ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO

Análise da viabilidade técnica e econômica para a contratação de Serviços de Gráfica, para a confecção de impressos gráficos e materiais de divulgação, planejamento e desenvolvimento de atividades, destinados ao atendimento das necessidades da Secretarias municipais de Pedro Gomes-MS.

LEGISLAÇÃO

- Lei 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 05/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da administração municipal;
- Decreto Municipal 068/2026 – Regulamenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Resolução TCE/MS nº 225/2024 (e-sfinge) e alterações posteriores.

I – Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A contratação de serviços gráficos revela-se essencial e indispensável para assegurar a adequada produção de materiais de divulgação institucional, informativos, peças de comunicação visual, relatórios, folders, cartazes e demais impressos necessários ao pleno desenvolvimento das ações administrativas e finalísticas das secretarias municipais. Tais materiais constituem instrumentos estratégicos de apoio às campanhas educativas, à execução de programas e projetos, à orientação do cidadão, à divulgação dos serviços públicos e ao suporte às atividades de planejamento, organização e gestão interna.

A inexistência ou insuficiência desses serviços comprometeria a efetividade das políticas públicas, reduziria significativamente o alcance das ações governamentais e fragilizaria a comunicação institucional. Ademais, a utilização de materiais gráficos padronizados contribui para o fortalecimento da identidade institucional, promovendo maior transparência administrativa e assegura clareza, acessibilidade e uniformidade das informações disponibilizadas à população.

Qual o impacto de resolvê-lo ou não?

A resolução do problema permitirá ampliar a efetividade da comunicação institucional, assegurando que informações, campanhas e orientações sejam disponibilizadas ao público de forma clara, padronizada e acessível. Tal medida contribui para o fortalecimento da transparência administrativa, aprimorando o atendimento ao cidadão, dá suporte à execução dos programas e ações governamentais e favorece o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento anual.

Em sentido oposto, a não resolução do problema acarretará a manutenção de falhas na divulgação das ações públicas, com redução do alcance informativo, prejuízos à execução de campanhas educativas e institucionais, além da despadronização dos materiais de comunicação e do enriquecimento da transparência. Esse cenário compromete

diretamente a eficiência da Administração Pública, podendo ocasionar retrabalho, desinformação e menor engajamento da população nas iniciativas desenvolvidas pelas secretarias municipais.

Quais os benefícios esperados?

com a contratação dos serviços gráficos, espera-se elevar a qualidade, padronização e efetividade da comunicação institucional, assegurando a produção de materiais adequadamente elaborados, acessíveis e alinhados às diretrizes do órgão. Dentre os principais benefícios decorrentes dessa contratação, destacam-se:

- Aprimoramento da divulgação de programas, ações, campanhas e serviços públicos, ampliando o alcance das informações e a compreensão da população.
- Suporte ao planejamento e à execução das atividades administrativas e finalísticas, por meio de materiais que facilitam orientações internas, registros institucionais e apresentações.
- Fortalecimento da transparência administrativa, garantindo ao cidadão acesso a informações claras, objetivas, consistentes e confiáveis.
- Padronização da identidade visual institucional, conferindo maior profissionalismo, organização e uniformidade aos materiais produzidos.
- Incremento da eficiência administrativa, com a disponibilização de recursos de comunicação que reduzem retrabalhos, otimizam fluxos internos e racionalizam processos.

Esses benefícios contribuem diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados e para o fortalecimento da relação entre a Administração Pública e a sociedade, em consonância com os princípios da eficiência, publicidade e interesse público.

Dessa forma, a contratação de serviços gráficos configura-se como medida necessária e adequada para garantir suporte operacional às atividades do órgão, ampliar a efetividade das ações institucionais e assegurar o atendimento eficiente e contínuo das demandas internas e externas da administração.

II – Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

O Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em fase de elaboração para o exercício em curso, o que, no momento, limita o pleno alinhamento do planejamento das aquisições e contratações da entidade. Diante desse cenário, a atual Administração está adotando as providências necessárias para a implementação gradativa do PCA, promovendo o mapeamento das demandas institucionais e sua compatibilização com as diretrizes orçamentárias, com o objetivo de fortalecer o planejamento, assegurar maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e garantir a regularidade dos processos licitatórios.

Fls. 45 Ass: MH

III – Requisitos da contratação

3.1. O serviço deverá ser executado por empresa especializada no ramo gráfico, devidamente regularizada e habilitada, com autorização dos órgãos competentes, em estrita conformidade com a legislação vigente.

3.2. A contratada deverá assegurar a entrega dos produtos em plena conformidade com as especificações técnicas definidas, observando padrões de qualidade, regularidade no fornecimento e confiabilidade, além de adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários e a integridade das instalações durante a execução contratual.

3.3. São Obrigações da Administração Pública:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;

b) Receber e acompanhar a entregas dos itens, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) Receber provisoriamente, conforme dispõe o inciso II, letras "a" e "b" do artigo 140 da Lei 14.133/2021, será em até 05 (cinco) dias para efeito de verificação de conformidade com a especificação do estudo técnico preliminar e termo de referência;

e) Receber definitivamente em até 05 (cinco) dias após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

f) Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;

h) efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

i) não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

j) aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei;

k) Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.4. São obrigações do fornecedor contratado:

a) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, fretes, carregamento, descarregamento decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o município;

c) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, por meio da fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

d) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

e) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, livres de amassados, molhados, quebrados, sempre conforme especificações, prazos e locais indicados pela solicitante;

f) Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiro, para execução deste instrumento, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

g) Obrigar-se-á em um prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da entrega dos produtos, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado;

h) responsabilizar-se por todas as despesas quanto ao envio dos produtos para troca, no caso dos referidos não atenderem as especificações;

i) O fornecedor terá de apresentar a Nota Fiscal no ato da entrega para conferência e acompanhada de cópia da autorização de fornecimento, certidão estadual, federal, municipal, trabalhista e de regularidades de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido;

j) O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

k) Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n8.078, de 1990);

m) A contratada será responsabilizada por prejuízos havidos na execução do objeto contratado mesmo após o término de sua duração;

n) Comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

o) Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior e prestar todos esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Responsabilizar-se por todo e qualquer danos causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

q) Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento;

r) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços;

s) Cumprir, durante todo o período de execução da ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços e/ou contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros ou incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da lei 14.133/2021.

3.5 Especificação (detalhamento)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	ADESIVO BRILHO (L.0,25 X A.0,08) - Confecção de adesivos impressos e autocolante, medindo L=0,250 X 0,080 cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	50
2	ADESIVO RECORTE ELETRONICO (L.0,300 X A.0,130) -Confecção de adesivos impressos e autocolante, medindo L=0,300 X A=0,130cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	42
3	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A0 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A0 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	5
4	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A1- Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A1 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	5

5	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A2 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A2 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	10
6	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A3 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A3 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	20
7	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A4 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A4 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	50
8	ATESTADO MÉDICO - 15X21CM - Talão 50 folhas	TL	100
9	BANNER (1,20 X 0,90C) M - CONFECÇÃO DE BANNER Descrição: Banner personalizado. Material: Lona 440g/m², impressão colorida em alta resolução. Medidas: 1,20 x 0,90 metros. Acabamento: Bastão horizontal, cordão para fixação, verso sem impressão. Destinação/uso: Divulgação de eventos e campanhas	SV	197
10	BANNER DO CAMINHÃO DA COLETA SELETIVA LONA DA BACKDROP - BANNER DO CAMINHÃO DA COLETA SELETIVA LONA DA BACKDROP Material: Lona 440g, impressão digital colorida, com ilhós para fixação Tamanho: Medida 1,60 x 3,0 m Impressão: Impressão digital colorida. Uso: Caminhão da coleta seletiva.	SV	4
11	BLOCO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO - BLOCOS CONTROLE DE ABASTECIMENTO Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB. Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	UN	314
12	BLOCOS DE REQUISIÇÃO Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	TL	254

13	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGOCO-COLO UTERINO (FRENTE E VERSO) COM 50 FOLHAS - BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGOCO-COLO UTERINO (FRENTE E VERSO) COM 50 FOLHAS	UN	300
14	BLOCO EXECUÇÃO DE SERVIÇO - Produto de 1ª qualidade, composição: papel sulfite 75 gr, formato 1/09, bloco contendo 50 folhas, numeradas, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	BL	62
15	BLOCO SOLICITAÇÃO DE PEÇAS/SERVIÇOS - Produto de 1ª qualidade, composição: papel sulfite 75 gr, formato 1/16, bloco 50X2, Extra Copy, numeradas, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	BL	40
16	BLOCOS CONTROLE DE HORAS Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	TL	48
17	BOLETIM DE OCORRENCIA DE INFECÇÃO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO - FOLHA A4 - Talão 50 folhas	TL	200
18	CADERNETA DE GESTANTE - Especificações Técnicas: DIMENSÕES: 20 cm por 15 cm; FORMATO: Paisagem (horizontal) ou Retrato (vertical) , dependendo do modelo do miolo; CAPA: Dura ou flexível (papel cartão/kraft); LAMINAÇÃO: Brilho ou fosca (ideal para proteção contra respingos); ENCADERNAÇÃO: Wire-o (anel duplo) metálico ou espiral plástico; MIOLO: Papel offset 75 g/m² ou 90 g/m² (geralmente contendo de 50 a 110 páginas)	UN	100
19	CADERNETA DE VACINAÇÃO (COMPROVANTE) - Descrição Detalhada: CADERNETA DE VACINAÇÃO HUMANA. TAMANHO 18 CM POR 7 CM	UN	1500
20	CAPA PARA PROCESSO - Capas para processo, impressão policromia papel couchê 300g, 21,5 x 30,5cm	SV	2020
21	CARIMBO 304 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 304, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	SV	60
22	CARIMBO AUTO TINTADO 302 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 302, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos,	UN	133

	brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.		
23	CARIMBO AUTO TINTADO 303 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 303, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	UN	110
24	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE - 19X12CM Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	150
25	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL CARTOLINA - FR - Descrição Detalhada: CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABETICO - 20X23CM	UN	300
26	CARTAZ INFORMATIVO - CONFECÇÃO DE CARTAZ EM PAPEL COCHÊ 90 GR. IMPRESSÃO FRENTE SEM VERNIZ 30X42	SV	30
27	CARTAZ INFORMATIVO CONFECÇÃO DE CARTAZ EM PAPEL COCHÊ, IMPRESSÃO FRENTE BRILHOSO 42X60 CM	UN	20
28	CARTAZ P/ OUTDOOR - CARTAZ PARA OUTDOOR Descrição: Confecção de cartaz para montagem em outdoor. Material: Papel 90g/m², impressão em cromia (4x0), resistente a intempéries. Medidas: 9,00 x 3,00 metros. Acabamento: Arte e montagem inclusas. Local de instalação: A ser definido. Destinação/uso: Divulgação institucional e campanhas municipais.	SV	15
29	CONFECÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO PARA PORTA DE VEÍCULO - CONFECÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO PARA PORTA DE VEÍCULO - TAMANHO - 50X25CM	UN	160
30	CONFECÇÃO DE ADESIVO MEIO CORTE IMPRESSO - CONFECÇÃO DE ADESIVO MEIO CORTE IMPRESSO Descrição: Adesivo personalizado com meio corte. Formato: Folha A4 Material: Vinil adesivo de alta durabilidade, resistente a água e raios UV. Impressão: Digital em alta resolução, colorida. Acabamento: Elaboração da arte inclusa. Destinação/uso: Sinalização, identificação e comunicação visual.	UN	1200

31	CONFECÇÃO DE ADESIVO PREMIUM IMPRESSO - CONFECÇÃO DE ADESIVO PREMIUM IMPRESSO Descrição: Adesivo autocolante premium com corte e contorno eletrônico. Formato: Folha A4 Material: Vinil de alta performance, com laminação protetora. Impressão: Digital em alta resolução, colorida. Acabamento: Elaboração da arte inclusa. Destinação/uso: Comunicação visual de alta qualidade, resistente para ambientes internos e externos.	UN	1115
32	CONFECÇÃO DE BANNER - Descrição: Banner personalizado. Material: Lona 440g/m², impressão colorida em alta resolução. Medidas: 1,20 x 0,90 metros. Acabamento: Bastão horizontal, cordão para fixação, verso sem impressão. Destinação/uso: Divulgação de eventos e campanhas da Secretaria, Sala do empreendedor e Feira do Produtor	UN	16
33	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTO TINTADO Nº 360 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 360, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	UN	61
34	CONFECÇÃO DE CARTILHA A4 - Confeccionada em papel couché, impressão colorida, tamanho 15 x 21 cm., 04 páginas frente e verso, feita de acordo com as especificações de art e, ilustrações e formatação fornecidas pelo cliente, elaboração das artes está inclusa.	SV	500
35	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PERSONALIZADO - CRACHÁS Material: PVC rígido. Formato: Formato 10 x 7 cm Impressão: Colorida, frente e verso, com cordão. Arte: Inclusa, com logotipo e identificação. Uso: Eventos e identificação de servidores.	SV	650
36	CONFECÇÃO DE PANFLETO Descrição: Panfleto colorido, frente e verso. Material: Papel couché 90g ou 115g. Medidas: 15 x 21 cm. Acabamento: Corte reto. Arte: Inclusa, conforme informações do cliente. Destinação/uso: Divulgação de campanhas, eventos e serviços.	SV	14200
37	Contra-Capas papel couchê 300g, 21,5 x 30,5cm	SV	2020
38	CONTROLE DE HIPERTENÇÃO E DIABETES-DIARIO - CONTROLE DE HIPERTENSO E DIABÉTICO - 15X21CM - 50 folhas	UN	50
39	CONVITES IMPRESSOS PARA AUTORIDADES Material: Papel couché 250g/m² com envelope incluso (papel liso branco). Tamanho: 10 x 20 cm. Tipo de Impressão: Colorida frente e verso. Acabamento: Fosco, com corte reto e encaixe	SV	316

	perfeito no envelope. Uso: Convites formais para autoridades em eventos institucionais.		
40	COPOS Material: Fibra de coco, impressão personalizada 1 cor. Tamanho: capacidade 300 ml. Uso: Eventos, campanhas e brindes.	UN	5200
41	DECLARAÇÃO DE VACINA ATUALIZADA - Declaração de vacina atualizada DVA - folha A4 - Talão 50 folhas	UN	100
42	ENVELOPE PARA RAIO X, PAPEL PARDO, FORMARO 37/49, UNIDADE. - Envelope Para Raio X 37x47 Cm 90 Gramas 100 Unidades Scrity	UN	200
43	ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM) - ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM)	UN	560
44	ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM) - Tipos: 26x36 cm timbrado 1 cor / 18x24 cm timbrado 1 cor. Material: Papel offset 90g. Arte: Inclusa. Uso: Envio e arquivamento de documento	UN	550
45	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO Espiral Para Encadernação 09mm, Preto, Para 50 Folhas, Pacote Com 100	PCT	300
46	ESTRUTURA PARA BACKDROP - ESTRUTURA PARA BACKDROP Material: Estrutura em metalon desmontável. Tamanho: Medida 2,5 x 4,00 m. Uso: Suporte para comunicação visual.	SV	5
47	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO - 6X7CM	TL	20000
48	ETIQUETAS OU RÓTULOS - ETIQUETAS OU RÓTULOS Material: Papel adesivo vinil. Formato: Formato 10 x 5 cm Impressão: Colorida. Arte: Inclusa, com logotipo e informações do produto. Uso: Identificação, rotulagem e organização.	UN	4515
49	FAIXA EM LONA PERSONALIZADS (2,00 X 0,90CM) - Faixa em lona personalizada; Material: Lona 440g/m², impressão digital colorida; Medidas: 2,00 x 0,90 metros; Acabamento: Ilhós para fixação, vers o sem impressão; Arte: Inclusa, conforme especificações do cliente, sujeito a aprovação antes da confecção em como verificação no ato da entrega.	SV	116
50	FAIXAS PARA COMPETIÇÃO Material: Cetim de alta qualidade. Tamanho: Largura 10 cm, comprimento ajustado para vestir confortavelmente sobre o ombro. Tipo de Impressão: Bordado dourado/prateado. Acabamento: Franja e aplicação de pedraria opcional, costura reforçada. Uso: Identificação e premiação em concursos e desfiles.	SV	9

51	FICHA DE INTERNAÇÃO DE PACIENTE INDIVIDUAL - FICHA DE INTERNAÇÃO DE PACIENTE - FOLHA A4 - talão 50 folhas.	UN	300
52	FOLDER OU FLYER - FOLDER OU FLYER Material: Papel couché 150g ou 200g, acabamento fosco, aberto, dobra em 3 partes. Formato: Folha A4 Impressão: Colorida frente e verso. Arte: Inclusa, com imagens, textos e logotipo. Destinação/uso: Divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais.	UN	7200
53	FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZA - FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA E ENFERMAGEM - TALÃO 50 FOLHAS- FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA E ENFERMAGEM - Talão 50 folhas	TL	300
54	GUIA DE ENCAMINHAMENTO, PAPEL SULFITE DE 75G, FORMATO DE 1/09- ENCAMINHAMENTO - 17X13CM Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
55	LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - A4	TL	100
56	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL - (AIS) - A4 - Talão 50 folhas	TL	100
57	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE DE 75G, BLOCO. - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE DE 75G, BLOCO.	BL	100
58	LIVRO DE COLORIR - Peso do produto: 40g Números de páginas: 08 Dimensões: 20.2x13.8x0.4cm. eles serão feitos conforme as campanhas. Exemplo: maio Laranja, será feito os livrinhos com o tema do maio laranja. E assim sucessivamente, eles não serão já feitos, serão feitos conforme os temas de campanhas. A arte será inclusa conforme solicitata pelo cliente.	SV	600

59	LONA PARA BACKDROP - LONA PARA BACKDROP Material: Lona 440g, impressão digital colorida, com ilhós para fixação Tamanho: Medida 2,50 x 4,00 m Impressão: Impressão digital colorida. Uso: Cenário de eventos e fotos.	SV	16
60	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - AMARELA por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - 8X21CM	TL	100
61	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B-NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - AZUL por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - 8X21CM	TL	200
62	PAINEL -PAINEL Material: Estrutura em metalon, revestimento em lona 440g. Tamanho: Medida 3,00 x 2,00 m Impressão: Digital colorida. Uso: Cenografia e eventos.	SV	13
63	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 - PAPEL FOTOGRÁFICO A4 Papel Fotográfico Masterprint Glossy Branco Brilhante Alta Resolução para impressão a jato de tinta Secagem instantânea Impressão à resistente a água Formato: A4 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	2000
64	PASTA COM BOLSA - Pasta com bolsa, vincado papel Couchê 300g, impressão policromia 44,7 x 31,5cm.	SV	1000
65	PASTA DE EXAMES DE ULTRASSOM - FOLHA DIVIDIDA AO MEIO FOLHA PAPEL FOTO - PASTA DE EXAMES DE ULTRASSOM - FOLHA DIVIDIDA AO MEIO FOLHA PAPEL FOTO - 45X32CM- ARTE Conforme solicitado	UN	2000
66	PASTAS COM BOLSA PAPEL COUCHÊ 280GR IMPRESSÃO POLICROMIA	SV	200
67	PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE - PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE Produto de 1ª qualidade medindo 60 x 60 CM - A18 – refletiva, acompanhada de poste de madeira, com medidas de 0,07x0,07x3m, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	30
68	PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE - PLACA METÁLICA/AÇO GALVANIZADO + IMPRESSÃO Material: Chapa aço galvanizado, estrutura em metalon. Tamanho: Medida 80 x 80 cm. Acabamento: Impressão em adesivo vinílico. . Uso: Sinalização permanente.	UN	16
69	PLACA DE P2 2MM + ADESIVO - Confecção de placa P2, 2mm, com adesivo impresso e aplicado L=0,400 X 0,300 cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pel o cliente.	UN	30

70	PLACA INFORMATIVA PVC (40 X 30 CM.) - PLACA INFORMATIVA PVC 40 x 30 cm (PVC) Material: Chapa de PVC rígida. Impressão: Adesivo externo de alta durabilidade. Acabamento: Furo para fixação. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	565
71	PLACA INFORMATIVA (1,20 X 0,90 M.) PLACA INFORMATIVA PVC 120 x 90 cm (aço galvanizado + metalon) Material: Chapa de aço galvanizado com estrutura em metalon. Impressão: Adesivo externo de alta durabilidade. Acabamento: Base e instalação inclusas. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	5
72	PLACA INFORMATIVA PVC 300 x 200 cm (aço galvanizado + metalon) Material: Chapa de aço galvanizado com estrutura em metalon. Impressão: Adesivo externo. Acabamento: Base e instalação inclusas. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	5
73	PLACA INFORMATIVA PVC (80 X 50 CM.) - PLACA INFORMATIVA PVC 80 x 50 cm (PVC) Material: Chapa de PVC rígida. Impressão: Adesivo externo. Acabamento: Furo para fixação. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	36
74	PLOTAGEM A0 - Plotagem traços A0, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 84,1 x 118,9 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, acabamento de dobradura incluso	SV	35
75	PLOTAGEM A1 - Plotagem traços A1, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 59,4 x 84,1 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, acab amento de dobradura incluso.	UN	15
76	PLOTAGEM A3 - Plotagem traços A3, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 29,7 x 42 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, acaba mento de dobradura incluso.	SV	55
77	PRONTUARIO (SUAS) - PRONTUÁRIO DE PACIENTES - FOLHA DIVIDIDA AO MEIO - 45X32CM-	TL	300
78	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR EM TYVEK® - Pulseira de identificação hospitalar confeccionada em Tyvek® (fibra de polietileno de alta densidade), material resistente, leve, confortável e de uso descartável, indicada para utilização de curto prazo em ambientes hospitalares, unidades de pronto atendimento, eventos e controle de acesso. Produto resistente à água, rasgos e umidade, com fechamento adesivo inviolável, garantindo segurança e praticidade durante o uso. Especificações Técnicas: Material: Tyvek® Tamanho: 245 x 20 mm Uso: Hospitalar, triagem, identificação de pacientes e controle de acesso Impressão colorida conforme classificação de risco: Área branca destinada à identificação manual do	UN	30000

	paciente Espaço para preenchimento de: Nome do paciente Data de nascimento Cores e Classificação de Risco: Vermelha (Emergência): Atendimento imediato – risco de morte Laranja (Muito Urgente): Atendimento em até 10 minutos Amarela (Urgente): Gravidade moderada – atendimento em até 60 minutos Verde (Pouco Urgente): Casos menos graves – espera de até 120 minutos Azul (Não Urgente): Atendimento por ordem de chegada		
79	PULSEIRAS DE ACESSO - PULSEIRAS DE ACESSO Material: Poliéster, impressão personalizada, fechamento inviolável. Tamanho: 238 x 20 mm. Arte: Inclusa. Uso: Controle de acesso em eventos.	UN	8500
80	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - RECEITUÁRIO - 15X21CM - Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
81	RELATÓRIO DE VIAGEM - FOLHA POR TALÃO 50 FOLHAS, 2 VIAS (EXTRA COPY). - A4 - RELATÓRIO DE VIAGEM - FOLHA por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - A4	UN	300
82	REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE VERSO) papel sulfite 75mg, bloco c/ 50 folhas - requisição de exame mamografia (frente verso) papel sulfite 75mg, bloco c/ 50 folhas	BL	100
83	RESULTADO DE EXAMES - RESULTADO DE EXAMES - FOLHA A4 - Talão 50 folhas	TL	150
84	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - FOLHA A4 -Talão 50 folhas	TL	100
85	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL - SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL - 15X21CM - Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
86	TAGS/PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - TAGS/PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO Material: PVC rígido 1mm. Formato: Formato 8 x 5 cm Arte: Inclusa. Impressão colorida, furo para fixação, arte personalizada. Uso: Identificação de equipamentos e sinalização.	SV	350
87	TROFÉUS CONFECCIONADOS EM ACRILICO BRILHANTE E RESISTENTE - Material: Acrílico cristal 3mm + MDF de alta resistência. Personalizável. Aceita adesivo ou gravação. Dimensões: 21cm (altura) x 10cm (largura) - tamanho perfeito para premiações. Detalhes em MDF: Aplicativo de 8x8cm (3mm) + base 6mm	UN	24

	para estabilidade. Design Exclusivo: Formato redondo com interseção elegante.		

3.6 Natureza do Objeto

O objeto trata-se de prestação de serviços

3.7 Requisito Temporal

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021e do Decreto Municipal nº075/2026, a Ata poderá ser prorrogada a critério da Administração, sempre em atenção ao interesse público.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços permite à Administração manter a contratação de forma contínua e vantajosa, evitando a interrupção da prestação de serviços e garantindo economia de recursos públicos, maior eficiência na gestão contratual e segurança na execução do objeto. Tal medida está alinhada com o princípio da economicidade e com a legislação vigente, garantindo a continuidade das aquisições de forma planejada e transparente.

Prazo Contratual

Tendo em vista que o objeto desta contratação se caracteriza como contrato por escopo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o contrato permanecerá válido até que a contratada conclua integralmente a entrega dos bens/serviços previstos e a Administração ateste o seu recebimento definitivo, assegurando a adequada execução e o atendimento ao interesse público.

Dos prazos, condições e locais de entrega:

a) O fornecedor deverá entregar os materiais solicitados em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nas quantidades nele especificadas;

b) Os produtos deverão ser entregues de acordo com a Secretaria solicitante e nos locais indicados no momento do pedido, cabendo à contratada o seu descarregamento e alocação dos itens no local indicado pelo agente que for recebê-lo;

c) todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da licitante;

d) Nos ternos do artigo 3º combinado com o artigo 39, VIII, da lei nº 8.078/90, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologias, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.9. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, consistente na prestação de serviços de gráfica, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações assumidas, qualidade dos produtos fornecidos, prazos de entrega e demais condições contratuais.

Não será considerada subcontratação a aquisição, pela contratada, de produtos junto a fabricantes, distribuidores, atacadistas, cooperativas ou demais integrantes da cadeia de fornecimento, tampouco a contratação de serviços acessórios de transporte e logística necessários à execução do objeto.

A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pela entrega dos produtos, atendimento às especificações técnicas, observância das normas sanitárias aplicáveis e cumprimento integral das obrigações previstas no contrato.

3.10. Justificativa para a Aplicação das Regras da Lei Complementar nº 123/2006

Em atendimento ao artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e ao artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015, será adotada a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez que todos os itens licitados possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00.

IV – Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Em análise aos registros da gestão anterior, constatou-se que houve processo licitatório para os serviços gráficos, com contratos formalizados e respectivos termos aditivos de prazo e reajuste de valores. No entanto, a contratação não ocorreu de forma a não contemplar todas as secretarias.

Referida contratação ocasionou dificuldades para as demais secretarias, que ficaram sem respaldo contratual adequado para suprir suas necessidades, comprometendo a padronização, a eficiência e a transparência da gestão pública.

A prefeitura municipal de Pedro Gomes/MS já realizou contratação anterior de empresa especializada em aquisição de serviços de gráfica. O pregão presencial nº 06/2023, referente ao processo licitatório nº 22/2023, resultando na celebração dos contratos nº 033/203 e 031/23 com o objetivo de atender aos serviços de gráfica para diversas entidades da Prefeitura Municipal, com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

A contratação anterior foi efetivada da seguinte maneira:

Fls. 59 Ass: MM

Licitações

Detalhes | Documentos | Contratos | Proponentes da Licitação

Processo Licitatório: 000022/23	Adjudicação: 03/04/2023	Nº Modalidade: 6	Registro de Preço: Não	Data do Edital: 20/03/2023	Processo Administrativo: 022
Homologação: 06/04/2023	Data Aber. Propost.: 03/04/2023	Hora Abert. Propost.: 08:00h	Chamamento Público:	Data da Realização: 03/04/2023	Valor Previsto: R$ 229.903,55
Situação: Homologada	Ordem de Serviço:	Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL		Carona:	Total da Licitação: R$ 91.3
Artigo/Inciso:		Data do Encerramento: 03/04/2023		Prazo de Entrega/ Início:	
Julgamento: Menor Preco Unitario		Espécie TCE N.º:		Espécie TCE:	

Local da Realização: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, RUA MINAS GERAIS, 392

Objeto: Serviços de gráfica para confecção de matérias de divulgação, planejamento e desenvolvimento

Objeto Detalhado: Serviços de gráfica para confecção de matérias de divulgação, planejamento e desenvolvimento de atividades e demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, e materiais gráficos de sinalização para o Hospital Municipal, para atender o Fundo Municipal de Saúde

CONTRATO N° 033/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 022/2023
PROCESSO LICITATORIO N°022/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
Contratado: J W M GUSMAO
Objeto: Serviços de gráfica para confecção de matérias de divulgação, planejamento e desenvolvimento de atividades e demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, e materiais gráficos de sinalização para o Hospital Municipal, para atender o Fundo Municipal de Saúde.
Vigência: 19/04/2023 à 19/04/2024 – 1º Termo aditivo 19/04/2024 até 19/07/2024, 2º Termo Aditivo 20/07/2024 até 20/01/2025 (prorrogação de prazo e de valor), 3º Termo Aditivo 19/01/205 até 19/07/2025 (prorrogação de prazo e de valor), e 4º Termo Aditivo 19/07/2025 até 19/01/2026.

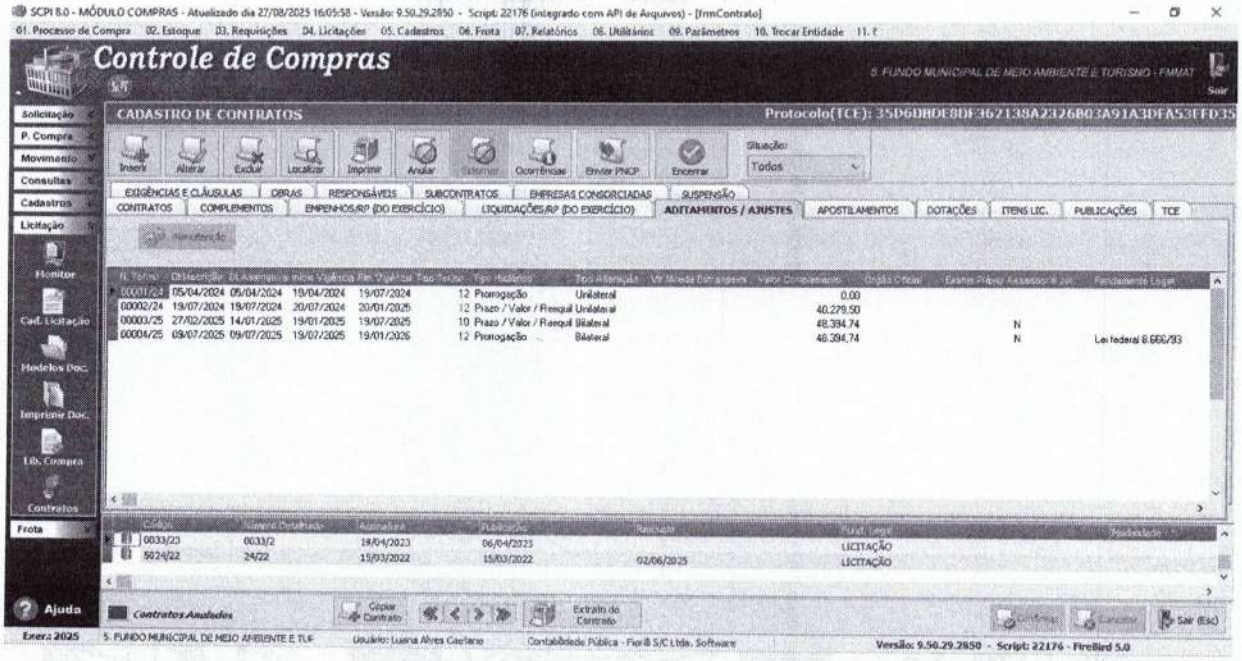
CONTRATO N° 031/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 022/2023
PROCESSO LICITATORIO N°022/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado: J W M GUSMAO
Objeto: Serviços de gráfica para confecção de matérias de divulgação, planejamento e desenvolvimento de atividades e demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, e materiais gráficos de sinalização para o Hospital Municipal, para atender o Fundo Municipal de Saúde.
Vigência: 19/04/2023 à 19/04/2024

Entretanto, ao longo da execução contratual, verificou-se que a quantidade inicialmente prevista se mostrou insuficiente para suprir as reais necessidades da unidade. A experiência evidenciou a importância de realizar um planejamento mais detalhado, contemplando o levantamento correto do quantitativo em cada Secretaria, de forma a

Fls. 60 Ass:

dimensionar adequadamente o objeto a ser contratado e evitar futuras inconsistências na execução contratual.

As Secretarias da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS necessitam de serviços gráficos para garantir o pleno funcionamento de suas atividades e a adequada comunicação com a população. Esses serviços abrangem a produção de materiais impressos e visuais que atendem a diferentes finalidades, de acordo com as especificidades de cada área da administração pública:



1. Secretaria Municipal de Administração

- Formulários administrativos padronizados;
- Ofícios, memorandos e papel timbrado institucional;
- Pastas personalizadas, envelopes e blocos de anotações;
- Crachás funcionais e identificações internas;
- Cartazes e avisos informativos para setores administrativos;
- Certificados e documentos oficiais para eventos institucionais.

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

- Cartilhas educativas, materiais didáticos e impressos informativos;
- Convites, folders e cartazes para eventos culturais, esportivos e escolares;
- Certificados de participação, diplomas e declarações;
- Faixas e banners para campanhas educacionais e eventos.

3. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Prontuários, fichas de atendimento e formulários de controle;
- Cartões de identificação do paciente e cartões de vacinação;
- Receituários médicos e formulários clínicos;
- Cartilhas educativas e materiais informativos de campanhas de saúde;

- Etiquetas e sinalizações para unidades de saúde;
- Banners e faixas para ações de prevenção e conscientização.

4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
- Cartilhas educativas sobre preservação ambiental;
- Folders, mapas e guias turísticos;
- Placas educativas e sinalização ambiental;
- Cartazes e banners para campanhas de conscientização;
- Materiais informativos para eventos e feiras;
- Certificados e materiais institucionais para programas ambientais.

5. Secretaria Municipal de Assistência Social
- Fichas cadastrais e formulários de acompanhamento social;
- Cartilhas informativas sobre programas e benefícios sociais;
- Materiais educativos para oficinas, palestras e campanhas;
- Convites, folders e cartazes para eventos comunitários;
- Certificados de participação em cursos e ações sociais;
- Banners e faixas para divulgação de campanhas sociais.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
- Formulários de cadastro de produtores rurais;
- Cartilhas técnicas e informativas para orientação ao produtor;
- Blocos de receituário agronômico e relatórios técnicos;
- Folders e materiais informativos sobre programas rurais;
- Certificados de participação em cursos e capacitações;
- Banners e faixas para eventos e feiras.

7. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
- Ordens de serviço, relatórios técnicos e formulários operacionais;
- Mapas, plantas e impressos técnicos;
- Placas de sinalização temporária e permanente;
- Avisos, cartazes e materiais informativos à população;
- Banners e faixas para campanhas de orientação urbana;
- Identificação visual para obras e frentes de serviço.

Em relação às quantidades inicialmente adquiridas, constatou-se que estas se mostraram insuficientes para atender plenamente à demanda durante o período contratual, o que resultou na necessidade de formalização de aditivos para acréscimo quantitativo. Diante desse cenário, recomenda-se que, para os próximos planejamentos, seja realizada uma estimativa mais precisa das necessidades da unidade requisitante, de forma a evitar sucessivas alterações contratuais e garantir maior eficiência na execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que a contratação anterior serviu como base segura para a definição da solução atual, sendo mantidas as mesmas especificações técnicas e ajustadas as quantidades conforme necessidade atualizada da área demandante. Os dados foram utilizados para compor a estimativa de preços, definição da unidade de fornecimento e

critérios de aceitabilidade, observando os princípios da economicidade, planejamento e eficiência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	ADESIVO BRILHO (L.0,25 X A.0,08) - Confecção de adesivos impressos e autocolante, medindo L=0,250 X 0,080 cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	50
2	ADESIVO RECORTE ELETRONICO (L.0,300 X A.0,130) -Confecção de adesivos impressos e autocolante, medindo L=0,300 X A=0,130cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	42
3	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A0 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A0 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	5
4	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A1- Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A1 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	5
5	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A2 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A2 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	10
6	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A3 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A3 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	20
7	ADESIVO RECORTE ELETRONICO A4 - Confecção de adesivos impressos e autocolante. Formato: A4 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	SV	50
8	ATESTADO MÉDICO - 15X21CM - Talão 50 folhas	TL	100
9	BANNER (1,20 X 0,90C) M - CONFECÇÃO DE BANNER Descrição: Banner personalizado. Material: Lona 440g/m², impressão colorida em alta resolução.	SV	197

	Medidas: 1,20 x 0,90 metros. Acabamento: Bastão horizontal, cordão para fixação, verso sem impressão. Destinação/uso: Divulgação de eventos e campanhas		
10	BANNER DO CAMINHÃO DA COLETA SELETIVA LONA DA BACKDROP - BANNER DO CAMINHÃO DA COLETA SELETIVA LONA DA BACKDROP Material: Lona 440g, impressão digital colorida, com ilhós para fixação Tamanho: Medida 1,60 x 3,0 m Impressão: Impressão digital colorida. Uso: Caminhão da coleta seletiva.	SV	4
11	BLOCO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO - BLOCOS CONTROLE DE ABASTECIMENTO Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB. Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	UN	314
12	BLOCOS DE REQUISIÇÃO Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	TL	254
13	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGOCO-COLO UTERINO (FRENTE E VERSO) COM 50 FOLHAS - BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGOCO-COLO	UN	300

	UTERINO (FRENTE E VERSO) COM 50 FOLHAS		
14	BLOCO EXECUÇÃO DE SERVIÇO - Produto de 1ª qualidade, composição: papel sulfite 75 gr, formato 1/09, bloco contendo 50 folhas, numeradas, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	BL	62
15	BLOCO SOLICITAÇÃO DE PEÇAS/SERVIÇOS - Produto de 1ª qualidade, composição: papel sulfite 75 gr, formato 1/16, bloco 50X2, Extra Copy, numeradas, produto sujeito a verificação no ato da entrega.	BL	40
16	BLOCOS CONTROLE DE HORAS Material: Papel offset 75g ou 90g. Formato: Formato 1/32 (7,5 x 10,5 cm), impressão PB Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle. Destinação/uso: Controle administrativo interno da Secretaria.	TL	48
17	BOLETIM DE OCORRENCIA DE INFECÇÃO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO - FOLHA A4 - Talão 50 folhas	TL	200
18	CADERNETA DE GESTANTE - Especificações Técnicas: DIMENSÕES: 20 cm por 15 cm; FORMATO: Paisagem (horizontal) ou Retrato (vertical), dependendo do modelo do miolo; CAPA: Dura ou flexível (papel cartão/kraft); LAMINAÇÃO: Brilho ou fosca (ideal para proteção contra respingos); ENCADERNAÇÃO: Wire-o (anel duplo) metálico ou espiral plástico; MIOLO: Papel offset 75 g/m² ou 90 g/m² (geralmente contendo de 50 a 110 páginas)	UN	100
19	CADERNETA DE VACINAÇÃO (COMPROVANTE) - Descrição Detalhada: CADERNETA DE VACINAÇÃO HUMANA. TAMANHO 18 CM POR 7 CM	UN	1500

20	CAPA PARA PROCESSO - Capas para processo, impressão policromia papel couchê 300g, 21,5 x 30,5cm.	SV	2020
21	CARIMBO 304 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 304, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	SV	60
22	CARIMBO AUTO TINTADO 302 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 302, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	UN	133
23	CARIMBO AUTO TINTADO 303 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 303, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	UN	110
24	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE - 19X12CM Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	150
25	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL CARTOLINA - FR - Descrição Detalhada: CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABETICO - 20X23CM	UN	300
26	CARTAZ INFORMATIVO - CONFECÇÃO DE CARTAZ EM PAPEL COCHÊ 90 GR. IMPRESSÃO FRENTE SEM VERNIZ 30X42	SV	30
27	CARTAZ INFORMATIVO CONFECÇÃO DE CARTAZ EM PAPEL COCHÊ, IMPRESSÃO FRENTE BRILHOSO 42X60 CM	UN	20

28	CARTAZ P/ OUTDOOR - CARTAZ PARA OUTDOOR Descrição: Confecção de cartaz para montagem em outdoor. Material: Papel 90g/m², impressão em cromia (4x0), resistente a intempéries. Medidas: 9,00 x 3,00 metros. Acabamento: Arte e montagem inclusas. Local de instalação: A ser definido. Destinação/uso: Divulgação institucional e campanhas municipais.	SV	15
29	CONFECÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO PARA PORTA DE VEÍCULO - CONFECÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO PARA PORTA DE VEÍCULO - TAMANHO - 50X25CM	UN	160
30	CONFECÇÃO DE ADESIVO MEIO CORTE IMPRESSO - CONFECÇÃO DE ADESIVO MEIO CORTE IMPRESSO Descrição: Adesivo personalizado com meio corte. Formato: Folha A4 Material: Vinil adesivo de alta durabilidade, resistente a água e raios UV. Impressão: Digital em alta resolução, colorida. Acabamento: Elaboração da arte inclusa. Destinação/uso: Sinalização, identificação e comunicação visual.	UN	1200
31	CONFECÇÃO DE ADESIVO PREMIUM IMPRESSO - CONFECÇÃO DE ADESIVO PREMIUM IMPRESSO Descrição: Adesivo autocolante premium com corte e contorno eletrônico. Formato: Folha A4 Material: Vinil de alta performance, com laminação protetora. Impressão: Digital em alta resolução, colorida. Acabamento: Elaboração da arte inclusa. Destinação/uso: Comunicação visual de	UN	1115

	alta qualidade, resistente para ambientes internos e externos.		
32	CONFECÇÃO DE BANNER - Descrição: Banner personalizado. Material: Lona 440g/m², impressão colorida em alta resolução. Medidas: 1,20 x 0,90 metros. Acabamento: Bastão horizontal, cordão para fixação, verso sem impressão. Destinação/uso: Divulgação de eventos e campanhas da Secretaria, Sala do empreendedor e Feira do Produtor	UN	16
33	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTO TINTADO Nº 360 - CARIMBOS Tipo: Auto Entintados MODELO 360, tinta preta. Material: Plástico resistente, borracha de gravação personalizada. Arte: Personalização com textos, brasão ou logotipo. Uso: Autenticação e identificação de documentos.	UN	61
34	CONFECÇÃO DE CARTILHA A4 - Confeccionada em papel couché, impressão colorida, tamanho 15 x 21 cm., 04 páginas frente e verso, feita de acordo com as especificações de art e, ilustrações e formatação fornecidas pelo cliente, elaboração das artes está inclusa.	SV	500
35	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PERSONALIZADO - CRACHÁS Material: PVC rígido. Formato: Formato 10 x 7 cm Impressão: Colorida, frente e verso, com cordão. Arte: Inclusa, com logotipo e identificação. Uso: Eventos e identificação de servidores.	SV	650
36	CONFECÇÃO DE PANFLETO Descrição: Panfleto colorido, frente e verso. Material: Papel couché 90g ou 115g. Medidas: 15 x 21 cm. Acabamento: Corte reto. Arte: Inclusa, conforme informações do cliente. Destinação/uso: Divulgação de campanhas, eventos e	SV	14200

	serviços.		
37	Contra-Capas papel couchê 300g, 21,5 x 30,5cm	SV	2020
38	CONTROLE DE HIPERTENÇÃO E DIABETES- DIARIO - CONTROLE DE HIPERTENSO E DIABÉTICO - 15X21CM - 50 folhas	UN	50
39	CONVITES IMPRESSOS PARA AUTORIDADES Material: Papel couché 250g/m² com envelope incluso (papel liso branco). Tamanho: 10 x 20 cm. Tipo de Impressão: Colorida frente e verso. Acabamento: Fosco, com corte reto e encaixe perfeito no envelope. Uso: Convites formais para autoridades em eventos institucionais.	SV	316
40	COPOS Material: Fibra de coco, impressão personalizada 1 cor. Tamanho: capacidade 300 ml. Uso: Eventos, campanhas e brindes.	UN	5200
41	DECLARAÇÃO DE VACINA ATUALIZADA - Declaração de vacina atualizada DVA - folha A4 - Talão 50 folhas	UN	100
42	ENVELOPE PARA RAIO X, PAPEL PARDO, FORMARO 37/49, UNIDADE. - Envelope Para Raio X 37x47 Cm 90 Gramas 100 Unidades Scrity	UN	200
43	ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM) - ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM)	UN	560
44	ENVELOPE PARDO TIMBRADO (26X36 CM) - Tipos: 26x36 cm timbrado 1 cor / 18x24 cm timbrado 1 cor. Material: Papel offset 90g. Arte: Inclusa. Uso: Envio e arquivamento de documento	UN	550
45	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO Espiral Para Encadernação 09mm, Preto, Para 50 Folhas, Pacote Com 100	PCT	300

46	ESTRUTURA PARA BACKDROP - ESTRUTURA PARA BACKDROP Material: Estrutura em metalon desmontável. Tamanho: Medida 2,5 x 4,00 m. Uso: Suporte para comunicação visual.	SV	5
47	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO - 6X7CM	TL	20000
48	ETIQUETAS OU RÓTULOS - ETIQUETAS OU RÓTULOS Material: Papel adesivo vinil. Formato: Formato 10 x 5 cm Impressão: Colorida. Arte: Inclusa, com logotipo e informações do produto. Uso: Identificação, rotulagem e organização.	UN	4515
49	FAIXA EM LONA PERSONALIZADS (2,00 X 0,90CM) - Faixa em lona personalizada; Material: Lona 440g/m², impressão digital colorida; Medidas: 2,00 x 0,90 metros; Acabamento: Ilhós para fixação, vers o sem impressão; Arte: Inclusa, conforme especificações do cliente, sujeito a aprovação antes da confecção em como verificação no ato da entrega.	SV	116
50	FAIXAS PARA COMPETIÇÃO Material: Cetim de alta qualidade. Tamanho: Largura 10 cm, comprimento ajustado para vestir confortavelmente sobre o ombro. Tipo de Impressão: Bordado dourado/prateado. Acabamento: Franja e aplicação de pedraria opcional, costura reforçada. Uso: Identificação e premiação em concursos e desfiles.	SV	9
51	FICHA DE INTERNAÇÃO DE PACIENTE INDIVIDUAL - FICHA DE INTERNAÇÃO DE PACIENTE - FOLHA A4 - talão 50 folhas.	UN	300
52	FOLDER OU FLYER - FOLDER OU FLYER Material: Papel couché 150g ou 200g, acabamento fosco, aberto, dobra em 3 partes. Formato: Folha A4 Impressão: Colorida frente e verso. Arte: Inclusa, com imagens, textos e logotipo.	UN	7200

	Destinação/uso: Divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais.		
53	FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZA - FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA E ENFERMAGEM - TALÃO 50 FOLHAS- FOLHAS A4 FRENTE E VERSO - SAE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA E ENFERMAGEM - Talão 50 folhas	TL	300
54	GUIA DE ENCAMINHAMENTO, PAPEL SULFITE DE 75G, FORMATO DE 1/09- ENCAMINHAMENTO - 17X13CM Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
55	LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - A4	TL	100
56	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL -(AIS) - A4 - Talão 50 folhas	TL	100
57	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE DE 75G, BLOCO. - LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE DE 75G, BLOCO.	BL	100

58	LIVRO DE COLORIR - Peso do produto: 40g Números de páginas: 08 Dimensões: 20.2x13.8x0.4cm. eles serão feitos conforme as campanhas. Exemplo: maio Laranja, será feito os livrinhos com o tema do maio laranja. E assim sucessivamente, eles não serão já feitos, serão feitos conforme os temas de campanhas. A arte será inclusa conforme solicitata pelo cliente.	SV	600
59	LONA PARA BACKDROP - LONA PARA BACKDROP Material: Lona 440g, impressão digital colorida, com ilhós para fixação Tamanho: Medida 2,50 x 4,00 m Impressão: Impressão digital colorida. Uso: Cenário de eventos e fotos.	SV	16
60	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - AMARELA por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - 8X21CM	TL	100
61	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B- NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - AZUL por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - 8X21CM	TL	200
62	PAINEL -PAINEL Material: Estrutura em metalon. revestimento em lona 440g. Tamanho: Medida 3,00 x 2,00 m Impressão: Digital colorida. Uso: Cenografia e eventos.	SV	13
63	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 - PAPEL FOTOGRÁFICO A4 Papel Fotográfico Masterprint Glossy Branco Brilhante Alta Resolução para impressão a jato de tinta Secagem instantânea Impressão à resistente a água Formato: A4 elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	2000
64	PASTA COM BOLSA - Pasta com bolsa, vincado papel Couchê 300g, impressão policromia 44,7 x 31,5cm.	SV	1000
65	PASTA DE EXAMES DE ULTRASSOM - FOLHA DIVIDIDA AO MEIO FOLHA PAPEL FOTO - PASTA DE EXAMES DE ULTRASSOM -	UN	2000

	FOLHA DIVIDIDA AO MEIO FOLHA PAPEL FOTO - 45X32CM- ARTE Conforme solicitado		
66	PASTAS COM BOLSA PAPEL COUCHÊ 280GR IMPRESSÃO POLICROMIA	SV	200
67	PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE - PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE Produto de 1ª qualidade medindo 60 x 60 CM - A18 – refletiva, acompanhada de poste de madeira, com medidas de 0,07x0,07x3m, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pelo cliente.	UN	30
68	PLACA DE AÇO CHAPA 18" REFLETIVA COM POSTE - PLACA METÁLICA/AÇO GALVANIZADO + IMPRESSÃO Material: Chapa aço galvanizado, estrutura em metalon. Tamanho: Medida 80 x 80 cm. Acabamento: Impressão em adesivo vinílico. . Uso: Sinalização permanente.	UN	16
69	PLACA DE P2 2MM + ADESIVO - Confecção de placa P2, 2mm, com adesivo impresso e aplicado L=0,400 X 0,300 cm, com elaboração de arte inclusa e informações fornecidas pel o cliente.	UN	30
70	PLACA INFORMATIVA PVC (40 X 30 CM.) - PLACA INFORMATIVA PVC 40 x 30 cm (PVC) Material: Chapa de PVC rígida. Impressão: Adesivo externo de alta durabilidade. Acabamento: Furo para fixação. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	565
71	PLACA INFORMATIVA (1,20 X 0,90 M.) PLACA INFORMATIVA PVC 120 x 90 cm (aço galvanizado + metalon) Material: Chapa de aço galvanizado com estrutura em metalon. Impressão: Adesivo externo de alta durabilidade. Acabamento: Base e instalação inclusas. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	5

72	PLACA INFORMATIVA PVC 300 x 200 cm (aço galvanizado + metalon) Material: Chapa de aço galvanizado com estrutura em metalon. Impressão: Adesivo externo. Acabamento: Base e instalação inclusas. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	5
73	PLACA INFORMATIVA PVC (80 X 50 CM.) - PLACA INFORMATIVA PVC 80 x 50 cm (PVC) Material: Chapa de PVC rígida. Impressão: Adesivo externo. Acabamento: Furo para fixação. Arte: Inclusa. Entrega: Inclusa.	SV	36
74	PLOTAGEM A0 - Plotagem traços A0, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 84,1 x 118,9 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, aca bamento de dobradura incluso	SV	35
75	PLOTAGEM A1 - Plotagem traços A1, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 59,4 x 84,1 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, acab amento de dobradura incluso.	UN	15
76	PLOTAGEM A3 - Plotagem traços A3, material sulfite 75g, cor 4x0, tamanho: 29,7 x 42 cm, impressão paisagem ou retrato conforme orientação do solicitante, acaba mento de dobradura incluso.	SV	55
77	PRONTUARIO (SUAS) - PRONTUÁRIO DE PACIENTES - FOLHA DIVIDIDA AO MEIO - 45X32CM-	TL	300

78	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR EM TYVEK® - Pulseira de identificação hospitalar confeccionada em Tyvek® (fibra de polietileno de alta densidade), material resistente, leve, confortável e de uso descartável, indicada para utilização de curto prazo em ambientes hospitalares, unidades de pronto atendimento, eventos e controle de acesso. Produto resistente à água, rasgos e umidade, com fechamento adesivo inviolável, garantindo segurança e praticidade durante o uso. Especificações Técnicas: Material: Tyvek® Tamanho: 245 x 20 mm Uso: Hospitalar, triagem, identificação de pacientes e controle de acesso Impressão colorida conforme classificação de risco: Área branca destinada à identificação manual do paciente Espaço para preenchimento de: Nome do paciente Data de nascimento Cores e Classificação de Risco: Vermelha (Emergência): Atendimento imediato – risco de morte Laranja (Muito Urgente): Atendimento em até 10 minutos Amarela (Urgente): Gravidade moderada – atendimento em até 60 minutos Verde (Pouco Urgente): Casos menos graves – espera de até 120 minutos Azul (Não Urgente): Atendimento por ordem de chegada	UN	30000
79	PULSEIRAS DE ACESSO - PULSEIRAS DE ACESSO Material: Poliéster, impressão personalizada, fechamento inviolável. Tamanho: 238 x 20 mm. Arte: Inclusa. Uso: Controle de acesso em eventos.	UN	8500
80	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - RECEITUÁRIO - 15X21CM - Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
81	RELATÓRIO DE VIAGEM - FOLHA POR TALÃO 50 FOLHAS, 2 VIAS	UN	300

	(EXTRA COPY). - A4 - RELATÓRIO DE VIAGEM - FOLHA por talão 50 folhas, 2 vias (extra copy). - A4		
82	REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE VERSO) PAPEL SULFITE 75MG, BLOCO C/ 50 FOLHAS - REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE VERSO) PAPEL SULFITE 75MG, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BL	100
83	RESULTADO DE EXAMES - RESULTADO DE EXAMES - FOLHA A4 - Talão 50 folhas	TL	150
84	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - FOLHA A4 -Talão 50 folhas	TL	100
85	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL - SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL - 15X21CM - Acabamento: Numeração sequencial automática, 50 folhas por talão, 2 vias (extra copy). Arte: Inclusão de brasão, cabeçalho, e campos específicos para cada tipo de controle.	TL	300
86	TAGS/PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO - TAGS/PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO Material: PVC rígido 1mm. Formato: Formato 8 x 5 cm Arte: Inclusa. Impressão colorida, furo para fixação, arte personalizada. Uso: Identificação de equipamentos e sinalização.	SV	350
87	TROFÉUS CONFECCIONADOS EM ACRILICO BRILHANTE E RESISTENTE - Material: Acrílico cristal 3mm + MDF de alta resistência. Personalizável. Aceita adesivo ou gravação. Dimensões: 21cm (altura) x 10cm (largura) - tamanho perfeito para premiações. Detalhes em MDF: Aplicativo de 8x8cm (3mm) + base 6mm para estabilidade. Design Exclusivo: Formato redondo com interseção elegante.	UN	24

V – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Diante da necessidade de produção dos materiais gráficos, as soluções possíveis seriam:

a. **Solução 1:** Criação de um espaço próprio para confecção dos materiais e realizar a contratação de profissionais de diversas áreas para uma produção totalmente autônoma.

   Análise: para a criação de um espaço próprio seria necessário adquirir equipamentos e insumos específicos para a confecção dos diferentes tipos de materiais, realizar a contratação de servidores ou terceirizados especializados para desempenho do serviço e manutenção dos equipamentos e de dispor de um local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção. Montar um espaço para tal finalidade não é viável, principalmente devido aos altos custos iniciais, operacionais e à falta de especialização.

b. **Solução 2:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos e de comunicação visual.

   Análise: A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos é mais vantajosa principalmente pela economia de custos, qualidade garantida, agilidade no atendimento às demandas, acesso a tecnologia de ponta e flexibilidade para lidar com variações de volume e prazo. Além disso, a contratação contribui para uma gestão mais eficiente, minimizando riscos, custos e ainda favorecendo práticas mais sustentáveis e ambientalmente responsáveis. Desse modo verificou-se que o procedimento licitatório de registro de preços para a futura contratação é a solução mais adequada, tendo em vista que a modalidade proporciona redução de custos administrativos e maior competitividade, já que garante a participação de diversos fornecedores e assegura que os recursos públicos seja bem aproveitados, com a contratação da empresa mais qualificada e com as melhores condições de preço. Portanto, considera-se esta uma solução estratégica e vantajosa, atendendo as necessidades de forma eficiente, transparente e conforme a legislação vigente.

VI – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em bancos de preços públicos, mediante consulta a contratações similares

realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, cujos valores mostram-se compatíveis com as especificações técnicas do objeto e refletem os preços praticados no mercado, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às normas aplicáveis à pesquisa de preços.

Após a análise dos preços coletados nas fontes de pesquisadas, apurou-se a média dos valores ofertados, resultando no montante estimado de **R$ 364.247,24 (trezentos e sessenta e quatro mil duzentos e quarenta e sete reais e vinte quatro centavos).**

VII – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

O processo licitatório de registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos é a solução mais adequada para a administração pública, oferecendo flexibilidade, economia e agilidade na contratação. Essa modalidade é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que não vincula à aquisição integral dos itens previstos, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma ordenada, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços demandados.

Com um planejamento adequado, a utilização dessa modalidade pode garantir não apenas a conformidade com a legislação, mas também a otimização do processo de compras, resultando em melhores condições para a administração e para os fornecedores.

VIII – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

No caso em tela não há nada que impeça a aquisição individual dos serviços descritos, que são utilizados de forma independente. E, portanto, é economicamente viável dividir a solução, não havendo que se falar em perda de escala.

Considerando as informações levantadas neste estudo preliminar, entendemos que a aquisição dos produtos citados é mais vantajosa por item.

O parcelamento na aquisição justifica-se por serem serviços comuns, não tendo prejuízo em ser licitado por item, considerando que diversos fornecedores comercializam esses produtos, trazendo para essa municipalidade uma maior economia realizado o processo dessa forma.
A entrega parcelada se motiva em maior controle de rotação de produtos, considerando que não temos espaço físico para estocagem.

IX - Demonstrativos dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

A adoção do Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente vantajosa para a contratação dos serviços gráficos, na medida em que o objeto possui natureza de serviço comum, com especificações objetivamente definidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto jurídico, o critério de julgamento menor preço por item atende aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, permitindo maior flexibilidade na contratação, evitando a vinculação a fornecedores únicos e mitigando riscos de sobrepreço, contratações excessivas ou desperdício de recursos públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita que a Administração contrate os serviços conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados, o que contribui diretamente para a economicidade, o planejamento eficiente e o controle do gasto público.

Contribuem ainda para os resultados pretendidos:

- Economia de escala, decorrente da centralização das demandas em um único procedimento licitatório;
- Planejamento adequado das quantidades, com estimativas fundamentadas, reduzindo riscos de aquisições desnecessárias ou insuficientes;
- Padronização dos serviços gráficos, assegurando uniformidade da identidade visual institucional e maior controle da qualidade;
- Estruturação contratual clara e objetiva, reduzindo a necessidade de aditivos e proporcionando maior previsibilidade orçamentária.

Do ponto de vista administrativo, a centralização da contratação reduz significativamente o volume de processos licitatórios individuais, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais da Administração, permitindo que os servidores atuem em atividades estratégicas e de maior valor agregado, em consonância com o princípio da eficiência.

A implementação de mecanismos de controle e monitoramento do consumo, vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, permitirá uma gestão mais eficiente das demandas, com acompanhamento dos quantitativos registrados e efetivamente utilizados, minimizando desperdícios e promovendo melhor distribuição entre as unidades demandantes.

A previsão de entregas sob demanda, conforme a necessidade de cada órgão ou fundo participante da Ata, contribui para a racionalização da logística, evitando perdas decorrentes de obsolescência ou vencimento (quando aplicável), além de assegurar atendimento contínuo e tempestivo.

Adicionalmente, a exigência de fornecedores devidamente habilitados e qualificados, aliada à observância das normas técnicas aplicáveis, reduz riscos operacionais, financeiros e jurídicos, prevenindo retrabalho, substituições indevidas e prejuízos ao erário.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Redução dos custos globais da contratação, por meio da ampla concorrência e do aproveitamento da economia de escala;
- Aumento da eficiência administrativa, com diminuição de esforços repetitivos e melhor alocação dos servidores;
- Aprimoramento da gestão dos estoques, com controle efetivo dos quantitativos registrados e demandados;
- Melhoria da logística de fornecimento, garantindo atendimento contínuo e adequado às unidades beneficiárias;
- Garantia da qualidade dos serviços gráficos contratados, evitando desperdícios e assegurando a boa aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada é juridicamente válida, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela Administração Municipal.

X – Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual

O objeto em estudo não demanda providências prévias adicionais específicas, além daquelas inerentes à fase preparatória da contratação, as quais já se encontram em andamento pela equipe responsável.

As ações necessárias concentram-se na instrução regular do processo, incluindo a reunião da documentação pertinente, a elaboração e validação da pesquisa de preços, a definição do valor de referência, bem como as demais tramitações administrativas exigidas para a formalização do procedimento licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, uma vez concluídas as etapas preparatórias, o processo estará apto ao regular prosseguimento, não sendo identificadas, até o momento, providências extraordinárias ou condicionantes adicionais para a celebração do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise da solução proposta, não foram identificadas contratações correlatas, interdependentes ou complementares que mantenham relação de dependência técnica, operacional ou funcional com o objeto da presente contratação, sejam elas já realizadas, em andamento ou previstas no planejamento da Administração.

O objeto possui execução autônoma, não estando condicionado à celebração ou à execução de outros contratos para o alcance dos resultados pretendidos, inexistindo risco de sobreposição, duplicidade ou prejuízo à eficiência da contratação.

Dessa forma, não se fazem necessárias providências adicionais relativas à articulação com outras contratações, restando atendido o requisito de análise previsto no Estudo Técnico Preliminar, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

XII - Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Embora a aquisição de material gráfico não seja geralmente associada a grandes impactos ambientais, é importante considerar medidas para promover a sustentabilidade e mitigar quaisquer efeitos adversos ao meio ambiente.

1 Seleção de Materiais Sustentáveis: Priorizar a seleção de materiais certificados como ambientalmente sustentáveis, como papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas pelo manejo florestal sustentável.

2. Redução do Consumo de Recursos Naturais: Promover práticas de redução do consumo de recursos naturais, como energia e água, durante os processos de produção dos materiais gráficos.

3. Minimização de Resíduos: Implementar medidas para minimizar a geração de resíduos, como a redução do uso de embalagens desnecessárias e a adoção de práticas de impressão frente e verso.

4. Logística Reversa: Estabelecer um sistema de logística reversa para a devolução e reciclagem adequada de materiais gráficos descartados, como pastas e envelopes, ao final de sua vida útil.

5. Utilização de Tintas Ecológicas: Priorizar o uso de tintas à base de água ou tintas vegetais, que são menos prejudiciais ao meio ambiente em comparação com as tintas à base de solventes.

6. Educação e Conscientização: Promover a conscientização ambiental entre os funcionários e usuários dos materiais gráficos, incentivando práticas de uso responsável e descarte adequado.

7. Monitoramento e Avaliação: Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação dos impactos ambientais associados à produção e utilização dos materiais gráficos, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria contínua.

Ao implementar essas medidas mitigadoras, a administração pode garantir que a aquisição de material gráfico seja realizada de forma responsável e sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o uso eficiente dos recursos naturais.

XIII – Gerenciamento de risco

A presente matriz tem por finalidade identificar, avaliar e tratar os principais riscos associados à contratação de serviços e materiais gráficos, definindo responsabilidades e medidas de mitigação, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

RISCO 1	Atraso na entrega dos materiais gráficos
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (X) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo ( ) baixo (**x**) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (**x**) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Definição de cronograma de entrega; previsão de prazos claros; aplicação de sanções e penalidades contratuais em caso de descumprimento.
Responsável	Fiscal do Contrato
RISCO 2	Fornecimento de material gráfico com qualidade inferior ou fora das especificações
ETAPA	( )Planejamento ( ) Seleção do fornecedor (**x**) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo ( ) baixo (**x**) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo ( ) médio (**x**) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Exigência de amostras ou prova gráfica antes da produção em larga escala; fiscalização no recebimento; rejeição do material em desconformidade e substituição sem ônus à administração.
Responsável	Fiscal do contrato
RISCO 3	Definição inadequada ou imprecisa das especificações técnicas no edital
ETAPA	(**x**)Planejamento ( ) Seleção do fornecedor ( ) Execução do Contrato
Probabilidade	( ) Muito baixo (**x**) baixo ( ) médio ( ) alto ( ) muito alto
Impacto	( ) Muito baixo ( ) baixo (**x**) médio ( ) alto ( ) muito alto
Medida (s)	Revisão técnica detalhada durante o ETP e na elaboração do Termo de Referência; validação das especificações pelos setores demandantes e técnicos.
Responsável	Equipe de planejamento

Fls. 92 Ass:

MAPA DE RISCO

IMPACTO	PROBABILIDADE				
	MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
MUITO ALTO					
ALTO				Risco 1 Risco 2	
MÉDIO		Risco 3			
BAIXO		Risco 3	Risco 1 Risco 2		
MUITO BAIXO					

LEGENDA: Vermelho: Risco extremo – Amarelo: Risco alto – Branco: Risco médio e Verde: Risco baixo.

XIV – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Com base nas informações levantadas neste estudo declaramos viável a realização do procedimento licitatório de registro de preços, uma vez que os serviços são considerados de natureza comum.

A viabilidade técnica da presente contratação justifica-se, uma vez que a solução apontada atende às necessidades das Secretarias Municipais e está adequada ao mercado, visto que as condições e exigências previstas para o objeto não restringem a participação na licitação.

O presente estudo técnico preliminar e gerenciamento de riscos foram elaborados pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Pedro Gomes, 20 de julho de 2026.

Rosemery Martins dos Santos
Assistente Administrativo
Matrícula 4102-1

Larissa Gomes Chaves Bobato
Matrícula 2997-3

Cleonice Nepumuceno Gaspar
Diretora de Compras
Matrícula:4389-1

Aprovado:

Josiele Severo dos Santos
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 002/2025

Alcindo Teodoro de Carvalho
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Decreto nº 005/2025

Juliélton de Melo Targino
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Decreto nº 028/2026

Marislaine Targino da Cruz Teodoro
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social
Decreto nº 007/2025

Rodrigo Prudente Scalabrini
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº 008/2025

Reinaldo Romulo de Oliveira
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 009/2025

Sueli Marques de Souza
Secretária de Educação, Cultura e Esporte
Decreto nº 025/2025