FOLHA DE ROSTO C/100 FLS. Especificação: bloco contendo 100 folhas; formato A4 ou equivalente; papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75g/m ² ; layout impresso para folha de rosto (campos para título, data, autor, setor, etc.); encadernação colada ou grampeada; indicado para uso administrativo ou arquivamento de documentos.	Unidade	1.255
17	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO 100X1 VIA IMPRESSÃO FORMATO 9. Especificação: Bloco com 100 folhas; 1 via; impressão em formato padrão 9 (aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, A4); papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75 g/m ² ; timbre pré-impresso conforme padrão institucional; encadernação colada; indicado para comunicação oficial e uso administrativo.	Unidade	882
18	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO 100X1 VIA IMPOLICROMIA FORMATO 09. Especificação: Bloco com 100 folhas; 1 via; impressão em	Unidade	882



	policromia; formato 09 (aproximadamente 21 cm x 29,7 cm, A4); papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75 g/m²; timbre pré-impresso em cores conforme padrão institucional; encadernação colada; indicado para comunicação oficial e uso administrativo com destaque visual.		
19	BLOCO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR C/ 100 FLS. Especificação: Bloco contendo 100 folhas; formato A4 ou equivalente; papel offset ou similar; gramatura aproximada de 75 g/m²; layout impresso conforme modelo de produção particular (campos para registro de atividades, datas, responsáveis, etc.); encadernação colada ou grampeada; indicado para registro administrativo de produção e controle de processos.	Unidade	933
20	BLOCO DE RECIBO F16 CARBONADO. Especificação: Bloco contendo 100 folhas; 2 vias; impressão em preto e branco; formato A4 ou equivalente; papel auto copiativo (1ª via em papel branco, 2ª via em papel colorido ou padrão do fabricante); numeração sequencial; encadernação colada; indicado para emissão de recibos administrativos e controle de pagamentos.	Unidade	882
21	BLOCO DE REQUERIMENTO. Especificação: Bloco contendo 100 folhas; 2 vias; formato A4 ou equivalente; papel auto copiativo (1ª via em papel branco, 2ª via em papel colorido ou conforme padrão do fabricante); layout impresso para requerimentos administrativos; encadernação colada; numeração sequencial; indicado para registro e controle de solicitações administrativas.	Unidade	872
22	BLOCO DE REQUISIÇÃO 50X3 VIAS. Especificação: Bloco contendo 50 folhas; 3 vias; formato A4 ou equivalente; papel auto copiativo (1ª via em papel branco, 2ª e 3ª vias em cores distintas conforme padrão do fabricante); layout impresso para requisições administrativas; numeração sequencial; encadernação colada; indicado para controle e registro de solicitações internas em atividades administrativas.	Unidade	405
23	BLOCO DE SUMULA FORMATO A4 50X3 VIAS IMPRESSÃO PRETO E BRANCO. Especificação: bloco contendo 50 folhas; 3 vias; formato A4; impressão em preto e branco; papel auto copiativo (1ª via em branco, 2ª e 3ª vias em cores distintas conforme padrão do fabricante); layout impresso para registro de súmulas administrativas; numeração sequencial; encadernação colada; indicado para controle, registro e tramitação de documentos administrativos.	Unidade	920
24	BLOCO DE TERMO DE EMBARGO - 50X3 VIAS. Especificação: Bloco de termo de embargo com 50 folhas, 03 vias e formato A4.	Unidade	100
25	BLOCO DE TRANSFERÊNCIA DE PLACA DE TÁXI. Especificação: Bloco de transferência de placa de táxi, com 100	Unidade	260



	folhas e formato A4.		
26	BLOCO DE FORMULÁRIO DE CADASTRO (FORMATO 1/9 – P/B). Especificação: Bloco contendo folhas em papel AP 75 g/m ² ; formato F19; impressão em preto e branco; encadernação colada; layout impresso com campos para cadastro de informações administrativas; indicado para registro e organização de dados administrativos em atividades da instituição.	Unidade	504
27	BLOCO PERSONALIZADO COLORIDO PARA EVENTOS (210 x 248 mm). Especificação: Bloco personalizado para eventos, medindo aproximadamente 210 x 248 mm, em papel sulfite (offset) com gramatura mínima de 75 g/m ² , impressão em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa legibilidade e fidelidade das cores, com acabamento em blocagem na parte superior.	Unidade	420
28	BLOCO PERSONALIZADO PRETO E BRANCO PARA EVENTOS (210 x 248 mm). Especificação: Bloco personalizado para eventos, medindo aproximadamente 210 x 248 mm, em papel sulfite (offset) com gramatura mínima de 75 g/m ² , impressão em preto e branco (1/0 cor).	Unidade	400
29	BLOCOS PERSONALIZADOS COM CONTATOS DA SECRETARIA. Especificação: Blocos personalizados contendo os meios de contato da Secretaria (endereço, telefone, e-mail e/ou outros), medindo 15x21 cm, em papel offset com gramatura mínima de 75 g/m ² .	Unidade	500
30	BLOCO DE FICHA DE INSTRUÇÃO C/100 FLS A4 F/V. Especificação: Bloco contendo 100 folhas; formato A4; impressão frente e verso, papel offset ou similar, gramatura aproximada de 75 g/m ² ; layout impresso com campos para registro de instruções administrativas; encadernação colada; indicado para registro, controle e organização de instruções administrativas.	Unidade	1.233
31	BLOCO DE PROCESSO D.P. (100 FOLHAS – FORMATO A4 – P/B). Especificação: Bloco de formulário de processo D.P., contendo 100 folhas, formato A4, em papel offset com gramatura mínima de 75 g/m ² .	Unidade	1.240
32	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA. Especificação: Capa confeccionada em cartolina branca resistente; formato compatível com documentos A4; gramatura aproximada de 180 g/m ² ; superfície lisa; indicada para proteção, identificação e organização de processos administrativos; uso em arquivamento interno, com impressão colorida.	Unidade	8.053
33	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA	Unidade	230



Comissão de Licitação
Fls. 430
Ass. A

	AUTO-ENTITADO (3,5CMX1,5CM). Especificação: Carimbo automático retangular; caixa auto-entitado; dimensões aproximadas de 3,5 cm x 1,5 cm; corpo em plástico resistente; superfície de borracha gravada com o texto personalizado; tinta de secagem rápida e de longa duração; indicado para uso administrativo em marcação de documentos.		
34	CARTAZ EM POLICROMIA – PAPEL COUCHÊ 115G – FORMATO F4. Especificação: Cartaz impresso em policromia; papel couchê 115 g/m²; formato F4 (aproximadamente 31 cm x 44 cm); impressão frente única; acabamento liso e resistente; indicado para divulgação, comunicação visual e uso administrativo ou institucional.	Unidade	1.257
35	CARTAZ PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA A LASER – TAMANHO A3. Especificação: Cartaz personalizado impresso em policromia (4/0 cores), em papel couchê com gramatura mínima de 120 g/m², formato A3 (29,7 x 42 cm), por impressão digital (laser ou equivalente).	Unidade	5.900
36	CARTILHA EDUCATIVA (50 FOLHAS) - TAMANHO A4. Especificação: Cartilha educativa com 50 folhas, impressa em papel couchê com gramatura mínima de 120 g/m², em policromia (4/4 cores), por impressão digital em jato de tinta ou equivalente.	Unidade	500
37	CERTIFICADO PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA A LASER – TAMANHO A4. Especificação: Certificado impresso em policromia (4/4 cores) através de processo digital a laser (toner), em papel offset com gramatura mínima de 180 g/m², formato A4 e impressão frente e verso. O layout (arte final) será fornecido pela Secretaria demandante.	Unidade	2.450
38	CERTIFICADO - IMPRESSÃO COLORIDO A LASER. Especificação: Em papel vergê resistente durável levemente rugoso, no tamanho de A4 210x297mm frente verso na gramatura 180g.	Unidade	2.450
39	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC. Especificação: Crachá de identificação em PVC, com espessura mínima de 0,5 mm, com perfuração superior, acompanhado de cordões timbrado de cada secretaria e departamento.	Unidade	5.000
40	CREDENCIAIS EM PAPEL (10 x 15 cm). Especificação: Credenciais de identificação confeccionadas em papel cartão ou couchê com gramatura mínima de 180 g/m², medindo aproximadamente 10 x 15 cm, impressão em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição e legibilidade. Com furo para fixação e fornecidas com cordão ou suporte, podendo conter dados variáveis (nome, função, evento, entre outros), conforme demanda.	Unidade	3.230
41	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL.	Unidade	220

[Handwritten signatures]

Comissão de Licitação
Fls: 131

	Especificação: Com capa e contra capa em espiral de 40mm cores diversas		
42	FACHADA EM ACM. Especificação: Cor tipo solida diversas, em letra caixa, 10cm de espessura, alta durabilidade e resistência, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante.	METRO QUADRADO	253
43	FAIXA (1,90X0,70) – com acabamento de ilhós e bastão. Especificação: lona medindo 1,90x0,70m ² , impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	170
44	FAIXA (2,00X1,00) – com acabamento de ilhós e bastão. Especificação: lona medindo 2,00x1,00m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	180
45	FAIXA SOBRE LONA VINILICA. Especificação: Faixa confeccionada em lona vinílica resistente; impressão em policromia ou cores conforme necessidade; acabamento reforçado com bainha nas extremidades para passagem de corda ou ilhós; dimensões personalizáveis; indicada para divulgação, sinalização e comunicação visual em ambientes internos e externos.	Metro quadrado	1.190
46	FOLDER EM A3. Especificação: Folder em A3 medindo 29,7x42cm - impressão colorido frente e verso a laser em papel couchê na gramatura 120.	Unidade	4.250
47	FOLDER EM A4. Especificação: Folder em A4 medindo 210x297mm- impressão colorido frente e verso a laser em papel couchê na gramatura 120.	Unidade	7.350
48	IMPRESSÃO COLORIDA A LASER A3. Especificação: Impressão colorida a laser A3 em papel couchê no tamanho de A3 medindo 29,7x42cm na gramatura 120g.	Unidade	4.100
49	IMPRESSÃO COLORIDA A LASER A4. Especificação: Impressão colorida a laser A4 em papel couchê no tamanho de A4 210x297mm, na gramatura 120g.	Unidade	5.050
50	IMPRESSÃO COLORIDA A LASER ADESIVO A3. Especificação: Medindo 29,7x42cm– em papel adesivo na gramatura 150g.	Unidade	1.950
51	IMPRESSÃO COLORIDA A LASER ADESIVO A4. Especificação: Medindo 210x297mm– em papel adesivo na gramatura 150g.	Unidade	2.000
52	IMPRESSÃO COLORIDA A3. Especificação: Medindo 29,7x42cm– em papel sulfite na gramatura 75g.	Unidade	4.100
53	IMPRESSÃO COLORIDA A4.	Unidade	7.550



	Especificação: Medindo 210x297mm– em papel sulfite na gramatura 75g.		
54	IMPRESSÃO EM A0 - COLORIDA. Especificação: Serviço de impressão em formato A0 (841 mm x 1189 mm), em policromia (colorida), realizada em papel adequado conforme a finalidade (sulfite, couché, fotográfico ou similar). Alta resolução de imagem e fidelidade de cores.	Unidade	2.170
55	IMPRESSÃO EM A1 - COLORIDA. Especificação: Serviço de impressão em formato A1 (594 mm x 841 mm), em policromia (colorida), realizado em papel adequado conforme a finalidade (sulfite, couché, fotográfico ou similar). Deve apresentar alta qualidade de impressão, com excelente definição de imagem, fidelidade de cores e uniformidade na aplicação da tinta.	Unidade	2.200
56	IMPRESSÃO EM A2 - COLORIDA. Especificação: Serviço de impressão em formato A2 (420 mm x 594 mm), em policromia (colorida), realizado em papel adequado conforme a finalidade (sulfite, couché, fotográfico ou similar). Deve apresentar alta qualidade de impressão, com excelente definição de imagem, fidelidade de cores e uniformidade na aplicação da tinta.	Unidade	2.350
57	IMPRESSÃO ENVELOPE TIMBRADO. Especificação: Com logo da Prefeitura envelope 22x32cm	Unidade	950
58	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A3. Especificação: Medindo 29,7x42cm – em papel sulfite na gramatura 75g.	Unidade	2.550
59	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO A4. Especificação: 210x297mm – em papel sulfite na gramatura 75g.	Unidade	7.050
60	LONA COM ILHÓS. Especificação: Produção gráfica, ilhoes nas laterais e impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4/0 cores.	Metro quadrado	930
61	LONA COM ILHÓS (2,50 x 0,80 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 2,5x0,80m ² , impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	225
62	LONA COM ILHÓS (3,00 x 1,50 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 3,0x1,5m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	225
63	LONA COM ILHÓS (3,00 x 4,00 m). Especificação: lona em acabamento com ilhós, medindo 3,0x4,0m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	150

Comissão de Licitação
Fls: 133
Ano: 200

64	LONA COM ILHÓS (4,00 x 2,50 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 4,0x2,5m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	200
65	LONA COM ILHÓS (5,00 x 1,00 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 5,0x1,0m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	195
66	LONA COM ILHÓS (7,00 x 1,40 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 7,0x1,40m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	140
67	LONA COM ILHÓS (8,00 x 1,40 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 8,0x1,40m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	140
68	LONA COM ILHÓS – LATERAL DE PALCO (6,00 x 4,60 m). Especificação: Lona acabamento com ilhós, medindo 6,0x4,60m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	100
69	LONA COM ILHÓS – LATERAL DE PALCO (5,30 x 5,00 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 5,30x5,00m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	150
70	LONA (3,00x2,00) - acabamento em ilhós, acompanhada com estrutura metálica. Especificação: Lona em acabamento de ilhós, medindo 3,0x2,00 m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão estalado na estrutura, com estrutura metálica produzida em metalon galvanizado instalado na estrutura.	Unidade	200
71	LONA (6,00x0,60m) - acabamento em ilhós, acompanhada com estrutura metálica. Especificação: Lona em acabamento de ilhós, medindo 6,0x0,60 m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão estalado na estrutura, com estrutura metálica produzida em metalon galvanizado instalado	Unidade	200

Comissão de Licitação
134
0

	na estrutura.		
72	LONA (7,80x0,90m) - acabamento em ilhós, acompanhada com estrutura metálica. Especificação: Lona em acabamento de ilhós, medindo 7,80x0,90 m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logo marca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão estalado na estrutura, com estrutura metálica produzida em metalon galvanizado instalado na estrutura.	Unidade	200
73	LONA COM ILHÓS (12,00 x 1,00 m). Especificação: Lona acabamento com ilhós, medindo 12,00x1,00m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	250
74	LONA COM ILHÓS (8,00 x 1,00 m). Especificação: Lona em acabamento com ilhós, medindo 8,00x1,00m, impresso em tinta solvente em lona 280g brilhosa ou fosca, com logomarca do evento durabilidade 2 anos com altíssima planicidade e excelente impressão.	Unidade	255
75	LONA VINÍLICA SEM ACABAMENTO. Especificação: Lona vinílica, sem acabamento (sem ilhós, bainha ou reforço), com gramatura mínima de 280 g/m², fornecida em peças conforme dimensões solicitadas. Impressão digital em tinta solvente, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, conforme layout fornecido, garantindo boa definição, resistência e durabilidade para uso interno e externo.	Metro quadrado	690
76	MEDALHA EM ACRÍLICO (10 cm – 3 mm). Especificação: Medalha confeccionada em acrílico, com espessura mínima de 3 mm e tamanho aproximado de 10 cm, com aplicação de adesivo impresso em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição e durabilidade. Acompanhada de furo para fixação e fita/cordão para uso.	Unidade	7.420
77	PANFLETO EM FORMATO 16. Especificação: Impressão colorida frente e verso a laser em papel couchê na gramatura 120.	Unidade	3.720
78	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS. Especificação: Em papel triplex 250g medindo 31x46cm- impressão a laser personalizado com a logo do evento.	Unidade	4.295
79	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO. Especificação: Em papel triplex 250g medindo 31x46cm- impressão a laser personalizado com a logo do evento.	Unidade	4.000
80	PLACA DE ACM. Especificação: Estrutura de metalon galvanizado, revestido com placa de acm e letreiro de chapa com pintura esmaltada.	Metro quadrado	500
81	PLACA DE ACRÍLICO COM BASE.	Unidade	640



	Especificação: Acrílico em cristal de 4mm personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento, medindo 29x21cm com base de mdf.		
82	PLACA EM ACRÍLICO COM ESTRUTURA METÁLICA. Especificação: Placa com estrutura em metalon galvanizado, resistente e adequada para fixação, revestida em acrílico. Personalização por meio de adesivo leitoso plotado, com impressão em policromia (4/0 cores), , conforme layout fornecido, garantindo boa definição, aderência e durabilidade para uso interno e externo, com acabamento adequado ao layout fornecido.	Metro quadrado	860
83	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO (1,00 x 1,00 m). Especificação: Pvc expandido de 2mm personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com arte de identificação medindo 1,0x1,0m².	Unidade	260
84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC. Especificação: Placa de identificação confeccionada em PVC, com espessura mínima de 2 mm, envelopada em adesivo leitoso, impresso em jato de tinta vinílica 4/0 cores.	Metro quadrado	535
85	PLACA DE LONA. Especificação: Produção gráfica, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4/0 cores.	Metro quadrado	550
86	PLACA DE LONA COM ESTRUTURA METÁLICA. Especificação: Produção gráfica, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4/0 cores, com estrutura de metalon galvanizado	Metro quadrado	330
87	PLACA DE OUTDOOR (3,00 x 9,00 m). Especificação: Placa de outdoor medindo 3x9m² padrão nacional, estrutura em madeira revestida de placas de chapa galvanizada para colagem de outdoor em policromia, fixadas em Bragança e região.	Unidade	500
88	PLACA DE PVC (29x21cm). Especificação: Pvc expandido de 2mm personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento medindo 29x21cm com fita 3mm dupla face, atrás para aplicar.	Unidade	510
89	PLACA EM AÇO METALON. Especificação: Placa confeccionada em estrutura de aço tipo metalon galvanizado, resistente e adequada para fixação, com superfície preparada para aplicação de comunicação visual (pintura e/ou adesivo em policromia – 4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, aderência e durabilidade para uso interno e externo, com acabamento adequado ao layout fornecido.	Metro quadrado	130
90	PLACA EM LONA COM ESTRUTURA. Especificação: Placa confeccionada em lona vinílica, com impressão digital em jato de tinta, policromia (4/0 cores), com resolução mínima de 720 dpi ou superior, conforme layout	Metro quadrado	520



BRAGANÇA PREFEITURA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Comissão de Licitação
Fis: 136
Ass: 9

	fornecido, garantindo boa definição, aderência e durabilidade para uso interno e externo, com acabamento adequado ao layout fornecido.		
91	PULSEIRA PERSONALIZADA DE IDENTIFICAÇÃO. Especificação: Pulseiras 238x13,5mm, com cores sortidas, em alta qualidade, não rasga, prova d'água, composição em sintético.	Unidade	4.050
92	TRÓFEU 0,25cm (Acrílico com base em MDF). Especificação: Troféu confeccionado em acrílico, com altura aproximada de 25 cm, com base em MDF, personalizado com aplicação de adesivo ou gravação, em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, acabamento e durabilidade.	Unidade	154
93	TROFÉU EM ACRÍLICO COM BASE EM MDF (30 cm). Especificação: Troféu confeccionado em acrílico, com altura aproximada de 30 cm, com base em MDF, personalizado com aplicação de adesivo ou gravação, em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, acabamento e durabilidade.	Unidade	154
94	TROFÉU EM ACRÍLICO COM BASE EM MDF (40 cm). Especificação: Troféu confeccionado em acrílico, com altura aproximada de 40 cm, com base em MDF, personalizado com aplicação de adesivo ou gravação, em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, acabamento e durabilidade.	Unidade	304
95	TROFÉU EM METAL COM BASE EM MDF (50 cm). Especificação: Troféu confeccionado em metal, com altura aproximada de 50 cm, com base em MDF, personalizado com aplicação de adesivo ou gravação, em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, acabamento e durabilidade.	Unidade	14
96	TROFÉU EM METAL COM BASE EM MDF (70 cm). Especificação: Troféu confeccionado em metal, com altura aproximada de 70 cm, com base em MDF, personalizado com aplicação de adesivo ou gravação, em policromia (4/0 cores), conforme layout fornecido, garantindo boa definição, acabamento e durabilidade.	Unidade	14
97	TROFÉU EM ACRILICO (20cm). Especificação: Troféu em acrílico 4mm e altura aproximada de 20 cm, personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento.	Unidade	155
98	TROFÉU EM ACRILICO (30cm). Especificação: Troféu em acrílico 4mm e altura aproximada de 30 cm, personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento.	Unidade	355
99	TROFÉU EM ACRILICO (50cm). Especificação: Troféu em acrílico 4mm e altura aproximada de	Unidade	255



Comissão de Licitação
Fls: 137

	50 cm, personalizado sobre adesivo leitoso com transparente com logo do evento		
100	XEROX COLORIDA. Especificação: Em A4 medindo 210x297mm a laser em papel sulfite 75g.	Unidade	1.750
101	XEROX PRETO E BRANCO. Especificação: Em A4 medindo 210x297mm a laser em papel sulfite 75g.	Unidade	1.650

Justificativa de quantitativo;

3.1. Este quantitativo foi estimado levando em consideração o histórico de uso dos itens no município.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor global estimado é referente o processo do ano de 2025, que foi de **R\$ 5.149.915,26 (cinco milhões cento e quarenta e nove mil, novecentos e quinze reais e vinte e seis centavos)** conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da lei 14.133/2024.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da lei 14.133/2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto por menor preço por item.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade;

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais;

6.3. A presente contratação deverá atender ao que determina a lei 14.133/2021, a lei 123/2006.



Requisitos tecnológicos;

6.4. O objeto a ser contratado deverá ser compatível com os requisitos tecnológicos.

Premissas e restrições;

6.5. É premissa para a presente contratação que a empresa contratada possua expertise comprovada, demonstrando experiência e qualificações técnicas adequadas para realizar o serviço com alta qualidade. Isso inclui a utilização de materiais de alta eficiência energética e conformidade com as normas técnicas vigentes, como as normas de segurança e certificações ambientais. A empresa deve ser capaz de oferecer soluções inovadoras e sustentáveis. Ainda que a presente contratação encontre restrição no que se refere a ao orçamento disponível.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento

Sustentabilidade:

6.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.5.2. Qualificação ambiental: Os fornecedores devem apresentar comprovação de que possuem práticas ambientalmente responsáveis, como certificações ambientais, gestão de resíduos, redução de emissões de gases de efeito estufa, entre outros.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS:

7.1. Qualidade Técnica e Operacional: Garantir que todos os itens atendam aos padrões técnicos necessários para o bom funcionamento.

7.2. Adequação às Normas e Regulamentações: Certificar-se de que o fornecimento esteja em conformidade com as normativas de segurança e regulamentações locais.

7.3. Logística Eficiente e Pontualidade: Garantir que todos os materiais sejam fornecidos de forma pontual, com a logística adequada.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

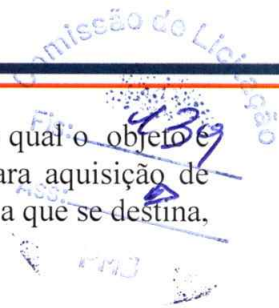
8.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação, com elaboração clara e detalhada dos documentos de planejamento e contratação, especificando os materiais e sua plena execução.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Para atendimento da finalidade da contratação, são contratações correlatas e/ou interdependentes:

9.2. Não há contratações correlatas ou interdependentes à presente demanda.

10. AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:



10.1. Estudo Técnico Preliminar evidencia a viabilidade desta contratação o qual o objeto e o registro de preços para futura e/ou eventual contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos e comunicação visual, para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante ao disposto na lei 14.133/2021.

11. RESPONSÁVEIS:

INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA

APROVAÇÃO

CELSO LUIZ DA SILVA MELO

Diretor do Departamento de Compras
Portaria nº 020/2026

JOSE FRANCISCO DOS REIS FARIAS FILHO

Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 021/2026

MARIANA DO SOCORRO FURTADO MOREIRA

Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 022/2026

SAMILLA SEOMARA LIMA DE SOUZA

Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 023/2026

SINVAL COSTA MASSIAS JÚNIOR

Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 024/2026

Aprovo,

Autoridade Competente

DANILO CÉSAR LIMA GARDUNHO

Secretário Municipal Especial de Gestão e Governança - SEGGOV
Decreto Municipal nº 001/2025

Bragança – Pará, 16 de abril de 2026