



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<b>Qual a necessidade a ser Atendida?</b>	A secretaria municipal de administração e planejamento, no exercício de sua competência institucional e observando os princípios da eficiência, planejamento e economicidade, reconhece a necessidade permanente de realizar a contratação de empresa para o fornecimento de materiais e a prestação de serviços gráficos, de forma a atender às demandas administrativas.
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<b>Qual o tipo de objeto?</b>	Bem (x)  Serviço (x ) A contratação compreenderá o fornecimento de materiais gráficos diversos (tais como impressos administrativos, papéis timbrados, envelopes, blocos, folders, cartazes, faixas, banners, convites, certificados, adesivo, placas, crachás e carteirinhas), bem como o prestação de serviços correlatos, como impressão, acabamento, encadernação, e plotagem sob demanda, conforme especificações técnicas determinadas pela secretaria municipal de administração e planejamento.
<b>Qual a Natureza do objeto?</b>	Continuada ( )  Continuada com Monopólio ( ) Continuada sem Monopólio (x)  <b>Não Continuada ( )</b>
<b>Qual a vigência?</b>	12 (doze) meses



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



<b>Poderá haver Prorrogação?</b>	(X) Sim ( ) Não
<b>Há transição com o Contrato anterior?</b>	Sim ( ) Não (x)
<b>Padrão mínimo de qualidade.</b>	Todos os matérias deverão ser produzidos com alta definição de impressão, fidelidade de cores, acabamento uniforme preciso, e papel de gramatura compatível com o tipo impresso.
<b>Há critérios de sustentabilidade?</b>	Sim (x) Não ( )
<b>Há necessidade de treinamento?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>	
<b>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</b>	Contratações similares (x)
<b>Há restrição de fornecedores?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>O que será contratado?</b>	Será contratado empresa apta a fornecer materiais e serviços gráficos sob demanda , conforme as solicitações formais da secretaria municipal de administração e planejamento.
<b>Qual o prazo da garantia contratual?</b>	90 dias ( ) 12 meses ( ) Não (X) Outro ( )
<b>Há necessidade de assistência técnica?</b>	Sim ( ) Não (X)

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA  
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



<b>Há necessidade de manutenção?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>Como se obteve o quantitativo estimado?</b>	Análise de contratações anteriores (x) Análise de contratações similares ( ) Outro ( )
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	
O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratação da secretaria municipal de administração e planejamento, complementando por levantamento junto as unidades do setor administrativo assegurando o atendimento pleno demanda para o exercício de 2025 sem gerar estoques excessivos.	
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Meios utilizados na pesquisa</b>	Painel de Preços (x) Internet ( ) Contratações Similares (x) Fornecedores ( ) Outro ( ) Portal Nacional de Contratações Públicas <b>Id contratação PNCP:</b>
<b>ESTIMATIVA DE PREÇO</b>	
A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade, pela secretaria municipal de administração e planejamento, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar os valores finais e definir os preços de referência assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência.	
<b>JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO</b>	

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA  
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



<b>A solução será dividida em itens?</b>	Sim ( x )  Não ( ) Por quê? - Objeto indivisível ( ) - Tecnicamente inviável ( ) - Aproveitamento da competitividade ( ) - Perda de escala ( ) - Economicamente inviável ( ) - Outro ( ) <i>especificar</i>
<b>CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES</b>	
<b>Há contratações correlatas ou interdependentes?</b>	Sim ( ) - <i>Especificar</i>  Não (X)
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO</b>	
<b>Há previsão no plano de contratações anual?</b>	Sim (X)  Não ( ) - <b>Providências:</b>
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>	
<b>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</b>	(X) Manutenção da Infraestrutura Pública (X) Redução de Custos (X) Ganho de Eficiência Ganho de eficiência (X)
<b>IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>	
<b>Há previsão de impacto ambiental na</b>	Sim (x)



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



<b>contratação?</b>	Não ( )  Os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto contratual são reduzidos e restringem-se a utilização de papel e insumos gráficos. Para mitigar tais efeitos, serão adotados medidas de sustentabilidade, consistente na realização de impressões sob demanda, na redução de impressões desnecessários, na utilização de matérias recicláveis e ambientalmente adequado, e no descarte responsável dos resíduos provenientes da atividades gráfica.
<b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b>	
<b>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</b>	Sim ( ) Não (x)
<b>CONCLUSÃO</b>	
<b>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</b>	Conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento e prestação de serviços gráficos é plenamente viável, oportuna e necessária, atendendo as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento. A medida visa garantir a continuidade dos serviços público, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público, sendo a modalidade de pregão eletrônico com sistema de registro de preços o meio mais adequado para assegurar a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração municipal.
<b>Aprovação pela área requisitante</b>	Servidor: Clariny da Silva Santos Matricula: 1273481 Cargo: coordenador de compras  Wesley da Costa Silva Secretário Municipal de Administração e Planejamento

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA  
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA

**RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS.**

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant</b>	<b>Unidade</b>	<b>Vi. Estimado</b>
015018	ADESIVO 12X24XCM <i>Especificação: PAPEL COUCHE ADESIVO 190G², 4/0 CORES.</i>	150,0000	UNIDADE	0,00
016566	BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA. <i>Especificação: BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA.</i>	100,0000	METRO QUADRA	0,00
016314	BANNER EM LOMA <i>Especificação: IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA.</i>	30,0000	METRO QUADRA	0,00
016315	BANNER IMP/LONA/ELETROSATICA/POL/UN. <i>Especificação: IMPRESSAO EM LONA ELETROSATICA, POLICROMIA, ACABAMENTO EM BASTAO E CORDA OU ILHOS.</i>	80,0000	METRO QUADRA	0,00
016529	CALENDARIO DE MESA (UNIDADE C/12 PAGINAS MONTADAS EM ESPIRAL / FORMATO F-16/IMPR <i>Especificação: CALENDARIO DE MESA (UNIDADE C/12 PAGINAS MONTADAS EM ESPIRAL / FORMATO F-16/IMPRESSAO POLICROMIA - FRENTE / VERSO / FOTOLITO / PAPEL COUCHE 170 G.</i>	70,0000	UNIDADE	0,00
016530	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA) <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>	20,0000	UNIDADE	0,00
016531	CARIMBO AUTOMÁTICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.) <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.)</i>	20,0000	UNIDADE	0,00
016533	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATIC <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>	10,0000	UNIDADE	0,00
016540	CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO -	100,0000	UNIDADE	0,00

FRENTE / PA

Especificação: CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO -  
FRENTE / PAPEL COUCHE 150G

016541	CARTAZ - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, Especificação: CARTAZ - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO F-2, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.	100,0000 UNIDADE	0,00
016316	CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO) Especificação: CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO)	50,0000 UNIDADE	0,00
016542	CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO) Especificação: CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO)	100,0000 UNIDADE	0,00
016543	CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO Especificação: CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO - CORTE ESPECIAL C/ FACA - PAPEL COUCHE 170G	500,0000 UNIDADE	0,00
069863	FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COMQUALIDADE FOTOGRAFICA Especificação: ESPECIFICAÇÃO: FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COMQUALIDADE FOTOGRAFICA	80,0000 UNIDADE	0,00
016547	FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, Especificação: FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.	500,0000 UNIDADE	0,00
016548	FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO Especificação: FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO	600,0000 UNIDADE	0,00
016549	INFORMATIVO FORMATO F-4 - EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, INTERNO, ACA Especificação: INFORMATIVO FORMATO F-4 - EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, INTERNO, ACABAMENTO, CORTE, VINCO PAPEL COUCHE 150G.	200,0000 UNIDADE	0,00
014756	PANFLETO 15X20 CM-PAPEL COUCHE Especificação: PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO 15 X30 CM , REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.	700,0000 UNIDADE	0,00
016516	PLACAS ACM- tamanho 60x60cm Especificação: PLACAS ACM- tamanho 60x60cm	25,0000 UNIDADE	0,00
016518	PLACAS CHAPA GAL- tamanho 50x50cm Especificação: PLACAS CHAPA GAL- tamanho 50x50cm	70,0000 UNIDADE	0,00
014810	PLACAS CHAPA GAL 60X60M	85,0000 UNIDADE	0,00

016631	REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32 - 2 VIAS <i>Especificação: REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32- 2 VIAS</i>	100,0000 BLOCO	0,00
016633	REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS <i>Especificação: REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS</i>	40,0000 BLOCO	0,00
088941	Cheque Gigante Premiação <i>Especificação: adesivo em pvc Medida: 80x1.30 O cheque gigante é uma excelente alternativa para premiações em dinheiro, geralmente feita em eventos corporativos, é uma forma divertida e clara para registrar esse momento especial.</i>	25,0000 UNIDADE	0,00



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<i>Qual a necessidade a ser Atendida?</i>	<p>A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito identifica a necessidade de garantir a prestação contínua e eficiente de <b>serviços gráficos</b>, indispensáveis para a produção de materiais de comunicação institucional, sinalizações, formulários, folders, cartazes, faixas e demais impressos que dão suporte às ações administrativas, educativas e informativas.</p> <p>A ausência desse serviço compromete diretamente a divulgação de informações à população, a padronização dos materiais utilizados pela Secretaria e o apoio às equipes técnicas, podendo causar atrasos em campanhas, dificuldades operacionais, aumento de custos com contratações emergenciais e impactos negativos na qualidade da prestação dos serviços públicos.</p> <p>Assim, a contratação revela-se imprescindível para assegurar a continuidade das atividades, de forma planejada e eficiente, ao longo do exercício administrativo. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) contribuirá para maior controle, economicidade e disponibilidade dos serviços, atendendo de forma adequada às demandas reais da Secretaria.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<i>Qual o tipo de objeto?</i>	<p>Bem (x)</p> <p>Serviço ( )</p> <p>Serão adquiridos diversos insumos, incluindo, mas não se limitando a: Serviços gráficos</p>



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



<i>Qual a Natureza do objeto?</i>	Continuada (x)  Continuada com Monopólio ( ) Continuada sem Monopólio ( )  <b>Não Continuada (X)</b>
<i>Qual a vigência?</i>	12 (doze) meses
<i>Poderá haver Prorrogação?</i>	(X) Sim ( ) Não
<i>Há transição com o Contrato anterior?</i>	Sim ( ) Não (x)
<i>Padrão mínimo de qualidade.</i>	<p>Os <b>serviços gráficos</b> deverão obrigatoriamente atender às normas técnicas e de qualidade vigentes, bem como às especificações estabelecidas por órgãos reguladores competentes, garantindo a produção de materiais com padrão adequado para comunicação institucional, campanhas educativas, sinalização e demais necessidades da administração pública.</p> <p>Os materiais fornecidos devem possuir qualidade comprovada, impressão nítida, cores fidedignas, durabilidade compatível com o uso previsto e conformidade com as exigências legais aplicáveis a impressos oficiais. Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, baixa resolução, papel ou insumos fora das especificações contratadas, ou qualquer indício de comprometimento na legibilidade, durabilidade ou eficiência da comunicação.</p> <p>Sempre que possível, deverá ser priorizado o uso de insumos e processos que atendam a práticas de sustentabilidade, eficiência produtiva e menor impacto ambiental, contribuindo para a redução de desperdícios e impactos à comunidade.</p> <p>O fornecedor deverá garantir que os serviços sejam prestados dentro dos prazos contratados, de forma contínua, segura e confiável, acompanhados de documentação comprobatória da execução e da conformidade técnica dos materiais, assegurando o pleno atendimento às demandas da Secretaria durante toda a vigência do contrato.</p>



<i>Há critérios de sustentabilidade?</i>	Sim ( ) Não (X)
<i>Há necessidade de treinamento?</i>	Sim ( ) Não (X)
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>	
<i>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</i>	Foram analisadas contratações similares em municípios com características semelhantes, bem como valores e itens registrados no PNCP. Constatou-se que o modelo de registro de preços, com aquisição conforme demanda e ampla variedade de itens, é o mais adequado para garantir atendimento rápido e econômico.
<i>Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução</i>	<p>A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adjudicação por item, apresenta-se como a solução mais adequada técnica e economicamente para atender às demandas da administração pública municipal, considerando a necessidade contínua e eventual de prestação de serviços gráficos para a Secretaria de Indústria, Comércio e Trânsito.</p> <p>Sob o aspecto técnico, a contratação por meio do SRP garante a disponibilidade regular e confiável do serviço, assegurando que os materiais gráficos atendam às especificações legais e técnicas exigidas, com qualidade de impressão, padronização visual, fidelidade de cores e durabilidade compatível com os fins institucionais. A centralização do planejamento, com possibilidade de acionamento descentralizado conforme a demanda, evita descontinuidade nas campanhas e ações da Secretaria, reduz riscos de atrasos na comunicação institucional e assegura maior eficiência no suporte às unidades administrativas.</p> <p>Do ponto de vista econômico, o parcelamento por item estimula a competitividade entre fornecedores credenciados, ampliando a participação de empresas regionais e assegurando melhores condições comerciais ao município. Além disso, o SRP permite que os serviços sejam contratados de forma gradual, conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária, prevenindo gastos emergenciais, garantindo economicidade e maior previsibilidade na execução das despesas públicas.</p> <p>Por fim, a adoção do modelo via registro de preços promove racionalização administrativa, transparência nos processos de contratação, economia de escala e eficiência na gestão das demandas gráficas da Secretaria.</p>



	<b>patrimonial</b> , em plena consonância com os princípios da <b>eficiência, economicidade e interesse público</b> que regem a administração pública. eficiência, economicidade e interesse público que regem a administração pública.
<i>Há restrição de fornecedores?</i>	Sim ( ) Não (X)
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<i>O que será contratado?</i>	A contratação de empresa especializada para a prestação de <b>serviços gráficos</b> , destinados à confecção de materiais de comunicação institucional, sinalização, formulários, cartazes, folders, faixas e demais impressos necessários às atividades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito, com atenção especial às demandas operacionais do DITRANP. Os serviços devem garantir continuidade, regularidade e qualidade, atendendo às normas técnicas e legais aplicáveis, bem como às exigências de padronização, legibilidade e confiabilidade dos materiais utilizados pela administração pública.
<i>Qual o prazo da garantia contratual?</i>	90 dias ( ) 12 meses (X) Não ( ) Outro ( )
<i>Há necessidade de assistência técnica?</i>	Sim ( ) Não (X)
<i>Há necessidade de manutenção?</i>	Sim ( ) Não (X)
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<i>Como se obteve o quantitativo estimado?</i>	Análise de contratações anteriores (X) Análise de contratações similares ( ) Outro ( )



DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	
<p>Foi realizada análise das demandas históricas das secretarias nos últimos dois anos, considerando a média de solicitações mensais de <b>serviços gráficos</b>, a sazonalidade das campanhas institucionais, informativas e educativas, bem como a disponibilidade orçamentária prevista para o exercício vigente. Segue em anexo tabela com os quantitativos estimados.</p>	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
<i>Meios utilizados na pesquisa</i>	<p>Painel de Preços (X) Internet (X) Contratações Similares ( ) Fornecedores ( ) Outro (X) Portal Nacional de Contratações Públicas <b>Id contratação PNCP:</b></p>
ESTIMATIVA DE PREÇO	
<p>A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privadas, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora mediana de preços de mercado, potencial economia de escala e ajuste regional, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local.</p>	
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	
<i>A solução será dividida em itens?</i>	<p>atendimentos, do cumprimento das demandas e da execução orçamentária.</p>
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
<i>Há contratações correlatas ou interdependentes?</i>	<p>Sim (x) Não ( ) Por quê? <ul style="list-style-type: none"><li>• Objeto indivisível ( )</li><li>• Tecnicamente inviável ( )</li><li>• Aproveitamento da competitividade (x)</li><li>• Perda de escala ( )</li></ul></p>



	<p>A adjudicação por item possibilita maior aproveitamento da competitividade entre os fornecedores, permitindo que diferentes empresas participem do certame de acordo com sua especialização e capacidade produtiva. Dessa forma, amplia-se a concorrência, asseguram-se melhores condições comerciais ao município e viabiliza-se a contratação de propostas mais vantajosas para cada tipo de serviço gráfico demandado.</p>
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO</b>	
<p><i>Há previsão no plano de contratações anual?</i></p>	<p>Sim (X)</p> <p>Não ( )</p> <p>- <i>Providências:</i></p>
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>	
<p><i>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</i></p>	<p>(X) Apoio às Atividades Administrativas e Operacionais (X) Redução de Custos (X) Ganho de Eficiência (X) Planejamento de Compras Públicas</p> <p>A contratação ora estudada tem como principais resultados esperados a manutenção contínua e eficiente da prestação de <b>serviços gráficos</b>, garantindo a regularidade na produção de materiais de comunicação institucional, campanhas educativas, sinalização e impressos necessários às atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Trânsito, em especial do DITRANP.</p> <p>Além disso, objetiva-se a redução de custos com contratações emergenciais ou serviços isolados de maior valor, por meio de planejamento prévio e controle adequado das demandas gráficas. A medida também visa proporcionar ganho de eficiência administrativa, facilitando o atendimento às solicitações das unidades operacionais e promovendo uma política de serviços públicos mais organizada, racional e transparente, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>
<b>IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>	



<i>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</i>	<p><b>Sim (X) Não ( )</b></p> <p>Os <b>serviços gráficos</b> são essenciais para a comunicação institucional, a divulgação de campanhas educativas, informativas e preventivas, além da produção de materiais necessários ao funcionamento das unidades da administração pública. Embora seu uso seja rotineiro, a execução inadequada pode comprometer a clareza das informações, a padronização visual da Secretaria e a efetividade das ações voltadas à população.</p> <p>Por isso, será exigido que a prestação do serviço atenda rigorosamente à legislação vigente e às normas técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade de impressão, a durabilidade dos materiais, a fidelidade das cores e a conformidade com os padrões oficiais, assegurando a integridade das informações e minimizando riscos de falhas na comunicação com a comunidade.</p>
<b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b>	
<i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i>	<p><b>Sim (X) Não ( )</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar cronograma de produção e entrega de materiais gráficos de acordo com a demanda das unidades administrativas.</li><li>• Capacitar servidores responsáveis pela solicitação, acompanhamento e conferência da execução dos serviços gráficos.</li><li>• Garantir a adequação dos procedimentos operacionais, atendendo às normas técnicas e legais aplicáveis à produção e distribuição de materiais gráficos.</li><li>• Estabelecer procedimentos internos de controle das requisições, execução e fiscalização dos serviços prestados, assegurando a continuidade, qualidade e regularidade durante toda a vigência do contrato.</li></ul>
<b>CONCLUSÃO</b>	
<i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i>	<p><b>Sim (X) Não ( )</b></p> <p>Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual contratação de <b>serviços gráficos</b> apresenta plena viabilidade técnica, socioeconômica e operacional, uma vez que garante disponibilidade contínua, regularidade e qualidade</p>



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	na produção de materiais de comunicação institucional, sinalização, formulários, folders, cartazes, faixas e demais impressos necessários às atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Trânsito.
<b>Aprovação pela área requisitante</b>	<p><i>Kaoany Sudo</i> Servidor: Kaoany Kozue Silva Sudo Inacio Matricula: 1279951 Cargo: Assistente administrativo</p> <p><i>Orlando Domingos Bianchini</i> ORLANDO DOMINGOS BIANCHINI SEC. MUN. DE INDUS. COME. E TRÂNSITO. PORT. N° 009/2025 – GPM/NP</p> <p>Secretário Municipal de Indústria e Comércio</p>

**RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS.**

<b>SERVIÇOS</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	ADESIVO DE VINIL, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA, NO TAMANHO 40CM	016578	UN	75
02	BLOCO DE TERMO DE VISTORIA 15X23CM 3 VIAS CARBONADO COLORIDO	069837	UN	130
03	BLOCO REQUISIÇÃO FORMATO 19,7X11,2CM, EM PAPEL SULFITE 56GR, NA COR BRANCA	016577	UN	155
04	CARTAO CONVITE PERSONALIZADO/ ENVELOPE TAMANHO L 13CM X A 10CM	016457	UN	60
05	CRACHÁ TAMANHO PADRÃO	069857	UN	10



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



06	ENCADERNAÇÃO COM ATÉ 50 PAGINAS	016588	UN	5
07	FAIXA LONA, COR BRANCA, 30M	069865	UN	10
08	PLACA ACM	038513	UN	50
09	PLACAS ACM-T 60X60CM	014808	UN	150
10	PLACAS CHAPA GAL 60X60CM	014810	UN	100
11	ADESIVO 12X24CM	015018	UN	10
12	BANNER- IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA	016566	UN	20
13	BANNER IMP/LONA/ELETRÓSTATICA/POL/UN	016315	UN	50
14	BLOCOS DE AUTO DE INFRAÇÃO 11X22CM 3 VIAS CARBONADO COLORIDO	069540	UN	20
15	BLOCO DE AUTUAÇÃO/NOTIFICAÇÃO/EMBARGO	038514	UN	30
16	CADERNETA DE PRONTUÁRIO DO CIENTE MODELO 2 COLORIDO PAPEL CARTOLINA	016692	UN	5
17	ENVELOPE TIMBRADO 114MMX229MM - UNIDADE/IMPRESSÃO/POLICROMIA ÚNICA FACE	016544	UN	20
18	ETIQUETA ADESIVA- PAPEL ADESIVO COLACRIL, MEIO CORTE	016320	UN	20
19	FAIXA LONA, COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA	016334	UN	20
20	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO/ZINCO	038512	UN	50
21	PLACAS CHAPA GAL- TAMANHO 60X60CM	016517	UN	100
22	PLACAS ACM TAMANHO 60X60CM	016516	UN	100
23	PLACAS CHAPA GAL- tamanho 50x50cm	016518	UN	150
<b>PRODUTOS</b>				
01	CARIMBO AUTOMÁTICO CX 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMÁTICA)	016530	CX	1
02	CARIMBO AUTOMÁTICO CX 30 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMÁTICA)	016531	CX	1



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.**

### **INTRODUÇÃO**

Este estudo técnico preliminar visa subsidiar a contratação de empresa especializada no fornecimento de itens e serviços gráficos, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

### **DO REGISTRO DE PREÇOS**

A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza contínua e fracionada da demanda, visando assegurar economicidade, agilidade e eficiência às contratações sob demanda.

### **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a necessidade contínuo dos serviços da Secretaria Municipal de Governo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Tal medida visa garantir a operacionalidade dos serviços, prevenir paralisações, otimizar o controle de consumo e proporcionar maior segurança, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de itens e serviços gráficos.

### **ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS**

A planilha de memória de cálculo apresenta as quantidades estimadas de abastecimento anual utilizados por esta secretaria

### **PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO**

Será apresentada conforme quantidades estimadas.



### **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO**

Com o objetivo de atender as demandas institucionais relacionadas a comunicação visual, divulgação de eventos produção de matérias informativos. Tal medida visa garantir a operacionalidade dos serviços, prevenir paralisações, otimizar o controle de consumo e proporcionar maior segurança e regularidade, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

### **JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

A atividade possibilita foco nas atividades-fim da Secretaria Municipal de Governo, além de garantir economicidade, eficiência, qualidade técnica e segurança jurídica. A contratação de empresa especializada atende aos princípios da nova Lei de Licitações.

### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento foi realizado por meio de:

- Consulta ao Banco de Preços de Preços;
- Análise de atas de registro de preços de outros entes públicos;
- Cotações com fornecedores locais.

Verificou-se ampla oferta de empresas no mercado com capacidade técnica e estrutura para executar os serviços com qualidade e preços compatíveis.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

- Redução de custos operacionais;
- Agilidade nas Demandas;
- Atendimento célere e de qualidade às secretarias municipais.

### **PRAZO DE EXECUÇÃO**

A contratada deverá realizar o fornecimento assim que receber a Solicitação da Secretaria.

### **DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A Administração designará, por portaria, fiscais do contrato para acompanhar a execução dos serviços.

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Considerando o levantamento de mercado, o histórico de demanda e a estrutura disponível, a presente contratação é considerada tecnicamente viável, necessária e vantajosa para o interesse público.

### CONCLUSÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de itens e serviços gráficos, nos termos deste estudo, é plenamente justificada, viável e adequada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

Novo Progresso – PA, 29 de setembro de 2025.

*Gustavo Boeing*  
Elaborado por: Gustavo Boeing

Matrícula nº: 1279206

Gestor do Contrato: Jailton Ataíde

Matrícula nº: 1273131

Fiscal do Contrato:

Matrícula nº:



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 – DO OBJETO

O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de empresa fornecedora de itens e serviços gráficos necessários para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

O documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, considerando Art. 18 da Lei 14.133/2021.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A Secretaria de Obras necessita da contratação de itens e serviços gráficos a fim de atender às demandas administrativas, técnicas e de comunicação institucional relacionadas às suas atividades. Os materiais gráficos, como impressos, banners, placas informativas, adesivos e demais produtos, são instrumentos essenciais para a padronização e divulgação de informações, bem como para o suporte às ações operacionais.

### 3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais serão adquiridos parceladamente, mediante solicitação pela Secretaria Municipal de Obras Transportes e Serviços Urbanos, por isso, a melhor solução é que a contratação seja realizada através de ata de registro de preços. O ideal é que a contratação seja realizada por item, de modo a ampliar a concorrência no mercado

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos específicos podem variar de acordo com a modalidade de licitação e o valor estimado da contratação. Os requisitos que a empresa contratada deve atender neste processo:

A. **Habilitação Jurídica:** O fornecedor deve comprovar que está regularmente constituído como pessoa jurídica, ou seja, possui registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

B. **Regularidade Fiscal:** O fornecedor deve comprovar que está em dia com suas obrigações fiscais, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.

C. **Regularidade Trabalhista:** O fornecedor deve comprovar que está em dia com suas obrigações trabalhistas, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação.

D. **Demonstração de que o CNAE cadastrado em seu contrato social atende o seguimento de contratação.**



### 5. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

Por se tratar de contratação costumeira, realizada todos os anos, foi levado em conta os quantitativos, valores e documentos produzidos nas contratações anteriores, com intuito de balizar a nova contratação

Item – Descrição	Consumo nos últimos 12 meses	Quantidade Solicitada	Valor estimado
BANNER – IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA	-	80	134,33
BANNER IMP/LONA/ELETROSATICA/POL/UN.	-	80	134,33
CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)	01	03 /	56,67
CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 – (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.)	01	03 /	81,67
CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)	-	03 /	81,00
PLACAS ACM-T 60X60 CM	-	10 /	111,33
PLACAS CHAPA GAL – TAMANHO 50X50CM	-	10 /	94,66
PLACAS CHAPA GAL 60X60M	-	10 /	120,00
REQUISIÇÃO – BLOCOS DE 15X20 FORMATO F18 AUTOCOPIATIVO.	40	50 /	29,67
REQUISIÇÃO – BLOCOS DE 15X10,5 FORMATO F18 AUTOCOPIATIVO.	-	150	
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 1MX80	-	10 /	203,00
PLACA DE ZINCO GALVANZADO 1MX1M	-	10 /	203,33
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 1MX120	-	10 /	228,33
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 120MX80	-	10 /	190,00
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO	-	10	68,33



Item – Descrição	Consumo nos últimos 12 meses	Quantidade Solicitada	Valor estimado
40CNX40CM		/	
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 60X60	-	10 /	109,00
PLACA EM ACM 1MX80	-	10 /	206,33
PLACA EM ACM 1MX1M	-	10 /	247,67
PLACA EM ACM 1MX120	-	10 /	285,00
PLACA EM ACM 120CMX80	-	10 /	246,67
PLACA EM ACM ACM 40CNX40CM	-	10 /	83,33
ADESIVOS 25X40CM	-	10 /	19,00
ADESIVOS 60X40CM	-	10 /	1.901,63
ADESIVOS 30X40 CM	--	10 /	18,67
ADESIVOS 40X40CM	-	10 /	23,73
PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 1,10X80CM	-	10	183,67
MAPA AMPLIADO MUNICIPIO 3MX130	-	05 /	528,33
PLACA 60X80CM	-	10 /	141,00
BLOCO DE CONTROLE DE FROTA ENCARDENADO COM 30FOLHAS	40	70 /	23,67
BANNER EM LONA	-	70 /	134,33

#### **6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO**

A estimativa apresentada contempla uma margem de segurança moderada, de forma a permitir o atendimento de situações extraordinárias, sem comprometer a continuidade dos serviços prestados.

#### **7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO**

Com base nas informações levantadas, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda.




### 8. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especialista em fornecimento de itens e serviços gráficos é essencial para garantir as demandas da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.

Novo Progresso (Pa), 03 de setembro de 2025.

- a) Andreia Quevedo Alves - Matrícula n.º 1278627  
Atividade: Responsável Técnico do Estudo Técnico Preliminar ETP ou equivalente.
- b) Jailton Ataíde De Lima - Matrícula n.º 1273131  
Atividade: Gestor(a) do Contrato.
- c) Andreia Quevedo Alves - Matrícula n.º 1278627  
Atividade: Fiscal do Contrato.



---

**Marconi Petrolini de Lima**  
*Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos*  
*Port. 004/2025*



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<b>Qual a necessidade a ser Atendida?</b>	A Secretaria Municipal de Economia e Finanças NOVO PROGRESSO/PA, identifica a necessidade de garantir a contratação de empresa para o fornecimento de materiais e a prestação de serviços gráficos, de forma a atender as demandas da secretaria municipal de finanças do município de novo progresso .
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<b>Qual o tipo de objeto?</b>	Bem ( ) Serviço (x )  A contratação compreenderá o fornecimento de materiais gráficos diversos para a demanda da secretaria de finanças tais como (impressos administrativos, blocos ,crachás e envelopes)
<b>Qual a Natureza do objeto?</b>	Continuada ( ) Continuada com Monopólio ( ) Continuada sem Monopólio ( )  <b>Não Continuada (X)</b>
<b>Qual a vigência?</b>	12 (doze) meses
<b>Poderá haver Prorrogação?</b>	(X) Sim ( ) Não
<b>Há transição com o Contrato anterior?</b>	Sim ( ) Não (x)



<b>Padrão mínimo de qualidade.</b>	Todos os materiais deverão ser produzidos com alta definição de impressão, fidelidade de cores, acabamento uniforme e preciso, e papel de gramatura compatível com o tipo de impresso. Os serviços deverão garantir prazos de execução adequados, qualidade técnica e entrega conforme especificações, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade previsto na lei federal n14.133/2021.
<b>Há critérios de sustentabilidade?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>Há necessidade de treinamento?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>	
<b>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</b>	Consulta a fornecedores ( ) Contratação anteriores(x) Internet (x) Outro() especificar:
<b>Há restrição de fornecedores?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>O que será contratado?</b>	Será contratada empresa apta a fornecer materiais e serviços gráficos sob demanda, conforme as solicitações formais da Economia e Finanças NOVO PROGRESSO/PA, abrangendo a produção e o fornecimento de impressos.  Incluem-se, ainda impressos blocos , crachás e envelopes).
<b>Qual o prazo da garantia contratual?</b>	90 dias ( ) 12 meses ( ) Não (X) Outro ( )



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA





<b>Há necessidade de assistência técnica?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>Há necessidade de manutenção?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>Como se obteve o quantitativo estimado?</b>	Análise de contratações anteriores (x) Análise de contratações similares ( ) Outro ( )
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	
O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratação da secretaria municipal de economia e finanças, assegurando o atendimento pleno das demandas para o exercício de 2025 sem gerar estoques excessivos.	
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Meios utilizados na pesquisa</b>	Painel de Preços ( ) Internet ( ) Contratações Similares (x) Fornecedores ( ) Outro ( ) Portal Nacional de Contratações Públicas <b>Id contratação PNCP:</b>
<b>ESTIMATIVA DE PREÇO</b>	
A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade com o art.23 da lei n14.133/2021, pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar os valores finais e definir os preços de referência assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência.	



JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	
<b>A solução será dividida em itens?</b>	Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> )  Não ( <input type="checkbox"/> ) Por quê?
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
<b>Há contratações correlatas ou interdependentes?</b>	Sim ( <input type="checkbox"/> ) - Especificar  Não ( <input checked="" type="checkbox"/> )
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
<b>Há previsão no plano de contratações anual?</b>	Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> )  Não ( <input type="checkbox"/> ) - <b>Providências:</b>
RESULTADOS PRETENDIDOS	
<b>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Manutenção da Infraestrutura Pública ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Redução de Custos ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Ganho de Eficiência Ganho de eficiência ( <input checked="" type="checkbox"/> )
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
<b>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</b>	Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> )  Não ( <input type="checkbox"/> ) Os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto contratual são reduzidos e restringem-se à utilização de papel e insumos gráficos. Para mitigar tais efeitos, serão adotadas medidas de sustentabilidade.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	



<b>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</b>	Sim ( )  Não (x)
<b>CONCLUSÃO</b>	
<b>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</b>	Conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento e prestação de serviços gráficos é plenamente viável, oportuna e necessária, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Economia e Finanças. A medida visa garantir a continuidade dos serviços e economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público.
<b>Aprovação pela área requisitante</b>	 Servidor: Clariny da Silva Santos Matricula: 1273481 Cargo: coordenador de compras   VALERIA APARECIDA MAGALHAES Secretario(a) Municipal de Economia e Finanças

RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS.

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant</b>	<b>Unidade</b>	<b>VI. Estimado</b>
015018	ADESIVO 12X24XCM <i>Especificação: PAPEL COUCHE ADESIVO 190G², 4/0 CORES.</i>	150,0000	UNIDADE	106,97
016566	BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA. <i>Especificação: BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA.</i>	60,0000	METRO QUADRA	107,49
016314	BANNER EM LOMA <i>Especificação: IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA.</i>	50,0000	METRO QUADRA	105,00
016315	BANNER IMP/LONA/ELETROSATICA/POL/UN. <i>Especificação: IMPRESSAO EM LONA ELETROSATICA, POLICROMIA, ACABAMENTO EM BASTAO E CORDA OU ILHOS.</i>	30,0000	METRO QUADRA	95,21
016529	CALENDARIO DE MESA (UNIDADE C/12 PAGINAS MONTADAS EM ESPIRAL / FORMATO F-16/IMPR <i>Especificação: CALENDARIO DE MESA (UNIDADE C/12 PAGINAS MONTADAS EM ESPIRAL / FORMATO F-16/IMPRESSAO POLICROMIA - FRENTE / VERSO / FOTOLITO / PAPEL COUCHE 170 G.</i>	35,0000	UNIDADE	35,20
016530	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA) <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>	15,0000	UNIDADE	55,19
016531	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.) <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.)</i>	15,0000	UNIDADE	55,18
016533	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATIC <i>Especificação: CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>	15,0000	UNIDADE	81,80
016540	CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO -	50,0000	UNIDADE	15,38

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
	FRENTE / PA <i>Especificação: CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO - FRENTE / PAPEL COUCHE 150G</i>			
016541	CARTAZ - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, <i>Especificação: CARTAZ - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO F-2, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>	100,0000	UNIDADE	13,70
016316	CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO) <i>Especificação: CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO)</i>	150,0000	UNIDADE	11,10
016542	CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO) <i>Especificação: CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO)</i>	150,0000	UNIDADE	16,48
016543	CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO <i>Especificação: CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO - CORTE ESPECIAL C/ FACA - PAPEL COUCHE 170G</i>	250,0000	UNIDADE	16,00
069863	FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COMQUALIDADE FOTOGRAFICA <i>Especificação: ESPECIFICAÇÃO: FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COMQUALIDADE FOTOGRAFICA</i>	50,0000	UNIDADE	125,53
016547	FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, <i>Especificação: FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>	50,0000	UNIDADE	1,79
016548	FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO <i>Especificação: FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO</i>	150,0000	UNIDADE	1,67
016549	INFORMATIVO FORMATO F-4 - EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, INTERNO, ACA <i>Especificação: INFORMATIVO FORMATO F-4 - EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, INTERNO, ACABAMENTO, CORTE, VINCO PAPEL COUCHE 150G.</i>	150,0000	UNIDADE	3,75
014756	PANFLETO 15X20 CM-PAPEL COUCHE <i>Especificação: PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO 15 X30 CM , REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>	250,0000	UNIDADE	0,86
016516	PLACAS ACM- tamanho 60x60cm <i>Especificação: PLACAS ACM- tamanho 60x60cm</i>	50,0000	UNIDADE	127,00
016518	PLACAS CHAPA GAL- tamanho 50x50cm <i>Especificação: PLACAS CHAPA GAL- tamanho 50x50cm</i>	20,0000	UNIDADE	109,50
014810	PLACAS CHAPA GAL 60X60M	20,0000	UNIDADE	117,00

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant</b>	<b>Unidade</b>	<b>VI. Estimado</b>
016631	REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32 - 2 VIAS <i>Especificação: REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32- 2 VIAS</i>	30,0000	BLOCO	15,48
016633	REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS <i>Especificação: REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS</i>	30,0000	BLOCO	22,50
088941	Cheque Gigante Premiação <i>Especificação: adesivo em pvc Medida: 80x1.30 O cheque gigante é uma excelente alternativa para premiações em dinheiro, geralmente feita em eventos corporativos, é uma forma divertida e clara para registrar esse momento especial.</i>	5,0000	UNIDADE	145,00
069846	CAPA IPTU/F18, COUCHE 150G. <i>Especificação: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: CAPA IPTU/F18, COUCHE 150G.</i>	2000,0000	UNIDADE	6,10
069892	TÍTULO DEFINITIVO/ F-9, SULFITE 180G. <i>Especificação: ESPECIFICAÇÃO: TÍTULO DEFINITIVO/ F-9, SULFITE 180G.</i>	2500,0000	UNIDADE	3,53
016452	PASTA TIMBRADA - UNIDADES FORMATO F-4/IMPRESSAO POLICROMIA/ACABAMENTO CORTE/VINC <i>Especificação: PASTA TIMBRADA - UNIDADES FORMATO F-4/IMPRESSAO POLICROMIA/ACABAMENTO CORTE/VINCO/PAPEL CARTOLINA 180G.</i>	3000,0000	UNIDADE	6,40
068933	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO <i>Especificação: CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM CORDÃO EM NYLON TAM 5,5X8,5 MATERIAL EM PVC</i>	30,0000	UNIDADE	5,90
103104	FICHA DE NOTIFICAÇÃO 23X21-CARBONO <i>Especificação: FICHA DE NOTIFICAÇÃO 23X21-CARBONO</i>	2000,0000	UNIDADE	14,75



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item**.

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos preliminares necessários para a contratação de **serviços especializados em gráfica**, com o fornecimento de materiais como carimbos, adesivos, folders, banner, cartazes, panfletos, blocos, prontuários, etiquetas, placas entre outros produtos gráficos.

O objetivo principal é analisar detalhadamente a demanda relacionada à produção, fornecimento e entrega desses materiais gráficos, bem como identificar no mercado a solução mais adequada para atender a essa necessidade, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

#### 1.1. DO REGISTRO DE PREÇOS

O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO e no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.



## 1.2. DO PARCELAMENTO

Justifica-se que o objeto do presente processo será dividido em itens, não sendo necessária a formação de lotes. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, não implicando em perda de economia de escala.

A prestação dos serviços gráficos, bem como o fornecimento dos materiais relacionados como carimbos, folders, cartazes, blocos, prontuários, manuais, etiquetas, entre outros será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Essa demanda é variável, considerando a necessidade constante de produção de materiais para campanhas de saúde pública, ações educativas, controle e registros administrativos, além de suprir as necessidades operacionais dos diversos setores vinculados à pasta. A natureza dinâmica dos serviços prestados pela Secretaria exige flexibilidade no fornecimento, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades assistenciais e administrativas.

## 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de **serviços gráficos**, justifica-se pela necessidade de atender às demandas permanentes e variáveis da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte adequado às ações de saúde pública e à gestão administrativa. Esses serviços são essenciais para assegurar a comunicação eficaz com a população, a padronização de documentos institucionais, o registro e controle de informações em unidades de saúde, além de apoiar campanhas educativas e preventivas promovidas pela pasta. Os materiais gráficos também contribuem para a organização dos fluxos de atendimento, a identificação de setores e profissionais, e para o fortalecimento das ações de vigilância, promoção e educação em saúde.

Além disso, a demanda por tais materiais é constante e sujeita a variações conforme a dinâmica dos serviços, sendo necessária a pronta produção e entrega de itens em contextos como campanhas de vacinação, ações emergenciais, programas específicos de saúde, treinamentos internos, entre outros. A contratação permitirá a adaptação ágil às necessidades da Secretaria, promovendo maior eficiência, qualidade e economia na execução das atividades institucionais.



### 3. REQUISITOS TÉCNICOS

#### 3.1. Os serviços contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

- A empresa contratada deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional para a execução de serviços gráficos, com fornecimento de materiais impressos diversos (folders, cartazes, panfletos, blocos, etiquetas, prontuários, manuais, entre outros), conforme as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando os prazos e condições estabelecidos;
- Os materiais gráficos fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, com garantia de qualidade e fidelidade de impressão, atendendo às normas técnicas vigentes, especialmente no que se refere à durabilidade, acabamento, gramatura adequada, qualidade das tintas, cortes e dobras, quando aplicáveis;
- A empresa deverá dispor de mão de obra qualificada, com profissionais experientes na área gráfica, garantindo a correta execução dos serviços, com atenção à padronização visual, clareza das informações, acabamento e apresentação dos materiais entregues;
- Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais regulamentações pertinentes, assegurando a legibilidade, qualidade de impressão e padronização visual dos materiais institucionais;
- A contratada deverá estar apta a executar os serviços de forma ágil e eficiente, inclusive em caráter emergencial, sempre que necessário, de modo a não comprometer a continuidade das campanhas, atendimentos e atividades dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde;
- Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado regional, respeitando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência, garantindo o melhor custo-benefício à Administração Pública.

### 4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE



- 4.1. Suporte à comunicação institucional e operacional das unidades de saúde:** A contratação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais como folders, cartazes, panfletos, prontuários, blocos e demais impressos institucionais, é essencial para o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Tais materiais viabilizam a comunicação clara e padronizada com a população, a organização de processos administrativos e a disseminação de informações relevantes em campanhas, programas e ações de saúde pública. A padronização e a qualidade dos impressos contribuem para ambientes mais organizados e funcionais, beneficiando pacientes, profissionais e demais usuários do sistema municipal de saúde.
- 4.2. Garantia da Qualidade e Continuidade dos Serviços de Saúde:** A disponibilidade contínua de serviços gráficos especializados, com fornecimento de materiais de qualidade, contribui diretamente para a eficiência das ações da Secretaria, permitindo o fluxo adequado de registros, o apoio às atividades assistenciais, e a manutenção de campanhas informativas e educativas. Impressos atualizados e bem elaborados fortalecem a humanização do atendimento, auxiliam na orientação da população e garantem o suporte documental necessário à gestão em saúde, inclusive em setores críticos como unidades básicas, laboratórios, centros de especialidades e serviços de urgência.
- 4.3. Agilidade na produção e previsibilidade no atendimento:** Com a contratação de empresa especializada, o município assegura agilidade na produção e entrega de materiais gráficos, atendendo prontamente às demandas institucionais e evitando interrupções nas atividades por falta de impressos essenciais. A medida favorece a continuidade operacional das unidades, permitindo que campanhas, atendimentos e atividades administrativas sejam executadas com regularidade, qualidade e alinhamento às metas previstas no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

## 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

- 5.1.** A estimativa de utilização dos serviços e materiais gráficos foi elaborada com base no histórico de demandas registradas nos últimos 12 meses pela Secretaria Municipal



de Saúde, referentes à produção e fornecimento de materiais impressos utilizados em campanhas educativas, registros administrativos, ações de promoção da saúde e comunicação institucional.

5.2. Para esta contratação, adotaram-se como referência os parâmetros utilizados na licitação anterior (ano de 2024), com as devidas atualizações necessárias à realidade atual. Entre as principais alterações realizadas, destacam-se:

- A **exclusão de itens que deixaram de ser utilizados** pelas unidades, visando otimizar os recursos e garantir maior aderência à demanda real;
- A **redução nas quantidades de determinados itens**, conforme a análise da demanda atual dos setores vinculados à Secretaria de Saúde, promovendo maior eficiência e controle no consumo;
- A **inclusão de novos itens**, inseridos a partir das **solicitações específicas dos setores**, com o objetivo de atender às novas necessidades operacionais e de comunicação institucional.

5.3. Essa abordagem busca assegurar a continuidade e a disponibilidade dos serviços gráficos, permitindo respostas rápidas e eficazes às necessidades das unidades da Secretaria. A produção regular de materiais gráficos de qualidade é essencial para evitar interrupções em campanhas, falhas na comunicação institucional ou prejuízos operacionais, além de garantir o cumprimento das normas de padronização, transparência e publicidade institucional vigentes.

## 6. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

A seguir, apresenta-se a planilha com o consumo dos últimos 12 meses e os quantitativos estimados para licitação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SOLICITADA EM 2024	QUANTIDADE SOLICITADA EM 2025
15018	ADESIVO 12X24XCM	15	0



16578	ADESIVO VINIL, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA	50	65
16678	ALVARA DA VIGILANCIA SANITARIA	2000	2000
16327	APAC AUT. DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS	30	30
16613	ATESTADO MEDICO - 1 VIA IMPRESSÃO UMA COR	500	100
16614	ATESTADO MÉDICO GESTANTE - 1 VIA IMPRESSÃO 1 COR	200	50
16566	BANNER - IMPRESSÃO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA	60	60
16315	BANNER IMP/LONA/ELETROSATICA/POL/UN	60	60
69839	BLOCOS DE RESULTADOS PARA BIOQUIMICA 1 VIA FRENTE (21X14CM)	100	30
69838	BLOCOS DE MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS (21X29,7CM)	50	30
69841	BOLETIM DE CAMPO E LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA (21X29,7CM)	100	30
16467	BOLETIM DE PRODUÇÃO AO AMBULATORIAL -BPA 01 BLOCOS 50X01 VIA	100	0
69842	BOLETIM DE SUPERVISÃO (21X29,7CM)	100	30
16692	CADERNETA DE PRONTUÁRIO DO CIENTE MODELO 2 COLORIDO PAPEL CARTC	30	0
69844	CADERNETAS DE VACINAS INFANTIS FEMININAS (21X15CM 25 FOLHAS)	3000	2000
69849	CARTÃO DE CONTROLE HIPERTENSÃO ARTERIAL/DIABETES (29X11CM FRENTE)	800	800
16674	CARTÃO DE VACINA DO AUTO - PAPEL CARTOLINA	6000	6000
16608	CARTÃO GRUPO SANGUINIO (PAPEL CARTOLINA)	400	500
16540	CARTAZ UNIDADE/ FORMATOF-2/ IMPRESSÃO POLICROMIA/FOTOLITO FRENTE/PA	1000	0
16318	CARTAZ PAPEL COUCHE 150G	50	50
69850	CARTAZES CARAMUJO AFRICANO (40X60CM) PAPEL COUCHE	20	0
69851	CARTAZES DE DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA (40X60CM) PAPEL COUCHE	20	0
69852	CARTAZES HANTAVIROSE (40X60CM PAPEL COUCHE )	20	0



69853	CARTAZES RAIVA (40X60CM) PAPEL COUCHE	20	0
69855	CONSENTIMENTO PARA PROCEDIMENTO CIRURGICO, BLOCOS (21X29,7CM)	20	80
69857	CRACHÁ TAMANHO PADRÃO	200	550
69858	DECLARAÇÕES DO VACINADO (16X21,5CM PAPEL 180G)	7000	7000
69859	DESCRIÇÃO CESARIANA, BLOCOS 21X29,7CM	10	30
16588	ENCADERNAÇÃO COM ATÉ 50 PÁGINAS	20	55
16320	ETIQUETA ADESIVA - PAPEL ADESIVO COLACRIL, MEIO CORTE	1500	0
69862	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEPTOR 1 VIA FRENTE E VERSO (33X11,7CM)	1500	1500
16618	EXAME DE URINA 1 VIA FRENTE E VERSO	100	30
16334	FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRAFICA	40	30
16364	FICHA CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES	20	0
16647	FICHA DE ACOLHIMENTO - FRENTE E VERSO	100	0
16366	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL	100	0
16648	FICHA DE ANÁLISE DA SAÚDE MENTAL DE ADULTO	100	80
16677	FICHA DE APREENSÃO	30	0
16635	FICHA DE ATENDIMENTO - SAMU - FRENTE E VERSO	50	100
16657	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL	500	300
16658	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL	300	300
69867	FICHA DE AVISO DE VISITA DOMICILIAR (10,55X16CM)	500	50
16656	FICHA DE CONTROLE DE VISITA ACS	50	100
16622	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO	300	300
16636	FICHA DE LAUDO DE ANESTESIA	80	80



16638	FICHA DE LAUDO DE CIRURGIA	80	80
16695	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA	20	20
16660	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS ATENÇÃO BÁSICA	50	0
16640	FIVHA DE REFERENCIA /CONTRA REFERENCIA FRENTE E VERSO	200	200
16673	FICHA DE REGISTRO DE VACINA SI-PNI	60	30
16671	FICHA DE REGISTRO DO ATENDIMENTO DE CASOS HUMANOS DE LEISHMANIOSI VISCERAL E T	100	10
16641	FICHA DE RELATÓRIO DE ENFERMAGEM	300	300
16697	FICHA DE REQUISIÇÃO DE ANTIMALÁRICOS E INSUMOS PELO POSTO DE NOTIFICAÇÃO	15	10
16696	FICHA DE RESULTADO DE EXAME DE LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA	10	
16634	FICHA DE SINAIS VITAIS	100	100
16655	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL	100	0
16639	FICHA DE LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - FRENTE E VERSO	200	200
16643	FICHA PRONTUARIO DO CLIENTE	60	60
16645	FICHA LAUDO SOCIAL - FRENTE E VERSO	30	30
16676	FICHA TERMO DE INTIMAÇÃO	20	0
16548	FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4/COUCHE 150G/ 2 DOBRAS/ FOTOLITO INCLUSO	1050	5000
69872	FOLHA DE REGISTRO - CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA (21X29,7CM)	20	0
16419	FOLHA DE ROSTO PRONTUARIO ME-DICO	10	50
16646	FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS -RASS	80	0
16689	FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA - FRENTE E VERSO	10	0
16617	GUIA DE REMESSA DE MEDICAMENTOS	300	100
16484	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL AIH	300	300



16679	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A (FOLHA AMARELA)	50	80
16683	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA PARA TALIDOMIDA 2 VIAS BRANCA E AMARELO (FOLHAS CARBONADAS)	50	80
16681	RECEITUÁRIO B1 - COR AZUL (FOLHAS CARBONADAS)	50	80
16682	RECEITUÁRIO B2 - COR AZUL (FOLHAS CARBONADAS)	50	80
16508	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ANTIMICROBIANOS	300	0
16680	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS NA COR AZUL	300	200
16612	RECEITUÁRIO SIMPLES UMA VIA BRANCO	500	100
16688	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FRENTE E VERSO	100	100
69881	RELATÓRIO DE VISITAS REALIZADAS PELO ACE (21X29,7CM)	50	0
16631	REQUISIÇÃO DE COMBÚSTIVEL FORMATO 32 2 VIAS	60	80
16616	REQUISIÇÃO DE EXAMES	500	50
16620	RESULTADO DE EXAMES HEMOGRAMA DE CRIANÇA 1 VIA	100	30
16690	RESULTADO DO EXAME DO CTA SAE FOLHAS CARBONADAS	10	0
69885	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE MICROSCOPISTA DE BASE	50	10
16687	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE MICROSCOPISTA E DE LÂMINAS PARA REVISÃO	30	10
69886	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (21X29,7CM)	50	10
69887	SIVEP MALÁRIA - SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE GIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	10	0
16447	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - BLOCOS VIA FORMATO F-9	50	10
69877	INTERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO	60	10
16390	TERMO DE RESPONSABILIDADE - BLOCOS	100	30
85671	FICHA ANAMNESE SAÚDE MENTAL INFANTO-JUVENIL	50	30
16619	RESULTADO DE EXAME DO HEMOGRAMA 1 VIA	100	50



16534	CARIMBO EM MADEIRA GRANDE	6	6
16530	CARIMBO AUTOMOTIVO CAIXA 20	60	60
16531	CARIMBO AUTOMOTIVO CAIXA 30	50	30
85673	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTE 180 DIAS	60	0
85674	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTE 120 DIAS	60	0
16492	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO	10	0
16686	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PRESCRITO SIBUTRAMINA EM 3 VIAS BRANCO	10	0
69888	TERMO DE RESPONSABILIDADE E ESCLARECIMENTO ANEXO V-A	10	0
69889	TERMO DE RESPONSABILIDADE E ESCLARECIMENTO ANEXO V-B	10	0
69890	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PRESCRIÇÃO DE TALIDOMIDA MODELO V-A	10	10
69891	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PRESCRIÇÃO DE TALIDOMIDA MODELO V-B	10	10
60203	ADEVISO 25X40 CM	45	50
85681	TERMO DE RESPONSABILIDADE ALTA HOSPITALAR A PEDIDO	30	30
85682	LAUDO SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	50	30
85683	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA	50	30
16541	CARTAZ PAPEL COUCHE 150GIMPRESSÃO EM POLICROMIA	30	0
16341	PANFLETO 15X20 CM	5	10
102735	ETIQUETA ADESIVA REDONDA NA COR VERDE 1X1 CM	0	50
102736	ETIQUETA ADESIVA REDONDA NA COR AZUL 1X1 CM	0	50
102737	ETIQUETA ADESIVA REDONDA NA COR AMARELA 1X1 CM	0	50
102738	ETIQUETA ADESIVA REDONDA NA COR VERMELHA 1X1 CM	0	50
102739	ETIQUETA ADESIVA REDONDA NA COR LARANJA 1X1 CM	0	50



102740	CARTAO DE VACINA CAES E GATOS	0	5000
102741	TOTEM ACM VASADO - ILUMINAÇÃO EM LED 3,5X0,66	0	6
102742	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ACRILICO COM ILUMINAÇÃO EM LED 40X60	0	8
88960	PLACA 60X80CM	0	10
38512	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO/ZINCO	0	5
88947	PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 40CNX40CM	0	5
88948	PLACA DE ZINCO GALVANIZADO 60X60	0	5
88953	PLACA EM ACM ACM 40CNX40CM	0	30
14808	PLACAS ACM-T 60X60 CM	0	15
102744	PASTA DE PAPEL COM ORELHAS PERSONALIZADAS 310X440 MM	0	10
16341	PANFLETO 15 X 20 CM	0	5
102743	ADESIVOS DE VINIL PARA PORTAS E JANELAS DE VIDRO COM SLOGAN	0	60
102745	ADESIVO PERFURADO PARA PORTAS E JANELAS COM SLOGAN	0	30
16646	FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - RAAS	0	100
102746	EXAMES NÃO REALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL	0	50
102747	FICHA DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL	0	50

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais impressos (carimbos, adesivos, folders, banner, cartazes, panfletos, blocos, prontuários, etiquetas, manuais, entre outros) deverá observar os seguintes requisitos:

- **Qualidade dos Serviços:** Os serviços deverão ser executados com qualidade, utilizando materiais gráficos de primeira linha, mão de obra qualificada e técnicas



adequadas, garantindo clareza, durabilidade, funcionalidade e apresentação adequada dos materiais produzidos.

- **Compatibilidade com as Especificações Técnicas:** Todos os materiais e serviços fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, assegurando a padronização visual e a compatibilidade com a identidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mantendo-se em dia com todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, conforme a legislação vigente.
- **Garantia da Prestação dos Serviços:** A contratada será responsável pela correção imediata de falhas, defeitos ou inadequações nos serviços prestados ou nos materiais fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.
- **Documentação Completa:** A contratada deverá apresentar toda a documentação exigida no edital de licitação, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e proposta comercial, em conformidade com a legislação aplicável.
- **Conformidade com Normas Técnicas e de Segurança:** Os serviços e materiais deverão seguir as normas da ABNT, bem como demais regulamentações aplicáveis ao setor gráfico, assegurando a qualidade dos impressos e a integridade da informação veiculada.
- **Substituição de Serviços ou Materiais Inadequados:** A contratada deverá garantir a substituição imediata de materiais ou serviços que estejam em desconformidade com as especificações contratadas, sem custos adicionais à contratante.
- **Cumprimento do Termo de Referência:** A empresa contratada compromete-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra o contrato e estabelece critérios técnicos, prazos, formas de execução e padrões de qualidade.
- **Responsabilidade por Despesas:** A contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, incluindo mão de obra, transporte, encargos e insumos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



- **Responsabilidade Legal:** A contratada será integralmente responsável por danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive quando ocasionados por seus empregados, prepostos ou subcontratados.
- **Relação Trabalhista:** Não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício entre a contratante e os empregados da contratada.
- **Encargos e Obrigações:** A contratada será responsável por todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, inclusive salários, encargos sociais, seguros, vale-transporte, vale-refeição, entre outros.
- **Responsabilidade por Inadimplência:** A inadimplência da contratada em relação às suas obrigações legais não transfere à contratante qualquer responsabilidade ou ônus subsidiário.
- **Respeito às Normas da Contratante:** A inadimplência da contratada em relação às suas obrigações legais não transfere à contratante qualquer responsabilidade ou ônus subsidiário.
- **Obediência às Orientações:** A contratada deverá seguir todas as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se à fiscalização e prestando prontamente os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às demandas da contratante dentro dos prazos estipulados.
- **Vedação à Terceirização:** É vedada a transferência total ou parcial da execução do contrato, exceto mediante autorização prévia e expressa da contratante.
- **Tempo de Resposta e Atendimento:** Os serviços deverão ser realizados dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, inclusive em caráter emergencial, sempre que demandado.
- **Cumprimento de Horários e Prazos:** A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e horários acordados, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.
- **Cumprimento do Código de Defesa do Consumidor:** A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), aplicáveis à relação contratual com a Administração Pública.



- **Penalidades por Descumprimento:** O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento contratual, atraso na execução dos serviços, fornecimento de materiais em desconformidade ou qualquer outra falha que comprometa a qualidade ou a eficiência da contratação.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- e) Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

## 7.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

**O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas pelas Lei 14.133/2021, seguintes sanções:**

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:**

- V. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- VI. As peculiaridades do caso concreto;
- VII. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- VIII. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- IX. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:**

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**



8.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis e na justificativa técnica e econômica para a escolha da solução mais adequada para a **contratação de serviços gráficos e fornecimento de materiais impressos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

- **Ampla Variedade de Fornecedores:** A pesquisa de mercado foi realizada com base em bancos de preços públicos, cotações formais e consultas a fornecedores especializados do setor gráfico, os quais demonstram haver ampla disponibilidade de empresas com capacidade técnica, estrutura operacional e portfólio compatível com as exigências da contratação. Essa variedade permite à Administração comparar diferentes propostas e selecionar aquela que melhor atenda às necessidades de produção de materiais gráficos institucionais, educativos, administrativos e de apoio às campanhas de saúde pública.
- **Transparência e Confiabilidade:** A utilização de bancos de preços e fontes confiáveis garante transparência ao processo de levantamento de custos, uma vez que os valores considerados são registrados, auditáveis e atualizados regularmente. Essa prática assegura que a contratação se baseie em dados reais e verificáveis, promovendo a legalidade, equidade e rastreabilidade do processo licitatório.
- **Economia de Tempo e Recursos:** A consulta a fontes oficiais, plataformas de cotações e registros de preços facilita e agiliza o levantamento de dados, reduzindo o tempo e os custos envolvidos na apuração dos valores de mercado. Isso contribui para uma gestão eficiente dos recursos públicos e permite maior agilidade nas etapas preparatórias da contratação.
- **Comparação de Preços e Condições Comerciais:** Os dados obtidos possibilitam a análise comparativa entre preços, prazos de produção e entrega, qualidade dos materiais gráficos, garantias, condições comerciais e especificações técnicas, permitindo à Administração optar pela proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.
- **Conformidade com a Legislação:** A metodologia aplicada neste levantamento está em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece a necessidade de buscar a proposta



mais vantajosa com base em critérios objetivos, técnicos e devidamente fundamentados.

- **Facilidade de Acesso e Utilização das Fontes:** Os bancos de preços e plataformas de cotações utilizados são de acesso público, gratuitos e disponíveis online, o que proporciona maior praticidade, segurança e precisão na coleta e análise dos dados. Essa acessibilidade contribui para a definição de um valor estimado de referência compatível com a realidade do mercado gráfico local e regional.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1.** O resultado pretendido com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais impressos, é garantir a continuidade, padronização e qualidade na comunicação institucional, administrativa e assistencial da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação visa suprir, com regularidade e eficiência, as demandas por materiais gráficos utilizados nas unidades de saúde, promovendo o fortalecimento das ações de saúde pública e a organização dos fluxos de trabalho. Além disso, busca-se:

- **Eficiência na Utilização de Recursos:** Assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, racional e eficiente, por meio da contratação de serviços e materiais gráficos conforme a demanda real da Secretaria, evitando desperdícios e otimizando os investimentos em comunicação, registro e apoio às ações assistenciais.
- **Economia de Custos:** Obter serviços e materiais com preços compatíveis com os praticados no mercado, por meio de processo licitatório transparente e competitivo, em conformidade com a legislação vigente, promovendo a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Cumprimento dos Prazos e Agilidade no Atendimento:** Garantir que os serviços sejam executados dentro dos prazos estabelecidos, com agilidade e qualidade, evitando atrasos na entrega de materiais essenciais para o funcionamento das



unidades de saúde, campanhas de conscientização, atendimentos e atividades administrativas.

- **Qualidade e Regularidade dos Serviços:** Assegurar que os serviços sejam realizados com materiais gráficos de qualidade, utilizando mão de obra qualificada e observando as normas técnicas e padrões estabelecidos, promovendo a padronização visual, durabilidade e clareza na comunicação dos materiais produzidos.
- **Transparência e Legalidade:** Conduzir todo o processo de contratação em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo transparência, publicidade, controle social e legalidade nos atos da Administração Pública.

**9.2.** Portanto, o objetivo final é garantir a continuidade, segurança, organização e qualidade dos serviços de saúde prestados à população, por meio da disponibilização oportuna de materiais gráficos que apoiem a comunicação, o acolhimento, a orientação e os registros administrativos e clínicos das unidades. A medida contribui diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de saúde no município, promovendo o bem-estar da comunidade e a melhoria contínua no atendimento à população.

## 10. PRAZO DE ENTREGA

**10.1.** Os prazos para a **execução dos serviços gráficos e fornecimento dos respectivos materiais impressos** deverão ser rigorosamente cumpridos pela empresa contratada, observando-se as seguintes condições:

- **Atendimento Imediato em Casos Urgentes:** Em situações emergenciais ou de urgência administrativa ou assistencial, especialmente aquelas que comprometam a continuidade dos serviços de saúde ou campanhas públicas, o atendimento deverá ser iniciado imediatamente após o recebimento da ordem de fornecimento ou serviço, com prioridade na produção e entrega dos materiais gráficos demandados pela Secretaria Municipal de Saúde.



- **Prazo Máximo para Execução Regular:** Nas demais situações, o prazo máximo para entrega dos materiais gráficos ou início dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento ou serviço emitida pela contratante, salvo prazos diferenciados previamente justificados e tecnicamente definidos no Termo de Referência.
- **Disponibilidade de Atendimento:** A contratada deverá manter disponibilidade de atendimento durante os dias úteis, dentro do horário comercial, podendo ser acionada fora desse período em casos excepcionais, mediante solicitação da contratante, especialmente quando se tratar de demandas urgentes que impactem os serviços da Secretaria Municipal de Saúde.
- **Infraestrutura e Capacidade de Resposta:** A empresa deverá possuir estrutura técnica e operacional compatível com a demanda contratada, incluindo equipe de produção capacitada, equipamentos gráficos adequados, e disponibilidade de insumos e materiais para garantir resposta ágil e eficaz às solicitações da contratante.
- **Penalidades por Descumprimento:** O descumprimento dos prazos estipulados nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração e a reincidência.

## 11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. Os resultados pretendidos com a contratação de serviços gráficos especializados, com fornecimento de materiais como carimbos, adesivos, folders, banner, cartazes, panfletos, blocos, prontuários, etiquetas, manuais e demais itens impressos, devem ser demonstrados em termos de economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Secretaria Municipal de Saúde. A medida visa assegurar o suporte contínuo às atividades administrativas, informativas, educativas e assistenciais, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados à população.

11.2. Entende-se como solução o conjunto integrado de ações, serviços e fornecimentos necessários para garantir a produção e entrega contínua, segura e eficiente de materiais



gráficos, de forma a atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo:

- Fornecimento e impressão de materiais gráficos diversos, conforme especificações técnicas e identidade visual padronizada do município;
- Produção de materiais informativos e educativos voltados à promoção da saúde, campanhas preventivas e orientações ao público;
- Elaboração e impressão de materiais administrativos e operacionais, como formulários, fichas, capas de processos, blocos de atendimento, etiquetas e materiais de identificação interna;
- Atendimento ágil e dentro dos prazos estipulados em contrato, conforme a demanda das unidades de saúde e dos setores administrativos da Secretaria;
- Cobertura de fornecimento para todas as unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme área de abrangência definida no Termo de Referência;
- Disponibilidade de equipe técnica capacitada e equipamentos adequados, garantindo qualidade de impressão, durabilidade e fidelidade às especificações visuais e técnicas;
- Controle, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando a conformidade com as normas técnicas, os prazos, os padrões de qualidade e a legalidade dos atos administrativos.

**11.3.** A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar contempla a contratação dos serviços e materiais por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, assegurando:

- Transparência e ampla concorrência entre os licitantes;
- Isonomia na seleção da empresa contratada, observando critérios objetivos de julgamento;
- Escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



## 12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**12.1.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

**12.2.** Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

## 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

**13.1.** Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, garantindo a execução contínua, eficiente, segura e tempestiva dos serviços gráficos, com fornecimento de materiais impressos diversos, voltados ao suporte informativo, administrativo e assistencial das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. A contratação visa atender com qualidade as necessidades de comunicação visual, orientação ao usuário, campanhas de saúde, registros internos e organização dos processos de trabalho, contribuindo diretamente para o bom funcionamento dos serviços públicos de saúde.

**13.2.** Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, promovendo a livre concorrência e evitando contratações com sobrepreço, preços inexequíveis ou riscos de superfaturamento, em estrita conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e moralidade administrativa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



**13.3.** A contratação decorrente deste processo exigirá da empresa vencedora o cumprimento de boas práticas operacionais, bem como o uso de materiais gráficos de qualidade, devidamente certificados e compatíveis com o uso em ambientes institucionais e da área da saúde. Espera-se, ainda, que a contratada contribua para a otimização dos recursos públicos, a redução de desperdícios e a adequada destinação de resíduos gerados durante os serviços, em consonância com as normas técnicas, sanitárias e ambientais vigentes.

#### **14. PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

#### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**15.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos bens e/ou serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

**15.2.** Os bens e/ou serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS SÓCIO – AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

**16.1.** Não há impactos ambientais que podem ser gerados unicamente em razão de contratações geradas a partir desse objeto.

#### **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** Com base na justificativa apresentada, nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como na existência de planejamento orçamentário para subsidiar a contratação, declara-se que a contratação de serviços gráficos especializados e fornecimento de materiais impressos é viável, sendo compatível com os padrões de qualidade exigidos e com os preços praticados no mercado.



**17.2.** A presente contratação visa assegurar a continuidade, qualidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no que se refere à produção de materiais gráficos que apoiem campanhas de saúde, ações educativas, registros administrativos e comunicação institucional, contribuindo para o pleno funcionamento das unidades de saúde. A medida atende plenamente ao interesse público e aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência.

**Novo Progresso/PA, 29 de setembro de 2025.**

**Elaborado por:** Adriana Lacerda dos Santos - Matrícula n.º 1278033

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Gestor do Contrato:** Maria Keila Santos Yano - Matrícula n.º 1208971

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Fiscal do Contrato:** Benedito Carlos Silva Santos - Matrícula n.º 1277943

**Cargo:** Motorista / Coordenação Geral

---

**Eliane Borges Pereira da Silva**

Secretária Municipal de Saúde

Port. Nº 005/2025-GMP/NP



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, com critério de menor preço por item.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<b>Qual a necessidade a ser Atendida?</b>	<p>A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de sua competência institucional e observando os princípios da eficiência, planejamento e economicidade, reconhece a necessidade permanente de realizar a contratação de empresa para o fornecimento de materiais e a prestação de serviços gráficos, de forma a atender às demandas administrativas, pedagógicas e institucionais das unidades escolares e dos setores vinculados à educação pública municipal. A contratação visa suprir as necessidades relacionadas à produção de materiais impressos, informativos, visuais e de comunicação institucional, utilizados para campanhas educativas, ações pedagógicas, eventos oficiais, documentos administrativos, formulários, convites, certificados, banners, folders, panfletos, placas, adesivos e demais impressos correlatos. Trata-se de medida indispensável à continuidade do serviço público educacional, uma vez que a ausência desse fornecimento comprometeria o fluxo administrativo, a execução de programas escolares, a realização de campanhas educativas e a comunicação entre a administração educacional e a comunidade escolar. A contratação ora proposta alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme dispõe o artigo 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<b>Qual o tipo de objeto?</b>	<p>Bem (x)</p> <p>Serviço (x)</p> <p>Similares ( ).</p> <p>A contratação compreenderá o fornecimento de materiais gráficos diversos (tais como impressos administrativos, papéis timbrados, envelopes, blocos, folders, cartazes, faixas, banners, convites, certificados, adesivos, placas, crachás e carteirinhas), bem como a</p>



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	prestação de serviços correlatos, como impressão, acabamento, encadernação e plotagem, sob demanda, conforme especificações técnicas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.
<b>Qual a Natureza do objeto?</b>	Continuada ( ) Continuada com Monopólio ( ) <b>Continuada sem Monopólio (X)</b> Não Continuada ( )
<b>Qual a vigência?</b>	12 (doze) meses
<b>Poderá haver Prorrogação?</b>	(X) Sim ( ) Não
<b>Há transição com o Contrato anterior?</b>	Sim ( ) Não (x)
<b>Padrão mínimo de qualidade.</b>	Todos os materiais deverão ser produzidos com alta definição de impressão, fidelidade de cores, acabamento uniforme e preciso, e papel de gramatura compatível com o tipo de impresso. Os serviços deverão garantir prazos de execução adequados, qualidade técnica e entrega conforme especificações, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
<b>Há critérios de sustentabilidade?</b>	Sim (X) - A execução observará os princípios da sustentabilidade, priorizando a realização de impressões sob demanda, de modo a evitar desperdícios, promover o uso racional de insumos e energia, e assegurar a preferência por papéis recicláveis ou devidamente certificados. Também será garantido o descarte ambientalmente correto dos resíduos gráficos, além da adoção da tramitação digital de documentos, reduzindo-se impressões desnecessárias. Tais medidas encontram respaldo no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a observância de critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica em todas as contratações. Não ( )
<b>Há necessidade de treinamento?</b>	Sim ( ) Não (X)



LEVANTAMENTO DE MERCADO	
<b>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</b>	Consulta a fornecedores ( ) Contratações anteriores (X) Internet (X) Outro ( ) Especificar:
<b>Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução</b>	A modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, revela-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, por permitir aquisições sob demanda, de acordo com as necessidades reais da Secretaria Municipal de Educação. Tal formato reduz custos administrativos, evita a formação de estoques desnecessários, amplia a competitividade e possibilita a participação de fornecedores locais e regionais. Além disso, proporciona maior previsibilidade orçamentária e melhor planejamento financeiro, assegurando economicidade, transparência e racionalidade na execução contratual, em plena conformidade com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.
<b>Há restrição de fornecedores?</b>	Sim ( ) Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
<b>O que será contratado?</b>	Será contratada empresa apta a fornecer materiais e serviços gráficos sob demanda, conforme as solicitações formais da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo a produção e o fornecimento de impressos administrativos, escolares e institucionais, bem como de materiais de divulgação e comunicação visual, tais como adesivos, banners, folders, cartazes, panfletos, convites e certificados. Incluem-se, ainda, blocos, envelopes, papéis timbrados, pastas personalizadas, placas, crachás, carteirinhas e demais materiais de identificação visual necessários às atividades da rede municipal de ensino. A contratação também compreenderá os serviços de impressão digital, plotagem e encadernação, garantindo à Administração Pública o atendimento eficiente, contínuo e de qualidade às demandas de caráter pedagógico,



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	administrativo e institucional, em plena conformidade com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
<b>Qual o prazo da garantia contratual?</b>	90 dias ( ) 12 meses ( ) Não (X) Outro ( )
<b>Há necessidade de assistência técnica?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>Há necessidade de manutenção?</b>	Sim (X) Não ( )
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>Como se obteve o quantitativo estimado?</b>	Análise de contratações anteriores (X) Análise de contratações similares ( ) Outro ( )
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	
O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratações da Secretaria Municipal de Educação no exercício de 2024, complementado por levantamento junto às unidades escolares e setores administrativos, assegurando o atendimento pleno das demandas para o exercício de 2025, sem gerar estoques excessivos.	
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Meios utilizados na pesquisa</b>	Painel de Preços ( ) Simas ( ) Internet ( ) Contratações Similares (X) Fornecedores ( ) Outro ( ) Portal Nacional de Contratações Públicas <b>Id contratação PNCP:</b>




ESTIMATIVA DE PREÇO	
<p>A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pela Secretaria Municipal de Administração, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar os valores finais e definir os preços de referência, assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência, economicidade e estrita observância ao planejamento orçamentário municipal.</p>	
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	
<p><b>A solução será dividida em itens?</b></p>	<p>Sim ( x )</p> <p>Não ( )</p> <p>Por quê?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Objeto indivisível ( )</li><li>- Tecnicamente inviável ( )</li><li>- Aproveitamento da competitividade ( )</li><li>- Perda de escala ( )</li><li>- Economicamente inviável ( )</li><li>- Outro ( ) <i>especificar</i></li></ul> <p>A estruturação da contratação por itens independentes assegura maior competitividade e participação de micro e pequenas empresas, em conformidade com o §1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal medida evita a concentração contratual, promove a economicidade e permite que diferentes fornecedores atendam segmentos distintos do objeto.</p>
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
<p><b>Há contratações correlatas ou interdependentes?</b></p>	<p>Sim ( )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Especificar</i></li></ul> <p>Não (X)</p>
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
<p><b>Há previsão no plano de contratações anual?</b></p>	<p>Sim (X)</p> <p>Não ( )</p>



	- <i>Providências:</i>
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>	
<b>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</b>	<p>Manutenção do Funcionamento Administrativo (X) Redução dos Riscos (X) Serviço/bem de Consumo (X) Redução de Custos ( ) Aproveitamento de Recursos Humanos ( ) Ganho de Eficiência (X) Realização de Política Pública ( )</p> <p>A contratação possibilitará a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, a padronização da comunicação institucional, a melhoria da imagem pública da Secretaria Municipal de Educação, o apoio a eventos e campanhas educativas, e a otimização dos recursos orçamentários, promovendo a eficiência e a racionalização das despesas públicas.</p>
<b>IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>	
<b>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</b>	<p>Sim (X) Não ( )</p> <p>Os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto contratual são reduzidos e restringem-se à utilização de papel e insumos gráficos. Para mitigar tais efeitos, serão adotadas medidas de sustentabilidade consistentes na realização de impressões sob demanda, na redução de impressões desnecessárias, na utilização de materiais recicláveis e ambientalmente adequados, e no descarte responsável dos resíduos provenientes da atividade gráfica. Além disso, será priorizada a contratação de fornecedores que observem práticas de produção sustentável e estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes. Tais ações encontram amparo no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alinham-se às políticas públicas de responsabilidade ambiental, assegurando que a execução contratual ocorra em consonância com os princípios da eficiência, sustentabilidade e interesse público.</p>



PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
<i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i>	Sim ( ) Não (X)
CONCLUSÃO	
<i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i>	Sim (X) Não ( ) <p>Conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento e prestação de serviços gráficos é plenamente viável, oportuna e necessária, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A medida visa garantir a continuidade do serviço público, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público, sendo a modalidade de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços o meio mais adequado para assegurar a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.</p>
<i>Aprovação pela área requisitante</i>	<p>Maria Eduarda Camargos Pacheco Lima Matricula: 1279942 Responsável Técnico</p> <p> Ires Melman Matricula: 1279161 Secretária de Educação</p>



**RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS**

Descrição	quantidade	unidade de medida
Adesivo 12x24 cm – papel couché adesivo 190g, 4x0 cores	300	un
Adesivo 25x40 cm – papel couché adesivo	200	un
Adesivo vinil branco com logomarca 40x50 cm (identificação de veículos)	50	un
Apostila EJA 3º e 4º etapa / 100 páginas	200	un
Banner policromia em lona com suporte de madeira	150	m <sup>2</sup>
Banner em lona – impressão policromia	150	m <sup>2</sup>
Banner em lona eletrostática, acabamento em bastão e corda/ilhós	150	m <sup>2</sup>
Bloco personalizado 21x19 cm, papel 75g, 4x0 cores, 50 páginas	50	un
Bloco de requisição, papel sulfite 56g, 19,7x11,2 cm, preto	80	un
Carimbo automático caixa 20 (base silicone)	20	un
Carimbo automático caixa 30 (base silicone)	20	un
Carimbo automático caixa 55	10	un
Carimbo automático caixa 55 (base silicone)	20	un
Carimbo automático caixa 60 (base silicone)	10	un
Carimbo grande em madeira	5	un
Carimbo médio em madeira	5	un
Cartão convite personalizado	200	un
Cartão convite c/ envelope 13x10 cm	200	un
Cartão de vacina do auto - papel	100	
Cartaz formato F-2 papel couché 150g, policromia	100	un
Cartaz papel couché 150g, frente e verso, fotolito	100	un
Cartaz F-4 couché 170g, fotolito incluso	100	un



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Cartaz F-2 couché 170g, fotolito incluso	100	un
Cartaz F-2 couché 170g	100	un
Cartaz F-2 46x64 couché 170g, fotolito incluso	100	un
Certificados papel offset 180g, frente e verso	200	un
Certificados professores, papel offset 180g	200	un
Convite formato F-8, 4x4 cores	200	cento
Convite formato F-8, 4x4 cores, corte especial	200	un
Convite formato F-8	200	un
Crachá tamanho padrão	50	un
Encadernação até 50 páginas	100	un
Encadernação 51–100 páginas	100	un
Envelope timbrado 114x229 mm, 1 face colorida	100	un
Envelope timbrado 20x28 cm	100	un
Envelopes 185x248 mm branco frente e verso	100	un
Etiqueta adesiva papel colacril 5,5x2,5 cm	200	un
Etiqueta identificação receptor 33x11,7 cm papel 120g	100	un
Faixa lona branca impressão colorida fotográfica	100	m <sup>2</sup>
Faixa lona branca digital fotográfica	100	un
Faixa em lona com ilhós (várias medidas)	100	un
Faixa lona branca 30 m	100	un
Folder 15x14,9 cm, 6 páginas, couché 150g	50	un
Folder formato F-4, frente e verso, papel 150g	100	cento
Folder formato F-4, impressão policromia	200	un
Folder 18x20 cm, papel couché 150g	100	cento
Folder 18x20 cm, papel couché 150g, frente e verso	200	un
Folder F-8, 4x4 cores, couché 150g, 2 dobras	200	un
Fotocópias A4 preto e branco/colorido	2000	un
Impressão A4 preto e branco	2000	un



**PODER EXECUTIVO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Impressão A4 colorida	2000	un
Informativo formato F-4,	100	cento
Informativo formato F-4, frente e verso	100	un
Panfleto 15x20 cm papel 90g	30	cento
Panfleto 15x30 cm couché 150g	500	un
Panfleto 15x20 cm couché 150g	300	un
Panfleto F-16, 4x0 cores, couché 115g	300	un
Panfleto F-9, , couché 115g	500	cento
Panfleto F-9, frente e verso, couché 115g	100	un
Papel 180g com vinco	100	un
Papel timbrado A4, impressão policromia	100	un
Placa ACM 60x60 cm	30	un
Plotagem de projetos	50	un
Estrutura de metal para backdrop 2,5x3 m	1	un
Estrutura de metal para backdrop 2,5x5 m	1	un
Estrutura de metal para backdrop redondo 1,5 m	5	un



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por lote

**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

*Qual a necessidade a ser Atendida?*

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA** identifica a necessidade de garantir a continuidade, regularidade e eficiência no fornecimento de serviços e materiais gráficos destinados às atividades institucionais, administrativas, educativas e de comunicação ambiental. Os serviços gráficos incluem a produção de materiais informativos, folders, cartazes, banners, relatórios técnicos e demais impressos necessários para campanhas educativas, programas institucionais, eventos e atividades de fiscalização e monitoramento ambiental. O fornecimento contínuo desses serviços e materiais é fundamental não apenas para assegurar a plena execução das atividades da Secretaria, mas também para garantir a qualidade da comunicação institucional, o suporte logístico às operações em campo e a preservação dos recursos administrativos e de patrimônio público. A inexistência de um contrato estruturado para atendimento dessas demandas, somada à dificuldade de aquisição de serviços e materiais em tempo hábil, pode ocasionar atrasos na divulgação de ações, comprometer campanhas educativas, aumentar custos com contratações emergenciais e prejudicar a eficiência operacional da Secretaria.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implementação de uma solução organizada para a contratação de serviços e materiais gráficos, assegurando previsibilidade, agilidade e eficiência na produção e fornecimento dos materiais necessários. Essa medida está em conformidade com o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021, promovendo racionalidade nos gastos públicos, continuidade das atividades institucionais, qualidade na comunicação e apoio às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*Qual o tipo de objeto?*

Bem ( )

Serviço (x)

O objeto da presente contratação consiste no **fornecimento contínuo de serviços e materiais gráficos**, abrangendo a produção de impressos, folders, cartazes, banners, relatórios técnicos, materiais educativos e demais itens gráficos necessários às atividades administrativas, educativas, de fiscalização e comunicação ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. Todos os materiais gráficos deverão ser de **primeira qualidade**, devidamente certificados, e produzidos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo durabilidade, legibilidade, segurança na manipulação e preservação do patrimônio público.

Funcionalmente, exige-se que a empresa contratada assegure atendimento contínuo, ágil e dentro dos prazos estabelecidos, com disponibilidade para fornecimento em caráter programado e emergencial, evitando paralisações ou atrasos nas atividades da Secretaria. A entrega deverá ocorrer de forma segura, com controle da quantidade



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



	<p>fornecida, rastreabilidade das solicitações e cumprimento dos padrões de qualidade previamente definidos.</p> <p>Operacionalmente, a contratada deverá possuir estrutura logística adequada, com capacidade de produção compatível com a demanda da Secretaria, equipe técnica qualificada para suporte e atendimento administrativo eficiente, além de canais de comunicação rápidos e confiáveis para registro e acompanhamento das solicitações, assegurando regularidade e confiabilidade no cumprimento contratual.</p>
<i>Qual a Natureza do objeto?</i>	<p>Continuada ( )</p> <p>Continuada com Monopólio ( )</p> <p>Continuada sem Monopólio ( )</p> <p><b>Não Continuada (X)</b></p>
<i>Qual a vigência?</i>	12 (doze) meses
<i>Poderá haver Prorrogação?</i>	(X) Sim ( ) Não
<i>Há transição com o Contrato anterior?</i>	Sim ( ) Não (X)
<i>Padrão mínimo de qualidade.</i>	<p>A presente contratação deverá observar critérios rigorosos quanto à <b>qualidade, regularidade e eficiência</b> na prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. Todos os materiais produzidos e fornecidos deverão ser de <b>primeira qualidade</b>, certificados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo durabilidade, legibilidade, resistência e preservação do patrimônio público. Os serviços deverão ser executados por profissionais <b>capacitados e treinados</b>, garantindo procedimentos adequados de produção, acabamento e entrega, controle preciso das quantidades fornecidas e minimização de riscos de falhas, atrasos ou danos aos materiais durante o transporte ou manuseio.</p> <p>Além disso, será exigida conformidade com normas de <b>segurança do trabalho, normas ambientais e regulamentos técnicos</b> aplicáveis à produção, manuseio e transporte de materiais gráficos, assegurando que cada serviço atenda aos padrões de <b>qualidade, confiabilidade e eficiência</b> esperados pela Administração Pública.</p>
<i>Há critérios de sustentabilidade?</i>	Sim ( ) Não (X)
<i>Há necessidade de treinamento?</i>	Sim ( ) Não (X)
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>	
<i>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</i>	Consulta a fornecedores ( ) Contratações similares (X)



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



Internet ( )

Outro ( ) Especificar:

A análise de mercado demonstrou que diversas prefeituras e órgãos públicos brasileiros têm adotado o **sistema de registro de preços** para a contratação de serviços e fornecimento de materiais gráficos, estruturando os contratos de acordo com a demanda institucional, tipos de serviços (impressão de cartazes, folders, banners, materiais educativos, etc.) e volume estimado de produção.

Em municípios de porte semelhante a Novo Progresso/PA, observa-se a adoção de soluções que combinam a prestação de serviços sob demanda, com **prazos de entrega previamente estabelecidos** e padronização da qualidade dos materiais fornecidos, garantindo maior previsibilidade, confiabilidade e eficiência operacional na distribuição de materiais gráficos.

Essa alternativa apresenta **justificativa técnica** – assegura disponibilidade contínua e padronizada de materiais gráficos para atendimento emergencial e programado da Secretaria – e **justificativa econômica** – aumenta a competitividade entre fornecedores especializados, simplifica o gerenciamento e dilui custos ao longo da vigência do registro de preços, promovendo economicidade e racionalização dos recursos públicos.

*Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução*

A escolha da contratação, no caso do fornecimento de **serviços e materiais gráficos**, justifica-se técnica e economicamente por proporcionar maior aderência à realidade das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando garantir **fornecimento contínuo, seguro e otimizado** conforme as especificidades de cada tipo de serviço e material gráfico necessário, incluindo impressões institucionais, folders, cartazes, banners e demais materiais utilizados nas atividades administrativas, educativas e de fiscalização ambiental.

Essa modelagem favorece a **concorrência entre fornecedores especializados**, assegura maior qualidade na produção e entrega dos materiais, cumprimento de prazos e condições de fornecimento, facilitando a fiscalização, o planejamento e a gestão das demandas emergenciais e programadas da Secretaria.

Sob a ótica econômica, a contratação por registro de preços com vigência estendida possibilita melhor **gestão orçamentária**, permitindo o aproveitamento das flutuações de mercado ao longo do período, com contratações conforme a real necessidade e disponibilidade de recursos. Além disso, a medida reduz custos indiretos relacionados à falta de materiais gráficos em situações emergenciais, evita paralisações em campanhas institucionais ou educativas e garante maior previsibilidade e eficiência na execução dos serviços, promovendo racionalização do uso dos recursos públicos e preservação do patrimônio da Administração Municipal.

*Há restrição de fornecedores?*

Sim ( )

Não (X)

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



<b>O que será contratado?</b>	<p>Propõe-se a contratação de <b>empresa especializada no fornecimento de serviços e materiais gráficos</b>, abrangendo <b>produção, fornecimento, entrega e, quando aplicável, armazenamento de materiais gráficos</b> necessários às atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. Esses materiais incluem, mas não se limitam a: impressos institucionais, folders, cartazes, banners, pastas, formulários e demais produtos gráficos utilizados em campanhas, ações educativas, administrativas e de fiscalização ambiental. A integração ocorrerá por meio de <b>sistema de gestão eletrônica de requisições e ordens de serviço</b>, permitindo o registro das demandas, controle de prazos, emissão de relatórios e indicadores de atendimentos realizados, custos unitários, histórico de ocorrências e rastreabilidade das entregas.</p> <p>A contratada deverá oferecer suporte contínuo, atendimento emergencial em situações de urgência, equipe técnica qualificada, transporte seguro dos materiais e documentação completa das entregas realizadas. A solução incluirá ainda a emissão de notas fiscais eletrônicas e relatórios periódicos consolidando indicadores de eficiência, custo-benefício e qualidade dos serviços e materiais fornecidos, garantindo confiabilidade, transparência e organização na gestão das demandas da Secretaria.</p>
<b>Qual o prazo da garantia contratual?</b>	90 dias ( ) 12 meses ( ) Não (X) Outro ( )
<b>Há necessidade de assistência técnica?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>Há necessidade de manutenção?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>Como se obteve o quantitativo estimado?</b>	Análise de contratações anteriores ( ) Análise de contratações similares (X) Outro ( )
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	
<p>A estimativa das quantidades de serviços e materiais gráficos foi determinada a partir do levantamento das demandas recorrentes de impressão, fornecimento e produção de materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA, considerando os registros de solicitações atendidas nos últimos dois anos. Foram analisados os históricos de produção de materiais institucionais, impressos educativos, banners, cartazes, folders, pastas e demais itens gráficos, bem como atendimentos emergenciais ou programados para campanhas, eventos e ações educativas.</p> <p>Além disso, considerou-se o acréscimo da demanda com a utilização do <b>auditório anexo</b>, utilizado em eventos rotineiros envolvendo diversas repartições públicas, incluindo outras secretarias municipais, o que aumenta a necessidade de materiais gráficos para comunicação e divulgação.</p> <p>O quantitativo estimado reflete um volume compatível com a rotina administrativa e operacional da Secretaria, garantindo <b>disponibilidade contínua de serviços e materiais gráficos</b> para atendimentos programados e emergenciais, evitando</p>	



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



descontinuidade nas atividades e assegurando economicidade, eficiência e qualidade na gestão dos recursos públicos.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Meios utilizados na pesquisa**

Painel de Preços ( )  
Simas ( )  
Internet (X) Contratações Similares ( )  
Fornecedores ( )  
Outro (X) Portal Nacional de Contratações Públicas  
**Id contratação PNCP:**

**ESTIMATIVA DE PREÇO**

A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privadas, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora mediana de preços de mercado, potencial economia de escala e ajuste regional, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local.

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**A solução será dividida em itens?**

Sim ( x )  
Não ( )  
Por quê?  
- Objeto indivisível ( )  
- Tecnicamente inviável ( )  
- Aproveitamento da competitividade ( )  
- Perda de escala ( )  
- Economicamente inviável ( )  
- Outro ( ) *especificar*

Optou-se pelo parcelamento por itens, de modo a agrupar os serviços de materiais e serviços gráficos segundo a natureza ou finalidade do atendimento (como impressão de folders, cartazes, banners, pastas institucionais, material educativo e atendimentos emergenciais para eventos e campanhas da Secretaria).

Essa divisão fomenta a participação de fornecedores especializados em cada tipo de serviço ou material gráfico, evita concentração de mercado, amplia a competitividade e assegura maior economicidade, sem comprometer a eficiência na prestação dos serviços e a operacionalidade das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

**Há contratações correlatas ou interdependentes?**

Sim ( )  
- *Especificar*  
Não (X)



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



**ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**

*Há previsão no plano de contratações anual?*

Sim (X)

Não ( )

- *Providências:*

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

*Quais os benefícios pretendidos na contratação?*

Manutenção do Funcionamento Administrativo (X)  
Redução dos Riscos ( )  
Serviço/bem de Consumo ( )  
Redução de Custos (x)  
Aproveitamento de Recursos Humanos ( )  
Ganho de Eficiência (X)  
Realização de Política Pública ( )

Pretende-se alcançar **economicidade significativa** mediante a redução de gastos com contratações emergenciais de serviços e materiais gráficos, assegurando maior aproveitamento dos recursos disponíveis para a produção, impressão e fornecimento regular de materiais institucionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A medida proporcionará **otimização no uso dos recursos gráficos**, garantindo atendimento rápido às demandas emergenciais, como confecção de cartilhas, banners, folders e outros materiais necessários para ações educativas, campanhas de fiscalização ambiental e divulgação institucional.

Espera-se também a **redução de atrasos ou interrupções em atividades essenciais** devido à indisponibilidade de materiais gráficos, maior qualidade e padronização dos produtos fornecidos, bem como **racionalização dos recursos financeiros e operacionais** disponíveis à Administração. Dessa forma, promove-se **maior eficiência, continuidade operacional e segurança** na execução das atividades institucionais.

**IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**

*Há previsão de impacto ambiental na contratação?*

Sim ( )

Não (x)

O principal impacto ambiental relacionado à contratação de serviços e materiais gráficos refere-se ao consumo de papel, tintas, solventes e outros insumos, além da geração de resíduos resultantes da impressão, acabamento e descarte de materiais gráficos não utilizados ou obsoletos.

Para mitigar esses impactos, serão adotadas práticas de redução de desperdícios, reciclagem de papel e materiais correlatos, utilização de insumos certificados e não prejudiciais ao meio ambiente, além de equipamentos gráficos em boas condições de manutenção, que garantam maior eficiência e menor consumo de energia. Também será observada a legislação ambiental vigente, assegurando que cada etapa da produção e fornecimento de materiais gráficos esteja em conformidade com padrões de sustentabilidade, preservação ambiental e segurança operacional.

**PROVIDÊNCIAS PENDENTES**



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



**Há providências pendentes para o sucesso da contratação?**

Sim ( )

- *Especificar (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc)*

Não (X)

**CONCLUSÃO**

**A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?**

Sim (X)

Não ( )

Considerando o diagnóstico apresentado, a contratação de serviços e fornecimento de materiais gráficos por meio de registro de preços mostra-se **tecnicamente viável, adequada e eficiente** para atender às necessidades da Administração Pública. Em termos de **eficiência**, possibilita planejamento, controle e previsibilidade de custos, evitando contratações emergenciais e otimizando o uso de recursos financeiros e operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Do ponto de vista da **eficácia**, garante fornecimento contínuo e seguro de materiais gráficos, assegurando operacionalidade, cumprimento de prazos e manutenção da qualidade dos serviços prestados à população. Sob a ótica **socioeconômica**, a medida contribui para a preservação do patrimônio público, promove a competitividade entre fornecedores especializados, fortalece a gestão orçamentária e gera maior racionalidade no uso dos recursos.

Quanto ao aspecto **ambiental**, a contratação incentiva práticas sustentáveis, como o uso racional de papel e insumos gráficos, reciclagem de resíduos, armazenamento adequado de materiais e controle do consumo de energia, em conformidade com a legislação ambiental vigente, contribuindo para a redução de impactos negativos e preservação do meio ambiente.

**Aprovação pela área requisitante**

Servidor: João Maria dos Santos

Portaria: 008/2025

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente

Carimbo:

Servidor: Kleideilton Diniz Nascimento

Matricula: 1278082

Cargo: Setor de Compras



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



**RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS**

SECRETARIA DE GABINETE / CÓDIGO DO ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
04 122 002 2028 / 015018	ADESIVO 12X24XCM	UND	2.000 UNIDADES	R\$ 0,52
04 122 002 2028/ 016566	BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA	METROS	50 METROS	R\$ 134,33
04 122 002 2028/016315	BANNER IMP/LONA/ELETROSATICA/POL/UN.	METROS	50 METROS	R\$ 134,33
04 122 002 2028/ 069540	BLOCO DE AUTOS DE INFRAÇÃO 11X22CM 3 VIAS CARBONADO COLORIDO	BLOCOS	50 BLOCOS	R\$ 85,00
04 122 002 2028/ 016530	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA	UNIDADES	2 UNIDADES	R\$ 56,67
04 122 002 2028/ 016531	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA	UNIDADES	2 UNIDADES	R\$ 81,67
04 122 002 2028/ 069848	CARTÃO CONVITE PERSONALIZADO	UNIDADES	50 UNIDADE	R\$ 9,33
04 122 002 2028/ 016540	CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO	UNIDADES	500 UNIDADE	R\$ 17,93
04 122 002 2028/ 016318	CARTAZ PAPEL COUCHE 150G	UNIDADES	100 UNIDADES	R\$ 12,48
04 122 002 2028/ 016316	CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 11,93
04 122 002 2028/ 016542	CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 23,93
04 122 002 2028/ 069856	CONVITE UNIDADE FORMATO F-8	UNIDADES	3.000 UNIDADES	R\$ 9,00
04 122 002 2028/ 069857	CRACHÁ TAMANHO PADRÃO	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 37,33
04 122 002 2028/ 016450	ENVELOPE TIMBRADO 114MM X 229MM - UNIDADE/IMPRESSAO POLICROMIA	UNIDADES	250 UNIDADES	R\$ 1,35
04 122 002 2028/ 069861	ENVELOPES (185X248CM, BRANCO, FRENTE E VERSO).	UNIDADES	250 UNIDADES	R\$ 1,58
04 122 002 2028/ 016320	ETIQUETA ADESIVA - PAPEL ADESIVO COLACRIL, MEIO CORTE	UNIDADES	50 UNIDADES	R\$ 0,53
04 122 002 2028/ 016334	FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSAO COLORIDA DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRAFICA	METROS	30 METROS	R\$ 136,00
04 122 002 2028/ 069864	FAIXA EM LONA COM ILHOS (VARIADAS MEDIDAS).	UNIDADES	60 UNIDADES	R\$ 153,33
04 122 002 2028/ 016323	FOLDER UNIDADE / FORMATO F-4	CENTO	100 CENTOS	R\$ 127,43
04 122 002 2028/ 016548	FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO	UNIDADES	60 UNIDADES	R\$ 1,53
04 122 002 2028/ 016341	PANFLETO 15 X 20 CM	CENTO	500 CENTOS	R\$ 117,43
04 122 002 2028/ 016552	PANFLETO F-16 - FORMATO F-16 4 X 0. COUCHE 115G, FRENTE FOTOLITO	UNIDADES	700 UNIDADES	R\$ 1,18
04 122 002 2028/ 016452	PASTA TIMBRADA - UNIDADES FORMATO F-4/IMPRESSAO	UNIDADES	1.000 UNIDADES	R\$ 3,95
04 122 002 2028/ 038513	PLACA ACM	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 124,30



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP**  
**Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP**  
**CNPJ: 18.020.564/0001-51**



04 122 002 2028/ 038512	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO/ZINCO	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 156,66
04 122 002 2028/ 016517	PLACA CHAPA GAL – TAM 60X60	UNIDADES	60 UNIDADES	R\$ 114,07
04 122 002 2028/ 016516	PLACAS ACM - TAMANHO 60X60	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 172,33
04 122 002 2028/ 016631	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL FORMATO 32 – 2 VIAS	BLOCO	30 BLOCOS	R\$ 25,00



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.

### **1. INTRODUÇÃO**

Este estudo técnico preliminar tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para o futuro e eventual fornecimento de itens e serviços gráficos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Novo Progresso/PA.

Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO.

#### **1.1. DO REGISTRO DE PREÇOS**

O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO e no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

#### **1.2. DO PARCELAMENTO**

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia



de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação é essencial para garantir destinado a avaliação das condições e viabilidade para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e considerando a necessidade dos itens para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura de Novo Progresso/PA.

## **3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da contratação compreende:

- Fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Agricultura do Município de Novo Progresso/PA;
- Produção de impressos institucionais (folders, cartilhas, cartazes, panfletos, banners e similares), visando à divulgação de programas, ações e projetos da Secretaria;
- Padronização visual dos materiais, garantindo identidade institucional e comunicação clara com a sociedade;
- Qualidade técnica e durabilidade dos produtos gráficos, observando critérios de impressão, acabamento e resistência;
- Entrega dos materiais no prazo estabelecido, de forma a não comprometer as atividades de rotina e os eventos oficiais da Secretaria;
- Atendimento às normas legais vigentes, assegurando economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos.



#### **4. REQUISITOS TÉCNICOS**

Os serviços contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

- A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada no fornecimento de dos serviços de gráficos;
- Os itens e os materiais devem estar em perfeitas condições de uso;

#### **5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS**

As quantidades serão estimadas conforme a demanda da Secretaria de Agricultura. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser renovada conforme a legislação vigente.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá seguir os seguintes requisitos:

- A empresa deve comprovar capacidade técnica para prestação do serviço;
- A empresa deverá garantir flexibilidade de reservas conforme a necessidade da administração.
- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o que será estabelecido no Termo de referência;
- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;



- Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.



- O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento dos prazos ou fornecimento de produtos de qualidade inferior à especificada.

## **7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos públicos, verificando-se ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender à demanda.

- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- *A prestação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.*

## **8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com a formação do registro de preços obter um mecanismo ágil e seguro para futuras aquisições de itens e serviços gráficos.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Após a solicitação e os serviços prestados conforme cronograma da Secretaria de Agricultura.

## **10. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E**



### SOLICITAÇÃO

A seguir, apresenta-se a planilha com o consumo dos últimos 12 meses e os quantitativos estimados para licitação:

Código do item	Item – Descrição	Consumo nos últimos 12 meses	Quantidade Solicitada
015018	Adesivo 12x24x cm	serviços	serviços
016334	Faixa – lona branca com impressão colorida	serviços	serviços
016527	Banner impressão policromia em lona suporte p/ fixação	serviços	Serviços
016318	Cartaz papel couche 150G	serviços	serviços
016542	Cartaz F2 (formato F2 4x0/ couche 170G	serviços	serviços
016531	Carimbo automático Caixa 30 - unid/base	serviços	serviços
016532	Carimbo automático Caixa 55 - unid/base	serviços	serviços
069893	Requisição de alimentação	serviços	serviços
016631	Requisição de combustível,	serviços	serviços
088946	Placa de zinco (120m X 80)	serviços	serviços
016314	Banner em lona	serviços	serviços
016578	Adesivo de Vinil na cor Branca, com impressão da logomarca.	serviços	serviços

OK  
OK  
OK  
OK  
OK

#### 11. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

Esta justificativa tem por objetivo apresentar a fundamentação para o quantitativo solicitado na licitação presente contratação tem por objetivo atender às necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de Novo Progresso/PA, no tocante ao fornecimento de materiais gráficos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas e de comunicação institucional. A demanda justifica-se pela necessidade de garantir suporte adequado às ações de divulgação, orientação e fortalecimento da imagem institucional.



### **Critérios para Definição do Quantitativo**

A definição do quantitativo de materiais seguiu os seguintes critérios:

- Histórico de demanda: Levantamento das necessidades dos últimos anos, considerando eventos similares e períodos de maior movimentação.
- Agenda programada: Análise dos eventos previamente agendados e previsão de novas otimização de custos,
- Busca pela melhor relação custo-benefício, garantindo o atendimento adequado sem desperdício de recursos.

O quantitativo solicitado foi planejado de forma criteriosa, levando em consideração a otimização de recursos, a adequação às necessidades institucionais. Dessa forma, a licitação visa atender plenamente a demanda prevista, assegurando um serviço de qualidade e economicamente viável.

### **11. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

- Fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da *Secretaria de Agricultura do Município de Novo Progresso/PA*;
- Produção de impressos institucionais (folders, cartilhas, cartazes, panfletos, banners e similares), visando à divulgação de programas, ações e projetos da Secretaria;
- Padronização visual dos materiais, garantindo identidade institucional e comunicação clara com a sociedade;
- Qualidade técnica e durabilidade dos produtos gráficos, observando critérios de impressão, acabamento e resistência;
- Entrega dos materiais no prazo estabelecido, de forma a não comprometer as atividades de rotina e os eventos oficiais da Secretaria;

Dessa forma, a escolha da solução dos itens visa garantir o cumprimento das obrigações institucionais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, assegurando conforto, segurança



e eficiência no atendimento das necessidades.

## 12. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A não contratação pode acarretar:

- Dificuldades logísticas na aquisição dos itens e serviços;
- Prejuízo ao planejamento administrativo.

## 13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O Ente irá designar mediante portaria os fiscais do contrato posteriormente celebrado.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda.

## 15. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens e serviços gráficos, é essencial para garantir qualidade adequadas nos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.

Novo Progresso - PA, 16 de setembro de 2025.

**Elaborado por:** Keila Ramos Souza de Brito **Cargo:** Responsável Técnico Preliminar ETP

**Gestor do Contrato:** Jailton Ataíde Lima **Cargo:** Gestor do Contrato

**Fiscal do Contrato:** Maria Rosineide da C. Balbino **Cargo:** Assistente Administrativo.

**Mateus Monteiro Santos**  
Portaria nº **010/2025**

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

## Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<b>Qual a necessidade a ser Atendida?</b>	<p>A Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, por meio de suas diversas Secretarias e Fundos, identifica a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e eficiente de materiais gráfico e prestação de serviços gráficos</p> <p>A ausência desses insumos compromete a realização de serviços básicos, atrasando cronogramas, elevando custos operacionais com compras emergenciais e prejudicando diretamente a prestação de serviços públicos de qualidade. Assim, a contratação se mostra imprescindível para atender de forma célere e planejada as necessidades que surgem ao longo do exercício administrativo.</p> <p>A adoção de sistema de registro de preços permitirá suprir essas demandas com maior eficiência, controle e economicidade, garantindo a disponibilidade dos materiais e serviços conforme as necessidades reais das unidades administrativas.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<b>Qual o tipo de objeto?</b>	<p>Bem (x)</p> <p>Serviço ( )</p> <p>Serão adquiridos diversos insumos, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• material gráfico</li> <li>• prestação de serviços gráficos</li> </ul>
<b>Qual a Natureza do objeto?</b>	<p>Continuada ( )</p> <p>Continuada com Monopólio ( )</p> <p>Continuada sem Monopólio ( )</p> <p><b>Não Continuada (X)</b></p>
<b>Qual a vigência?</b>	12 (doze) meses
<b>Poderá haver Prorrogação?</b>	<p>(X) Sim</p> <p>( ) Não</p>
<b>Há transição com o</b>	Sim ( )

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

<b>Contrato anterior?</b>	Não (x)
<b>Padrão mínimo de qualidade.</b>	<p>Todos os materiais a serem adquiridos deverão obrigatoriamente atender às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e, quando aplicável, às especificações estabelecidas por órgãos reguladores como o INMETRO, Deverão apresentar certificado de conformidade técnica, procedência reconhecida, e laudos que comprovem a qualidade, a segurança e a compatibilidade com o uso previsto na Administração Pública.</p> <p>Os produtos e serviços deverão possuir características que assegurem resistência mecânica, estabilidade dimensional, durabilidade frente a intempéries (quando aplicável), acabamento adequado, fácil manuseio e aplicação, e baixa manutenção.</p> <p>Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e insumos que contribuam para práticas sustentáveis, como produtos com selo verde, materiais recicláveis ou reciclados, baixo impacto ambiental, e embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.</p> <p>Por fim, caberá ao fornecedor garantir que os itens entregues estejam em perfeitas condições de uso, acompanhados de nota fiscal, com validade compatível (quando aplicável) e com garantias explícitas nos casos exigíveis por lei.</p>
<b>Há critérios de sustentabilidade?</b>	<p>Sim ( )</p> <p>Não (X)</p>
<b>Há necessidade de treinamento?</b>	<p>Sim ( )</p> <p>Não (X)</p>
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>	
<b>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</b>	Foram analisadas contratações similares em municípios com características semelhantes, bem como valores e itens registrados no PNCP. Constatou-se que o modelo de registro de preços, com aquisição conforme demanda e ampla variedade de itens, é o mais adequado para garantir atendimento rápido e econômico.
<b>Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução</b>	<p>A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adjudicação por item, apresenta-se como a solução mais adequada técnica e economicamente para atender às demandas da Administração Pública Municipal, dada a diversidade de materiais envolvidos e a natureza eventual e variada das requisições.</p> <p>Sob o aspecto técnico, a ampla gama de produtos necessários — que abrange desde insumos básicos da de material gráfico inviabilizaria a condução de um único certame tradicional. Caso a contratação fosse realizada por meio de editais separados ou contratos individualizados, haveria aumento da complexidade administrativa, maior esforço operacional, sobrecarga das equipes gestoras e risco de descontinuidade no</p>

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	<p>fornecimento. O SRP, por sua vez, permite planejamento centralizado e atendimento descentralizado, otimizando os fluxos internos de requisição, controle e fiscalização.</p> <p>Do ponto de vista econômico, o parcelamento por item estimula a participação de fornecedores especializados, incluindo micro e pequenas empresas locais, ampliando a competitividade e assegurando melhores condições comerciais ao Município. Além disso, a contratação por registro de preços possibilita aquisições conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando desperdícios e gastos desnecessários, ao mesmo tempo em que proporciona maior controle sobre o estoque e o consumo dos materiais adquiridos.</p> <p>Por fim, o modelo proposto promove significativa economia de escala, racionalização dos recursos públicos, agilidade nos atendimentos emergenciais e previsibilidade na gestão orçamentária e patrimonial das secretarias e fundos municipais, em plena consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que norteiam a Administração Pública.</p>
<p><b>Há restrição de fornecedores?</b></p>	<p>Sim ( )</p> <p>Não (X)</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b></p>	
<p><b>O que será contratado?</b></p>	<p>Será realizado registro de preços, por item, para futura e eventual aquisição de material gráfico e prestação de serviços gráficos, com fornecimento sob demanda pelas Secretarias e Fundos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.</p> <p>Os itens estão organizados por categorias técnicas, abrangendo aquisição de material gráfico e prestação de serviços gráficos. A especificação dos produtos foi elaborada com base em critérios de uso comum na Administração Pública, contemplando a descrição detalhada, unidade de medida, estimativa de consumo e valor médio praticado no mercado.</p> <p>A estruturação por item visa assegurar ampla competitividade, facilitar a adesão de fornecedores especializados e permitir maior controle e flexibilidade na gestão das aquisições. A relação completa dos itens, com suas respectivas descrições, características técnicas e estimativas quantitativas, encontra-se detalhada em tabela anexa a este Estudo Técnico Preliminar.</p>
<p><b>Qual o prazo da garantia contratual?</b></p>	<p>90 dias ( )</p> <p>12 meses ( )</p> <p>Não (X)</p> <p>Outro ( )</p>
<p><b>Há necessidade de assistência técnica?</b></p>	<p>Sim ( )</p> <p>Não (X)</p>

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

<b>Há necessidade de manutenção?</b>	Sim ( ) Não (X)
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>	
<b>Como se obteve o quantitativo estimado?</b>	Análise de contratações anteriores (X) Análise de contratações similares ( ) Outro ( )
<b>DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO</b>	
<p>Foi realizada análise das demandas históricas das secretarias nos últimos dois anos, considerando a média de uso mensal por tipo de material, sazonalidade das obras e reformas e disponibilidade orçamentária prevista no exercício vigente.</p> <p>Segue em anexo tabela com os quantitativos estimados.</p>	
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Meios utilizados na pesquisa</b>	Painel de Preços (X) Internet (X) Contratações Similares ( ) Fornecedores ( ) Outro (X) Portal Nacional de Contratações Públicas <b>Id contratação PNCP:</b>
<b>ESTIMATIVA DE PREÇO</b>	
<p>A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privadas, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora mediana de preços de mercado, potencial economia de escala e ajuste regional, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local.</p>	
<b>JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>A solução será dividida em itens?</b>	Sim ( x ) Não ( ) Por quê? <ul style="list-style-type: none"><li>- Objeto indivisível ( )</li><li>- Tecnicamente inviável ( )</li><li>- Aproveitamento da competitividade ( )</li><li>- Perda de escala ( )</li></ul>

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Economicamente inviável ( )</li> <li>- Outro ( ) <i>especificar</i></li> </ul> <p>Justifica-se o parcelamento por item para garantir economicidade, ampla concorrência e atendimento às diversas demandas específicas dos órgãos da Administração Municipal. Agrupamentos por tipo de produto (aquisição de material gráfico e prestação de serviços gráficos etc.) ampliarão a competitividade e facilitarão a gestão contratual.</p>
<b>CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES</b>	
<b>Há contratações correlatas ou interdependentes?</b>	<p>Sim ( )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Especificar</i></li> </ul> <p>Não (X)</p>
<b>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO</b>	
<b>Há previsão no plano de contratações anual?</b>	<p>Sim (X)</p> <p>Não ( )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Providências:</i></li> </ul>
<b>RESULTADOS PRETENDIDOS</b>	
<b>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(X) Manutenção da Infraestrutura Pública</li> <li>(X) Redução de Custos</li> <li>(X) Ganho de Eficiência</li> <li>(X) Planejamento de Compras Públicas</li> </ul> <p>A contratação ora estudada tem como principais resultados esperados a manutenção contínua e eficiente da infraestrutura pública municipal, garantindo melhores condições de trabalho, atendimento e conservação dos espaços utilizados pela Administração. Além disso, objetiva-se a redução de custos com aquisições emergenciais e fragmentadas, por meio de planejamento prévio e controle de estoque adequado. A medida também visa proporcionar ganho de eficiência administrativa, ao facilitar o atendimento às demandas das secretarias e fundos municipais, bem como promover uma política de compras públicas mais organizada, racional e transparente, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>
<b>IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO</b>	
<b>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</b>	<p>Sim ( )</p> <p>Não ( )</p> <p>Os itens a serem adquiridos são de uso comum e não apresentam risco ambiental significativo. No entanto, será priorizada a aquisição de materiais</p>

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	com maior durabilidade e fornecedores que atendam à legislação ambiental vigente.
<b>PROVIDÊNCIAS PENDENTES</b>	
<b>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</b>	<p>Sim ( )</p> <p>- <i>Especificar (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc)</i></p> <p>Não ( )</p>
<b>CONCLUSÃO</b>	
<b>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</b>	<p>Sim (X)</p> <p>Não ( )</p> <p>Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de aquisição de material gráfico e prestação de serviços gráficos, juridicamente adequada e ambientalmente responsável. A medida atende à necessidade real da Administração Pública Municipal de Novo Progresso/PA, promovendo a racionalização das compras, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a melhoria contínua na prestação dos serviços essenciais à população.</p> <p>Além de permitir a padronização e controle dos insumos utilizados, a contratação trará maior previsibilidade orçamentária, flexibilidade no atendimento das demandas e redução de gastos com aquisições emergenciais, garantindo a continuidade das atividades de manutenção e infraestrutura de forma planejada, segura e transparente.</p>
<b>Aprovação pela área requisitante</b>	<p>Clari Aparecida Ganzala Matrícula n.º 1267062 Assistente Administrativo</p>

Novo Progresso-PA, 29 de setembro de 2025



Claudiléia Dos Santos

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social  
Portaria 007/2025-GPM-NP

Rua Tiradentes, 608 Santa Luzia – CEP: 68.193-000 Novo Progresso – PA

CNPJ: 17.657.598/0001-99

E-mail: [assistenciasocial@novoprogresso.pa.gov.br](mailto:assistenciasocial@novoprogresso.pa.gov.br)

## Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

### RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
16530	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)	UNIDADE	60,000
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 20 (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>		
16532	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 55 - UNIDADE/BASE/SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.	UNIDADE	30,000
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 55 - UNIDADE/BASE/SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.</i>		
16531	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.)	UNIDADE	60,000
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 30 - (UNIDADE BASE SILICONE/SUPORTE CAIXA AUTOMATICA.)</i>		
16533	CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATIC	UNIDADE	25,000
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMATICO CAIXA 60 (UNIDADE / BASE / SILICONE / SUPORTE CAIXA AUTOMATICA)</i>		
15018	ADESIVO 12X24XCM	UNIDADE	1060,000
	<i>Especificação : PAPEL COUCHE ADESIVO 190G<sup>2</sup>, 4/0 CORES.</i>		
16578	ADESIVO DE VINIL, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA, NO TAMANHO DED 40CM	UNIDADE	1150,000
	<i>Especificação : ADESIVO DE VINIL, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA, NO TAMANHO DE 40CM X 50CM. A SER UTILIZADO NA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS</i>		
16566	BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA.	METRO QUADRA	160,000
	<i>Especificação : BANNER - IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXACAO EM MADEIRA.</i>		
16314	BANNER EM LOMA	METRO QUADRA	110,000
	<i>Especificação : IMPRESSAO POLICROMIA EM LONA SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA.</i>		
16540	CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO - FRENTE / PA	UNIDADE	1300,000
	<i>Especificação : CARTAZ - UNIDADE / FORMATO F-2 / IMPRESSAO POLICROMIA / FOTOLITO - FRENTE / PAPEL COUCHE 150G</i>		
16539	CARTAZ PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, F	UNIDADE	1100,000
	<i>Especificação : CARTAZ PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO 63X63 cm, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>		
16316	CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO	UNIDADE	1000,000

**Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social**

	INCLUSO)		
	<i>Especificação : CARTAZ F-4 (FORMATO F4 4 X 0 / COUCHE 170G FOTOLITO INCLUSO)</i>		
16542	CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO)	UNIDADE	1600,000
	<i>Especificação : CARTAZ F2 (FORMATO F2 4 X 0 / COUCHE 170G / FOTOLITO INCLUSO)</i>		
16543	CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO	UNIDADE	2100,000
	<i>Especificação : CONVITE - UNIDADE/ FORMATO F-8 / IMPRESSAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO - CORTE ESPECIAL C/ FACA - PAPEL COUCHE 170G</i>		
16589	ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100 PÁGINAS	UNIDADE	120,000
	<i>Especificação : ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100 PÁGINAS</i>		
16334	FAIXA - LONA BRANCA COM IMPRESSAO COLORIDA DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRAFICA	METRO QUADRA	850,000
	<i>Especificação : LONA BRANCA COM IMPRESSAO COLORIDA DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRAFICA, ACABAMENTO COM PERFIL (is) DE MADEIRA EM CORDAO DE NYLON , IMPRESSAO EM APENAS UM LADO.</i>		
16547	FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO,	UNIDADE	1000,000
	<i>Especificação : FOLDER 18 X 20 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>		
16548	FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO	UNIDADE	1000,000
	<i>Especificação : FOLDER F-8 - FORMATO F-8 4X4 / COUCHE 150G/ 2 DOBRAS / FOTOLITO INCLUSO</i>		
16550	PANFLETO 15 X 20 CM - PAPEL COUCHE 90G , IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO	UNIDADE	1800,000
	<i>Especificação : PANFLETO 15 X 20 CM - PAPEL COUCHE 90G , IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, REFILE SIMPLES E DOBRA, COM ATE 04 CORES.</i>		
16551	PANFLETO 15 X 30 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO	UNIDADE	1500,000
	<i>Especificação : PANFLETO 15 X 30 CM - PAPEL COUCHE 150G, IMPRESSAO EM POLICROMIA, FRENTE E VERSO, FOTOLITO, FORMATO 15 X30 CM , REFILE SIMPLES OU DOBRA, COM ATE 4 CORES.</i>		
16554	PANFLETO F-9 - UNIDADE/FORMATO F9 / IMPRESAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VE	UNIDADE	2500,000
	<i>Especificação : PANFLETO F-9 - UNIDADE/FORMATO F9 / IMPRESAO POLICROMIA/ FOTOLITO - FRENTE E VERSO / PAPEL COUCHE 115G.</i>		
1E+05	CHAVEIROS ACRÍLICOS PERSONALIZADOS	UNIDADE	500,000
	<i>Especificação : SOBRE O CHAVEIRO: Acrilico branco 6x6 Arte só de um lado conforme a arte solicitada</i>		
68933	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE	150,000
	<i>Especificação : CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM CORDÃO EM NYLON TAM 5,5X8,5 MATERIAL EM PVC</i>		

### Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

1E+05	COPO ACRÍLICO CRISTAL 330ML PERSONALIZADO <i>Especificação : Marca Genérico Material Acrílico Cor : conforme solicitado Capacidade 330 Millilitros</i>	UNIDADE	500,000
1E+05	GARRAFINHAS ACRÍLICAS 50ML PERSOLIZADA <i>Especificação : 30 x 30 x 30 cm cor conforme solicitada</i>	UNIDADE	500,000
1E+05	CAIXINHA DE ACRÍLICO 5X5 LEMBRANCINHA PARA PERSONALIZAR <i>Especificação : Cor Transparente. Material Não aplicável Dimensões do produto 5C x 5L x 5A centímetros personalizada conforme solicitado</i>	UNIDADE	500,000
16631	REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32 - 2 VIAS <i>Especificação : REQUISIÇÃO DE COMBÚTIVEL FORMATO 32 - 2 VIAS</i>	BLOCO	60,000
1E+05	CAIXAS REDONDAS DE PLÁSTICO ACRÍLICO COM TAMPAS, PERSONALIZADAS 7X7X 4 CM, <i>Especificação : caixas redondas de plástico acrílico com tampas, transparentes, 7 x 7 x 4 cm, personalizada conforme solicitado</i>	UNIDADE	500,000
16633	REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS <i>Especificação : REQUISIÇÃO FORMATO 16 - 2 VIAS</i>	BLOCO	30,000



**Claudileia Dos Santos**  
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social  
Portaria 007/2025-GPM-NP