CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Estudo Técnico Preliminar 28/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 25208.001609/2026-48

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de **serviços gráficos e de comunicação visual sob demanda**, visando à confecção de materiais institucionais, informativos, promocionais e de suporte administrativo (compreendendo: adesivos, tags, cartazes plotados, pastas timbradas, marca-páginas, folders, cartões de visita, banners, backdrops, agendas, calendários de parede e mesa, planners, crachás em PVC e blocos de anotações A5).

2.2. A contratação de empresa especializada para o fornecimento dos referidos materiais gráficos justifica-se pela necessidade contínua deste órgão em:

- **Identificação e Segurança:** Garantir a correta identificação dos servidores, colaboradores e visitantes por meio de crachás em PVC, assegurando o controle de acesso e a segurança nas dependências da instituição.
- **Apoio Administrativo e Produtividade:** Munir os setores internos com ferramentas de organização e planejamento temporal (agendas, planners, calendários de mesa/parede e blocos de anotações A5), otimizando a rotina de trabalho e o cumprimento de metas institucionais.
- **Comunicação Institucional e Transparência:** Atender às demandas de divulgação de atos oficiais, campanhas educativas, eventos institucionais, programas governamentais e atendimento ao cidadão através de folders, cartazes plotados, banners, backdrops e informativos, cumprindo o princípio constitucional da publicidade.
- **Padronização e Representação Oficial:** Manter a uniformidade da identidade visual do Órgão em suas interações internas e externas, utilizando papelaria oficial padronizada (pastas timbradas, cartões de visita e marca-páginas).

2.3. A contratação de serviços gráficos é essencial para garantir a comunicação institucional visual padronizada, fortalecer a identidade visual do CENP, apoiar eventos e ações administrativas e proporcionar materiais adequados ao público interno e externo.

2.4. O investimento na comunicação interna e externa do CENP, está alinhada ao **Plano Estratégico Institucional do Ministério da Saúde 2024-2027**, portaria GM/MS 6650 DE 25 de fevereiro de 2025, onde Visão Geral: Ser um sistema de saúde pública de excelência, universal e sustentável, reduzindo as desigualdades de acesso, regionais, sociais, de raça/etnia e gênero, especialmente ao *Objetivo Estratégico nº 8: Aprimorar a transparência e comunicação.*

2.5. Ressalta-se que este órgão avaliou a possibilidade de produção interna de parte dos materiais utilizando o parque de impressão de escritório disponível (impressoras formato A3/A4). No entanto, tal alternativa mostrou-se inviável e antieconômica conforme análise apresentada no item 5 – Levantamento de Mercado deste Estudo Técnico Preliminar.

2.6. Por fim com essa contratação se busca:

- Maior agilidade na produção de materiais conforme as necessidades.
- Padrão de qualidade nas peças gráficas.
- Redução de retrabalho com fornecedores não especializados.
- Profissionalização da imagem institucional em todos os níveis.

2.7. Justificativa de Vedação de Consórcio

2.7.1. Em atendimento ao comando normativo que rege as contratações públicas, analisou-se a conveniência de admitir a participação de empresas reunidas em consórcio para a prestação de Serviços Gráficos, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

2.7.2. Concluiu-se pela VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO no presente certame, fundamentada nas seguintes razões de ordem técnica, operacional e econômica:

2.7.2.1. Natureza e Complexidade do Objeto: O objeto da presente licitação consiste na prestação de serviços de bem comum, amplamente executados nas gráficas no mercado nacional. Trata-se de produtos padronizados, cujos requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira são ordinariamente atendidos por fornecedores e distribuidores de médio e pequeno porte de forma individual, tornando desnecessária a soma de esforços empresariais (consórcio).

2.7.2.2. Ampla Concorrência de Mercado: O setor gráfico possui um mercado altamente competitivo, composto por inúmeros fornecedores especializados, distribuidores e fabricantes estabelecidos. A restrição a consórcios não afeta a competitividade do certame; ao contrário, estimula a participação direta de um número expressivo de empresas individuais.

2.7.2.3. Gestão Contratual e Riscos de Execução: A permissão de consórcios para execução de serviços comuns eleva desnecessariamente a complexidade da gestão administrativa do contrato. A pluralidade de empresas gera entraves na emissão de notas fiscais, na responsabilização por eventuais falhas na confecção do serviço, erros na entrega, na substituição de serviços com defeito e na aplicação de sanções administrativas, contrariando os princípios da celeridade, da eficiência e da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

2.7.3. Justificativa da não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

2.7.3.1. Nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 10.818/2021 e da Portaria SEGES/ME nº 938/2022, informa-se que não foi adotado o Catálogo Eletrônico de Padronização para a execução dos serviços estipulados neste Estudo Técnico Preliminar.

2.7.3.2. As especificações dos serviços a serem feitos foram elaboradas pela área administrativa demandante com base nas características mínimas indispensáveis ao atendimento das necessidades da comunicação na instituição, observando critérios técnicos, de desempenho e qualidade, sem indicação de marca ou direcionamento, em conformidade com os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.7.3.3.Assim, a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização não compromete o planejamento da contratação, permanecendo preservada a adequada definição do objeto e o atendimento ao interesse público.

2.7.3.3. Diante do exposto, restando caracterizada a compatibilidade do mercado fornecedor com a contratação individual e visando resguardar a Administração Pública de complexidades operacionais desnecessárias na execução contratual, adota-se a vedação justificada à participação de empresas em consórcio para o presente processo licitatório.,

2.7.3. Justificativa da não utilização do Sistema de Registro de Preço;

2.7.3. Trata-se de contratação de serviços e materiais gráficos cujos quantitativos e especificações foram previamente identificados e dimensionalizados para atendimento, conforme a necessidade da administração, sendo utilizados todo o quantitativo ao longo da vigência contratual. Diante do dimensionamento preciso da demanda, afasta-se a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que este destina-se, precipuamente, a atendimentos parcelados de demandas incertas ou imprevisíveis.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. Trata-se de prestação serviço comum, conforme inciso XIII, art. 6° da Lei 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços gráficos a serem contratados abrangem os seguintes itens:

3.2.1. **As artes-finais serão fornecidas pela Contratante, conforme a demanda, observadas as especificações técnicas de cada item. Quando aplicável, a Contratada deverá apresentar prova digital ou amostra física para aprovação da Contratante antes da produção definitiva.**

A) Adesivos diversos, com medidas padrão (5cm) ou personalizadas, vinil adesivo:

- Adesivo circular com medidas de 5 cm conforme demanda personalizado,
- Adesivo retroverso veicular 10 x 6 cm;
- Impressão em policromia (4x0 cores) de alta resolução;
- Corte eletrônico;
- Vinil adesivo branco, transparente ou perfurado, conforme necessidade da Administração.
- Resistência adequada ao uso interno e externo;
- Acabamento fosco ou brilho;
- Aplicação uniforme sem falhas de impressão.

- Possibilidade de formatos e tamanhos personalizados conforme demanda.

B) Agendas personalizadas:

- Capa dura personalizada, wire-o total branco, aproximadamente 200 folhas;
- Impressão em policromia (4x4 cores), um dia por página;
- Miolo interno personalizado um dia por página mínimo 75g/m², divisórias em papel couchê; 170g/m², com tamanho A5; página de dados pessoais e calendário;
- Laminação fosca;

C) Backdrop personalizado - Confecção para utilização em eventos e cerimônias, podendo ser fornecido apenas o painel impresso ou acompanhado de estrutura de sustentação desmontável, conforme a necessidade da Administração.

- dimensões de **2,00 m × 2,00 m ou 3,00 m × 2,00 m**, conforme solicitação da Contratante;
- Impressão em policromia (4x0 cores) em alta resolução, com reprodução fiel da arte fornecida pela Contratante;
- lona vinílica ou outro material de qualidade equivalente, resistente a rasgos, deformações e desbotamento;
- acabamento adequado ao sistema de fixação utilizado, garantindo bom tensionamento e aparência uniforme;
- quando solicitada, a estrutura deverá ser desmontável, resistente, de fácil montagem e desmontagem e adequada às dimensões do painel.
- acabamento seguro, sem arestas cortantes ou elementos que ofereçam risco aos usuários;
- admitir tolerância máxima de ± 2 cm nas dimensões;

D) Banners em lona ou material similar

- nos tamanhos **90 x 120 cm e 70 x 100 cm**,
- Impressão em policromia (4x0 cores) alta resolução;
- Lona vinílica fosca ou brilhante, ou material similar de qualidade equivalente;
- Gramatura mínima recomendada: 280 g/m²;
- Material resistente à umidade, rasgos e deformações;
- Adequado para uso interno e/ou externo.
- Acabamento: sem enrugamentos, bolhas ou falhas.
- Bastão superior e inferior em material resistente (madeira, plástico rígido ou alumínio);
- Cordão ou suporte para fixação;
- Reforço nas extremidades;

E) Blocos de anotações no formato A5:

- capa e contracapa personalizadas, UV total frente, colorida 4x0, papel triplex 300g/m², tamanho A5
- Impressão em policromia (4x4 cores), bloco pautado com logomarca;
- miolo de 50 folhas com papel normal, gramatura 75g/m²;
- Encadernação tipo wire-o;
- Acabamento: Corte uniforme, encadernação firme, sem páginas soltas ou defeitos.

F) Calendários de mesa:

- Formato: 20 x 15 cm;
- Impressão em policromia (4x4 cores).
- Papel das folhas internas couchê fosco em 180 g/m².
- Base de sustentação em papel cartão, cartão supremo ou papelão rígido, com gramatura mínima de 300 g/m².
- Acabamento: encadernação tipo Wire-O metálico, resistente ao manuseio frequente.
- Quantidade mínima de páginas: capa + 12 meses do ano.
- Excelente definição de imagens e textos, sem falhas de impressão, manchas ou desalinhamentos.

G) Calendário de parede

- Formato tradicional de parede 30 x 40 cm, acabamento UV total frente;
- Papel: couchê brilho, gramatura mínima de 250 g/m².
- Acabamento espiral que permita fixação na parede.
- Furação central para pendurar.
- Composição contendo capa e calendário dos 12 meses do ano.
- Impressão em policromia (4x0 cores) de alta qualidade, com boa legibilidade de datas e informações.
- Material resistente ao manuseio e à exposição prolongada em ambientes internos.

H) Cartão de visita

- Material - Papel Couchê de alta qualidade, gramatura mínima de 300 g/m².
- Dimensões - formato retangular, medidas de 5 cm x 7 cm.

- Impressão - Impressão em policromia (4x4 cores), alta resolução, com fidelidade às cores da identidade visual institucional. Personalização com dados variáveis (nome, cargo, telefone, e-mail e demais informações institucionais, quando aplicável).
- Acabamento - Laminação fosca na face impressa. Aplicação de verniz UV localizado sobre elementos específicos da arte (logomarca, nome ou outros detalhes definidos pela contratante). Corte preciso e acabamento sem rebarbas.
- Qualidade - Impressão nítida, sem manchas, falhas, borrões ou desalinhamentos. Laminação e aplicação de UV uniforme, sem bolhas, descascamentos ou imperfeições. Produto final resistente ao manuseio e com excelente apresentação visual.

I) Crachás em PVC resistente, com personalização e furo para cordão.

- Incluir o jacaré;
- Impressão em policromia (4x4 cores) de alta resolução;
- PVC rígido de espessura mínima de 0,76 mm.
- Cantos arredondados
- Tamanho padrão 8,5 cm x 5,5 cm

J) Folder colorido nos formatos A4 (21 x 29,7 cm) e A3 (29,7 x 42 cm) nos seguintes requisitos:

- Impressão em policromia (4x4 cores) frente e verso;
- 2 dobras, acabamento gráfico adequado ao tipo de material;
- Tipo de papel: papel couchê brilho e gramatura mínima de 170g/m², conforme necessidade da Administração.
- Acabamento: corte uniforme, vincos e dobras alinhados, acabamento limpo e sem rebarbas, resistência adequada ao manuseio.

K) Marca-páginas personalizado:

- Papel couchê 300 g/m²;
- Corte reto ou especial.
- Tamanho: 5 cm x 20 cm;
- Impressão em policromia (4x4 cores), Laminação Fosca + UV Localizado.

L) Pastas com bolso interno, personalizadas:

- Papel Couchê 250 g/m², medida: 23x32 cm fechado;
- Impressão em policromia capa e contracapa: 4/0 Cores, Personalizada, Laminação Fosca + UV Localizado;
- Bolso interno colado;
- Espaço para inserção de documentos A4;

M) Planner

- Papel offset 75 g/m²;
- Aproximadamente 100 folhas;
- Encadernação em espiral metálica ou plástico;
- Impressão em policromia (4x0 cores);
- Capa em papel couchê 250 g/m² com laminação fosca;
- Miolo personalizado conforme layout fornecido pela Contratante.

N) Plotagem em papel glossy ou vinil adesivo

- Impressão digital em policromia (4x0 cores) em alta resolução;
- Papel glossy 200 g/m² ou vinil adesivo polimérico (brilho ou fosco), conforme a necessidade da Administração;
- Destinado à confecção de cartazes, placas informativas, sinalização e comunicação visual para ambientes internos e, quando aplicável, externos;
- Recorte eletrônico quando necessário;
- Quantidade estimada: **20 m²**;
- Tintas resistentes à umidade e à radiação UV, quando destinadas ao uso externo;
- Material com boa aderência e acabamento uniforme, livre de bolhas, enrugamentos, manchas ou falhas de impressão;
- Reprodução fiel da arte fornecida pela Contratante.

O) Tags personalizadas:

- Papel couchê 300 g/m²;
- Medida 5x7cm
- Impressão em policromia (4x0 cores)
- Furação opcional;
- Corte especial.

3.3. A contratação pretendida terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração ea existência de disponibilidade orçamentária

3.4. A entrega será de forma parcelada, conforme a necessidade da instituição e podendo haver ajustes conforme calendário institucional.

3.4. Para os itens **banner** (até 4 unidades), **crachás** (até 100 unidades), **pastas** (até 100 unidades) e **plotagem** (até 4 m²), a Contratada deverá realizar a entrega em até 5 dias após o recebimento da solicitação, em razão da necessidade de atendimento a eventos institucionais, demandas emergenciais ou continuidade de atividades administrativas.

3.5. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, devendo, ainda:

- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos no Edital e em seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- entregar os materiais sem falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou quaisquer outros defeitos de fabricação;
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os materiais que apresentarem avarias, defeitos ou desconformidades;
- comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, acompanhados da devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.6. A Contratada deverá garantir fidelidade às cores, textos, imagens e demais elementos constantes nas artes fornecidas pela Contratante, responsabilizando-se pela substituição ou correção de eventuais divergências decorrentes do processo de impressão.

3.7. Requisitos de Sustentabilidade, Rastreabilidade e Regularidade
3.7.1. Em conformidade com as orientações do O **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** prevê requisitos socioambientais que devem ser aplicados ao fornecimento e à produção de materiais impressos e serviços gráficos.

3.7.2. A empresa contratada deve demonstrar cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), comprovação de destinação adequada das aparas de papel, retalhos de plástico, chapas de offset (alumínio) e sobras de tintas e solventes. Além do compromisso da contratada em otimizar o aproveitamento de folha (facas de corte) para redução da geração de resíduos no processo de impressão.

3.7.3. Quanto aos insumos em papel e celulose (folders, cartões de visita, marca-páginas, tags, pastas timbradas, blocos A5, agendas, planners, calendários e cartazes) devem ser proveniente de fontes florestais manejadas de forma sustentável;

- Comprovação: Apresentação de selo/certificação reconhecida (ex: **FSC** — Forest Stewardship Council ou **CERFLOR/PEFC**);

- **Uso de Tintas Sustentáveis:** Utilização de tintas de impressão à base vegetal (como óleo de soja ou de milho) ou atóxicas, com baixa emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs), em substituição às tintas à base de solventes de petróleo.

3.7.4. Quanto aos materiais plásticos e sintéticos (crachás em PVC, adesivos em vinil e lonas de banners/backdrops) dar preferência por materiais compostos por polímeros recicláveis. Para o PVC dos crachás e lonas, fazer declaração ou compromisso de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo.

- **Ausência de Substâncias Perigosas:** Restrição ao uso de plastificantes tóxicos restritos (como certos ftalatos) e pigmentos à base de metais pesados (chumbo, cádmio, cromo hexavalente) nas tintas de impressão digital e nos plásticos.

- **Componentes dos Banners e Backdrops:** As estruturas de sustentação (suportes de alumínio, madeira ou ferro) e os cordões /mecanismos devem ser reutilizáveis ou facilmente desmontáveis para reciclagem.

3.7.5. Quanto a Embalagem e Transporte:

- **Acondicionamento Sustentável:** Os materiais devem ser entregues agrupados em embalagens confeccionadas com papelão reciclado ou plásticos biodegradáveis/recicláveis, vedado o excesso de plásticos de uso único (single-use plastics).

- **Dimensionamento:** Caixas dimensionadas proporcionalmente aos volumes para otimizar o espaço no transporte e reduzir emissões de carbono.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para a presente contratação, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante pesquisa em pregões e contratações disponíveis no portal Compras.gov.br, com o objetivo de identificar metodologias, tecnologias e soluções capazes de atender de forma mais eficiente às necessidades do Centro Nacional de Primatas – CENP.

5.2. Foram analisadas duas principais soluções:

5.2.1. Solução 1 – Produção interna dos materiais gráficos e contratação de empresa apenas para itens específicos:

Essa alternativa consiste na produção interna de materiais gráficos como adesivos, tags, cartazes, pastas timbradas, marcadores de página, folders e cartões de visita, utilizando a impressora A3 e a cortadora disponíveis no órgão, inclusive em papéis couchê e adesivos. Para os materiais cuja produção interna não seria possível, como banners, backdrops, agendas, calendários de mesa e parede, planners e blocos de anotações encadernados, seria realizada contratação específica de empresa especializada.

5.2.2. Solução 2 – Contratação de empresa especializada em serviços gráficos:

Esta solução consiste na contratação de empresa especializada para a produção de todos os materiais gráficos demandados pelo CENP, inclusive daqueles que poderiam, em tese, ser impressos pela impressora A3 disponível no órgão. A empresa contratada dispõe de equipamentos industriais, tecnologias de acabamento e equipe técnica especializada, assegurando maior qualidade, padronização visual, agilidade na produção, cumprimento dos prazos e fortalecimento da identidade visual institucional, além de atender adequadamente às demandas administrativas, técnicas e de eventos promovidos pelo CENP.

5.3. Sob o aspecto da gestão administrativa e do planejamento orçamentário, a utilização da impressora A3 existente no órgão pode, à primeira vista, aparentar ser uma alternativa economicamente mais vantajosa para a produção de materiais de pequeno porte, como cartões de visita, tags, folders e cartazes. Entretanto, quando analisados os custos indiretos, a capacidade operacional, a necessidade de acabamento especializado, a produtividade, a qualidade do produto final e os riscos envolvidos, verifica-se que essa alternativa não apresenta a melhor relação custo-benefício para atender às demandas institucionais.

5.4. O custo real da produção interna envolve diversos fatores que extrapolam a simples aquisição de papel, dentre os quais se destacam os custos com insumos, desgaste dos equipamentos, consumo de energia elétrica, tempo de trabalho dos servidores, manutenção dos equipamentos e perdas decorrentes de testes e reimpressões.

- As impressoras de escritório, inclusive os modelos com capacidade para impressão em formato A3, utilizam cartuchos de tinta ou toners cujo custo por página é significativamente superior ao custo unitário obtido por empresas gráficas que operam com equipamentos industriais de alta produtividade. Essa diferença torna-se ainda mais expressiva na produção de materiais com grande cobertura de tinta, como folders, pastas timbradas e cartazes coloridos, em razão do elevado consumo de toner.
- As impressoras de escritório também não foram projetadas para atender à produção contínua de materiais gráficos em papéis especiais, como couchê e papéis adesivos. A utilização frequente desses substratos aumenta o desgaste dos componentes do equipamento, podendo ocasionar atolamentos, falhas mecânicas, desgaste prematuro da unidade fusora, aumento da necessidade de manutenção corretiva e redução da vida útil dos equipamentos.
- Além disso, a produção interna implica maior consumo de energia elétrica e gera desperdício de materiais decorrente da realização de testes, ajustes de impressão, reimpressões por erro e descarte de papéis couchê e adesivos. Tais perdas normalmente são absorvidas pelas empresas gráficas especializadas durante o processo produtivo.
- Outro aspecto relevante refere-se à economia de escala. Empresas especializadas adquirem insumos em grandes volumes e utilizam equipamentos industriais de elevada produtividade, reduzindo significativamente o custo unitário de produção quando comparado à impressão realizada em equipamentos de escritório.
- Adicionalmente, em caso de erros de impressão ou defeitos de fabricação, a empresa contratada assume a responsabilidade pela substituição ou reexecução dos materiais, conforme previsto contratualmente, sem custos adicionais para a Administração, reduzindo riscos operacionais e eventuais prejuízos ao órgão.

5.5. Além da impressão propriamente dita, diversos materiais institucionais exigem etapas de acabamento que não podem ser executadas adequadamente com a estrutura atualmente disponível no CENP.

O refile e o corte manual podem resultar em variações dimensionais, rebarbas e perda da padronização do acabamento, enquanto empresas gráficas utilizam guilhotinas eletrônicas de alta precisão, garantindo uniformidade e qualidade.

A produção interna de materiais adesivos também apresenta limitações técnicas. Na ausência de equipamentos específicos, como plotters de recorte, os adesivos precisariam ser recortados manualmente, comprometendo a produtividade, a padronização e o acabamento. As gráficas, por sua vez, realizam o meio-corte automatizado, entregando os adesivos em cartelas prontas para destaque.

No caso de folders e pastas produzidos em papel couchê, a dobra manual pode ocasionar ruptura das fibras do papel e fissuras na camada de impressão, comprometendo o acabamento, a durabilidade e a apresentação visual do material. Empresas gráficas utilizam vincadeiras profissionais que garantem dobras precisas e acabamento adequado.

Além disso, impressoras de escritório apresentam limitações na fixação do toner sobre papéis couchê brilhantes, podendo ocorrer descascamento da impressão ou borrões durante o manuseio, reduzindo a durabilidade e a qualidade dos materiais produzidos.

5.6. A produção interna de materiais institucionais também pode comprometer a qualidade final dos impressos. Pastas timbradas, folders, cartazes e demais materiais gráficos produzidos sem equipamentos profissionais podem apresentar variações de tonalidade, baixa fidelidade de cores, cortes imprecisos e acabamentos incompatíveis com o padrão exigido para a comunicação institucional. Essas inconsistências comprometem a identidade visual do órgão, reduzem a percepção de profissionalismo e credibilidade institucional e contrariam o princípio da eficiência que rege a Administração Pública.

Além disso, a produção interna em grande escala exigiria a dedicação de servidores às atividades de impressão, abastecimento dos equipamentos, corte, dobra e acabamento dos materiais, reduzindo significativamente o tempo disponível para o desempenho de suas atribuições finalísticas e administrativas. Soma-se a isso a ausência de equipe especializada e de equipamentos específicos para execução dessas etapas, comprometendo a eficiência do processo produtivo.

5.7. A capacidade operacional da impressora A3 existente no órgão é limitada quando comparada aos equipamentos gráficos industriais, tornando inviável o atendimento simultâneo de grandes demandas institucionais sem prejuízo da rotina administrativa. Empresas especializadas possuem capacidade para produzir centenas ou milhares de unidades em curto espaço de tempo, enquanto a produção interna demandaria vários dias ou até semanas, dependendo do volume solicitado.

Dessa forma, verifica-se que a produção interna apresenta limitações técnicas, operacionais e econômicas, não sendo capaz de atender de forma eficiente às necessidades permanentes do órgão.

5.8. Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos representa a solução mais vantajosa para a Administração, por apresentar melhor relação entre custo e benefício, assegurar elevado padrão de qualidade, padronização da identidade visual institucional, maior capacidade produtiva, disponibilidade de equipamentos especializados para impressão e acabamento, redução dos custos indiretos relacionados ao uso de equipamentos próprios e melhor aproveitamento da força de trabalho dos servidores. Além disso, a contratação transfere à empresa a responsabilidade pela qualidade dos materiais produzidos, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior eficiência na execução das demandas institucionais.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para produção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos institucionais destinados às atividades administrativas, técnicas, científicas, educativas e de comunicação social do Centro Nacional de Primatas – CENP.

6.2. A contratação será realizada junto a uma única empresa especializada, responsável pela confecção dos diversos materiais gráficos previstos no processo, permitindo a padronização da identidade visual institucional, maior eficiência na gestão contratual, melhor controle da qualidade dos produtos e maior agilidade no atendimento das demandas do órgão.

6.3. A adoção de uma única contratação decorre da experiência obtida na contratação anterior, realizada por itens separados. Naquela oportunidade, houve a participação de diversos fornecedores localizados em diferentes unidades da Federação, ocasionando dificuldades na gestão contratual, aumento do número de fiscalizações, atrasos na produção e entrega dos materiais, divergências de qualidade entre os produtos fornecidos e maior complexidade na comunicação com os contratados. Assim, optou-se pela contratação de uma única empresa, visando maior eficiência administrativa, padronização dos materiais e simplificação da execução contratual.

6.4. A empresa contratada deverá:

- possuir capacidade técnica para a produção de materiais gráficos personalizados;
- utilizar materiais de qualidade compatíveis com as especificações do objeto;
- garantir fidelidade às cores, textos, imagens e demais elementos constantes nas artes fornecidas pela Contratante;
- realizar impressão em alta resolução e acabamento compatível com cada material;
- entregar os produtos livres de defeitos de impressão, acabamento ou personalização;
- cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

6.5. Quando aplicável, a Contratada deverá apresentar prova digital ou amostra física para aprovação da Contratante antes da produção definitiva.

6.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer com frete, seguro, carga, descarga e demais custos de transporte incluídos no preço contratado, observadas as seguintes condições:

- a entrega será realizada conforme a demanda da Contratante durante a vigência contratual;

- os materiais deverão ser entregues no Centro Nacional de Primatas – CENP, no horário de funcionamento do órgão (das 8h às 16h30);
- para os itens definidos como urgentes, poderá ser exigido prazo de entrega de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da solicitação;
- os materiais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente embalados e protegidos contra umidade, amassamentos e demais danos decorrentes do transporte.

6.7. Os materiais poderão ser recusados quando:

- não atenderem às especificações técnicas estabelecidas;
- apresentarem divergência em relação à arte aprovada;
- apresentarem diferenças significativas de cores;
- possuírem falhas ou defeitos de impressão;
- apresentarem erros de corte, dobra ou acabamento;
- forem entregues em quantidade inferior à solicitada;
- apresentarem danos físicos decorrentes da fabricação ou transporte;
- apresentarem bolhas, rugas, emendas aparentes indevidas ou desalinhamentos;
- apresentarem falhas de personalização ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua utilização.

6.8. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou danos decorrentes do transporte e da entrega, sem ônus para a Administração.

6.9. A solução contempla a prestação dos serviços de impressão gráfica, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, incluindo todos os insumos, equipamentos, mão de obra especializada, tributos, encargos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos de 17066 itens foram estimados com base no consumo histórico da unidade, acrescidos da projeção de novas demandas institucionais decorrentes de eventos, campanhas educativas, ações de divulgação científica, capacitações e demais atividades previstas para o período de vigência da contratação.

CATSER	Unidade	Objeto	descrição	quantidade
	Unidade	Adesivo/rótulo	adesivo circular tamanho 5 cm, personalizado	1000
	Unidade	Adesivo/rótulo	adesivo retangular ou oval conforme demanda personalizado, tamanho 5x7	600
	Unidade	Adesivo/rótulo	adesivo retroverso veicular	50
	Unidade	Agenda personalizada	capa dura personalizada com laminação, wire-o total branco, aprox. 200 folhas, um dia por página, miolo personalizado, divisórias em papel couchê 170g/m², com página de dados pessoais e calendário, tamanho A5	250
	Unidade	Back drop	Impressão em lona vinílica tamanho 2x3 m com ilhós	1
	Unidade	Banner	Impressão em lona vinílica tamanho 90x120 cm com bastão e corda de sustentação	20

22039 - Confecção materiais propaganda	Unidade	Banner	Impressão em lona vinílica tamanho 70x100 cm com bastão e corda de sustentação	10
	Unidade	Bloco/caderno A5	capa e contracapa personalizados, UV total frente, colorida 4x0 papel triplex 300 g , bloco pautado com logomarca, 50 folhas, wire-o ou espiral branco metal na parte superior,	600
	Unidade	Calendário de mesa	base papel cartão branco 300g, páginas em papel couchê 180 g /m², Comprimento: 20 cm, Altura: 14 cm, wire-o branco, conforme modelo	250
	Unidade	Calendário parede	Couchê Brilho , Gramatura: 250 g/m2, Quantidade Cores Impressão: 4/0 Cores , Tamanho: 29,70 X 42 C, acabamento UV total frente	300
	Unidade	Cartão de visita	Papel Couchê 300 g/m² , Medida: 5x7 cm, Impressão 4x4 Cores, Personalizada, Laminação Fosca + UV Localizado	1000
	Unidade	Crachá PVC	Crachá 54x86mm. 76 mm espessura , personalizado com furo	50
	Unidade	Folder	tamanho A3 com 2 dobras, papel couchê 180g/m² , impressão 4x4, com verniz UV localizado	5000
	Unidade	Folder	tamanho A4 com 2 dobras, papel couchê 180g/m² , impressão 4x4, com verniz UV localizado	5000
	Unidade	Marca página	Papel Couchê 300 g/m² , Medida: 5x20 cm, Impressão 4x4 Cores, Personalizada, Laminação Fosca + UV Localizado	600
	Unidade	Pasta timbrada	Papel Couchê 250 g/m² , Medida: 23x32 cm, Impressão capa e contracapa: 4/0 Cores, modelo órgão, Personalizada, Laminação Fosca + UV Localizado, Incluso Bolso Personalizado	300
	Unidade	Planner	papel offset 75gm², Bloco com aprox. 100 folhas. Encadernação espiral. Impressão 4x0 . Capa papel couchê 120g . Conforme modelo do órgão.	25

	m²	Plotagem	impressão de cartazes medindo 2m² , papel brilho com ou sem adesivo , gramatura 200g/ m²	10
	Unidade	Tag	Papel Couchê 300 g/m² , Medida: 5x7 cm, Impressão 4x0 Cores, Personalizada, Laminação Fosca + UV Localizado	1000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 57.837,60

CATSER	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
22039	**Confecção materiais propaganda (compreendendo: adesivos, tags, cartazes plotados, pastas timbradas, marca-páginas, folders, cartões de visita, banners, backdrops, agendas, calendários de parede e mesa, planners, crachás em PVC e blocos de anotações A5).**	**R$ 57.837,60**

8.1. Como o valor estimado da contratação é **R$ 57.837,60** (cinquenta e sete mil, oitocentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)., a compra enquadra-se no Art. 75, caput, inciso II, da Lei 14.133/2021, como hipótese de contratação direta, por dispensa de licitação.

8.2. Devido ao valor total dessa contratação, essa dispensa será exclusivamente feita por ME/EPP , de acordo com o art. 49, IV, LC 123 /2006.

8.3. Devido ao baixo valor, à baixa complexidade e por ser uma contratação frequentemente feita pela Administração, o risco é pequeno, por isso optou-se por não elaborar mapa de riscos, com base no art. 72, caput, inciso I, da Lei 14.133/2021

8.4. Foi feito orçamento no mercado que oferecem os itens listados e inclusos na cotação de preços para melhor visualizar a realidade local para fornecimento desse tipo de serviço, levando em conta:

- **Capacidade de produção** de itens variados com qualidade e em prazos razoáveis.
- **Portfólio de produtos** ofertados: impressão em PVC, encadernação wire-o, adesivação, lonas, calendários etc.
- **Condições de entrega** e localização das gráficas (com ou sem serviço de entrega incluso).
- **Preços médios praticados**, com variações conforme tiragem, acabamento e tipo de papel.

8.5. A Pesquisa de Preços 23/2026 para a contratação de serviços gráficos do Centro Nacional de Primatas (CENP/SVSA/MS), do ETP 29/2026 segundo a Instrução Normativa nº 65/2021 de 07 de julho de 2021.

8.6. Conforme preconizado na referida Instrução em seu Art. 5º §1º, foi priorizada a realização da pesquisa através dos parâmetros I e II, sendo coletados os preços mais adequados para cada item para formação de preços referenciais.

8.7. O objetivo da Administração é a contratação de uma única empresa especializada capaz de executar a integralidade das demandas de material impresso e publicitário descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8.8. A adjudicação por item individualizado se mostraria antieconômica e ineficiente, gerando elevado custo administrativo de gestão contratual e risco de descontinuidade na entrega dos materiais. O agrupamento garante economia de escala, padronização visual e logística centralizada para a instituição.

8.9. O Valor total é resultado da aplicação da mediana sobre o quantitativo total de **17.066 unidades**, somatório de todos os materiais impressos demandados (banners, folders, agenda, adesivos, crachá, agenda, backdrop, bloco, calendários, marca página, cartão de visita, cartazes, tags, planners e pasta.).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, sempre que este se mostrar técnica e economicamente viável.

O § 3º do referido artigo estabelece que o parcelamento não será adotado quando:

I – a economia de escala, a redução dos custos de gestão contratual ou a obtenção de maior vantagem para a Administração recomendarem a contratação do mesmo fornecedor;

II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado, havendo risco ao conjunto do objeto pretendido;

III – o processo de padronização ou a escolha de marca conduzirem à existência de fornecedor exclusivo.

9.2. No presente caso, optou-se pela contratação da solução de forma unificada, em vez do parcelamento por itens, por apresentar maior vantagem para a Administração sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A experiência obtida na contratação anterior demonstrou que a divisão do objeto entre diversos fornecedores dificultou a gestão e a fiscalização contratual, ocasionando atrasos na produção e na entrega dos materiais, diferenças na qualidade dos produtos fornecidos, demora no atendimento das demandas e maior complexidade na comunicação e no acompanhamento da execução contratual.

Além disso, a contratação de uma única empresa favorece a padronização da identidade visual dos materiais, simplifica a gestão do contrato, reduz custos administrativos e proporciona maior agilidade no atendimento das demandas institucionais, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

9.3. A adoção da contratação unificada também possibilita melhor aproveitamento da economia de escala, maior uniformidade na execução dos serviços e redução dos riscos operacionais decorrentes da atuação simultânea de múltiplos fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à viabilidade desta contratação, tendo em vista que os serviços gráficos objeto deste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza independente e atenderão, sob demanda, às necessidades institucionais do Centro Nacional de Primatas – CENP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Os itens a serem adquiridos estão previstos no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 do CENP.

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000027/2026

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025

III) Id do item no PCA de serviços: 2314

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 257005-43/2026

Dessa forma, a execução do objeto reforça o cumprimento das metas institucionais do CENP, promovendo maior qualidade, regularidade e efetividade na realização das ações da unidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos proporcionará benefícios ao Centro Nacional de Primatas – CENP, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional, o aumento da eficiência administrativa e o atendimento das demandas de divulgação das atividades desenvolvidas pela instituição.

12.2. A aquisição de materiais gráficos personalizados possibilitará a produção de materiais com elevado padrão de qualidade, acabamento profissional e padronização visual, fortalecendo a identidade institucional e transmitindo maior credibilidade, organização e profissionalismo ao público interno e externo.

12.3. A contratação permitirá maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que a produção dos materiais por empresa especializada tende a apresentar melhor relação custo-benefício quando comparada à produção interna ou à realização de contratações isoladas para cada item, possibilitando economia de escala e redução dos custos indiretos.

12.4. A execução dos serviços sob demanda proporcionará maior agilidade e flexibilidade no atendimento das necessidades institucionais, permitindo a produção dos materiais de acordo com a programação de eventos, campanhas institucionais, ações de divulgação científica, capacitações e demais atividades promovidas pelo CENP.

12.5. A contratação garantirá a personalização dos materiais gráficos conforme as necessidades específicas de cada ação institucional, assegurando a correta aplicação da identidade visual e a adequação dos produtos aos diferentes públicos e finalidades.

12.6. A disponibilidade de materiais gráficos de qualidade contribuirá para o apoio às atividades institucionais, favorecendo a divulgação de informações, a consolidação da identidade institucional e a ampliação do alcance das ações de comunicação e educação desenvolvidas pelo CENP.

12.7. Além disso, a contratação permitirá que os servidores permaneçam dedicados às suas atividades finalísticas e estratégicas, evitando o emprego de recursos humanos e equipamentos do órgão em atividades de impressão e acabamento gráfico, o que contribuirá para maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento da força de trabalho disponível.

12.8. A contratação de uma única empresa especializada favorecerá a padronização dos materiais gráficos, simplificará a gestão e a fiscalização contratual, reduzirá problemas relacionados à logística e à comunicação com múltiplos fornecedores e proporcionará maior uniformidade na identidade visual institucional.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a adequada execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

- designar formalmente o fiscal e, quando necessário, o gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- disponibilizar à contratada as artes-finais, especificações técnicas e demais informações necessárias à produção dos materiais gráficos, conforme a demanda;
- analisar e aprovar, quando aplicável, as amostras físicas ou provas digitais apresentadas pela contratada antes da produção definitiva;
- acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- receber provisória e definitivamente os materiais, promovendo a conferência quantitativa e qualitativa, bem como solicitando a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades;
- manter a comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada para assegurar o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Na realização do serviço verifica-se a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente, assim, para atender os critérios de sustentabilidade a contratação deve seguir as orientações da legislação e normas ambientais incidentes, isto é: GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS e o texto do Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, **caput**, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10.

14.2. Na execução dos serviços gráficos, identificam-se os seguintes potenciais impactos ambientais, agrupados conforme o tipo de material utilizado:

Grupo A – Materiais em papel (planners, agendas, pastas, folders, cartões de visita, tags, marca-páginas, calendários e blocos de anotações)

- consumo de recursos naturais, como madeira, água e energia, na fabricação do papel;
- geração de aparas e resíduos decorrentes dos processos de corte, dobra e acabamento;
- redução do potencial de reciclagem de materiais que recebem acabamentos com laminação plástica.

Grupo B – Materiais plásticos e de grande formato (banners, backdrops, adesivos, cartazes plotados e crachás em PVC)

- utilização de materiais plásticos derivados de fontes não renováveis;
- geração de resíduos provenientes de adesivos, películas protetoras (liners) e demais materiais utilizados na produção;

- consumo de tintas e insumos químicos empregados nos processos de impressão;
- geração de resíduos sólidos decorrentes do processo produtivo e da substituição dos materiais ao término de sua vida útil.

14.3**.** Para mitigar os impactos ambientais decorrentes da contratação, solicita-se que a empresa contratada adote práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, observadas a viabilidade técnica e a disponibilidade de mercado, tais como:

- utilização, preferencialmente, de papéis provenientes de manejo florestal sustentável, podendo essa condição ser comprovada por certificações reconhecidas (como FSC ou Cerflor/PEFC) ou por outros meios idôneos;
- adoção, sempre que tecnicamente viável, de acabamentos e insumos que favoreçam a reciclabilidade dos materiais gráficos;
- utilização, quando disponível comercialmente, de materiais reciclados ou de menor impacto ambiental, desde que mantidas as especificações técnicas e a durabilidade exigida;
- priorização, sempre que possível, de tintas e processos produtivos que reduzam a emissão de poluentes e a geração de resíduos;
- adoção de práticas adequadas de gerenciamento e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante o processo produtivo.

14.4. A empresa contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas na gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, promovendo, sempre que possível, a segregação, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada de aparas de papel, resíduos de adesivos, embalagens e demais materiais decorrentes do processo produtivo, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14.5. A empresa contratada deverá cumprir a legislação ambiental aplicável às suas atividades, inclusive quanto ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, apresentando, quando legalmente exigível, o respectivo Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou documento equivalente.

14.6. Em relação ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), o CENP ainda não atende esse requisito, porém, está com essa providencia em construção.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação, considerando que a solução proposta demonstra a melhor relação entre custo e benefício para atendimento das necessidades institucionais do Centro Nacional de Primatas, observados os aspectos técnicos, econômicos e ambientais analisados neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NEYLIANE GONCALVES DA SILVA

Agente de contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 12:09:59.