

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar, onde Análise da viabilidade da **SOLUÇÃO DA SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS**, para atender as necessidades das secretarias que compõem a administração municipal.

1.1 Natureza do Objeto

1.1.1 O objeto desta registro de preço não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DO REGISTRO DE PREÇO

- 2.1 Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 2.2 Demais legislações correlatas;
- 2.3 Lei Complementar n.º 123/2006;
- 2.4 Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- 2.5 Resolução TCE/MS n.º 88/2018 – Manual de Peças obrigatórias;
- 2.6 Decreto Municipal n.º 83, de 20 de dezembro de 2023, regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras para atuação do agente de registro de preço e da equipe de apoio, funcionamento da comissão de registro de preço e a atuação dos gestores e fiscais de registro de preços, no âmbito da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo do Município de Batayporã-MS;
- 2.7 Decreto Municipal n.º 84, de 20 de dezembro de 2023, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de bens e a registro de preço de serviços e obras de qualquer natureza, no âmbito da Administração Municipal de Batayporã-MS;
- 2.8 Decreto Municipal n.º 88, de 20 de dezembro de 2023, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a registro de preço de serviços, âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo do Município de Batayporã-MS;



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.
Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

- 2.9 Resolução TCE/MS n.º 88/2018;
- 2.10 Instrução normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 2.11 Instrução Normativa SEGES/ME n. 58, de 8 de agosto de 2022;
- 2.12 Ressalta-se que, no presente processo licitatório, não serão aplicadas as disposições previstas no Decreto Municipal n.º 79/2025, referentes à margem de preferência destinada às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados no âmbito local e regional. A não adoção do tratamento diferenciado justifica-se em razão das características e da composição dos itens objeto da contratação, considerando que parte significativa dos itens possui valores estimados superiores aos limites legalmente estabelecidos para a realização de licitações exclusivas ou aplicação de benefícios restritivos às empresas enquadradas como ME, EPP e MEI. Nesse contexto, a aplicação da exclusividade ou da margem de preferência poderia ocasionar limitação da competitividade do certame, reduzindo o universo de participantes aptos ao fornecimento dos itens licitados e, conseqüentemente, comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, considerando a natureza dos materiais e serviços a serem contratados, faz-se necessária a ampliação da disputa entre empresas de diferentes portes, visando assegurar melhores condições de preço, qualidade, capacidade técnica, estrutura operacional e cumprimento dos prazos contratuais, especialmente em relação aos itens de maior vulto e complexidade. Importante destacar que o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, embora previsto na legislação, não possui caráter absoluto, devendo sua aplicação observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial a economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e vantajosidade da contratação, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021. Dessa forma, visando preservar o interesse público, garantir ampla concorrência, evitar restrição indevida à competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, justifica-se a não aplicação das prerrogativas previstas no Decreto Municipal n.º 79/2025 no presente procedimento licitatório.

3. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

Nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente estudo não se classifica como sigiloso.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento N.º: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

4. JUSTIFICATIVA (NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO)

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento contínuo das demandas de serviços e materiais gráficos utilizados pelas Secretarias Municipais no desempenho de suas atividades administrativas, institucionais e operacionais.

Os materiais gráficos são indispensáveis para a manutenção e execução de diversos serviços públicos, sendo utilizados na confecção de formulários, blocos, fichas, cartilhas, folders, banners, faixas, adesivos, pastas, materiais de divulgação institucional, campanhas educativas, documentos administrativos, sinalizações e demais impressos necessários ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

A contratação pretendida visa garantir maior eficiência na comunicação institucional entre o Poder Público e a população, contribuindo diretamente para a divulgação de campanhas de interesse público, ações educativas, programas governamentais, eventos oficiais e orientações à comunidade, além de proporcionar padronização visual e melhor organização dos serviços administrativos municipais.

Ressalta-se que a demanda por serviços gráficos ocorre de forma contínua e variável entre as Secretarias Municipais, tornando inviável a manutenção de estoque próprio ou a realização de contratações isoladas e fragmentadas, as quais poderiam comprometer a economicidade, a eficiência administrativa e a celeridade no atendimento das necessidades públicas.

Nesse sentido, a realização de procedimento licitatório para futura e eventual contratação mostra-se a medida mais vantajosa para a Administração Pública, possibilitando planejamento adequado, otimização dos recursos públicos, padronização dos materiais utilizados e atendimento tempestivo das demandas existentes durante a vigência contratual.

Ademais, a contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e o adequado atendimento do interesse público.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1 Não há previsão da presente demanda em Plano Anual de Contratações;



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.
Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

6. REQUISITOS DO REGISTRO DE PREÇO

6.1 DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 6.1.1 A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 6.1.2 Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações solicitadas, em perfeitas condições de uso, observando os padrões de qualidade exigidos pela Administração, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes.

6.2 DO LOCAL:

- 6.2.1 Os itens deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração, conforme especificado na respectiva Solicitação de Fornecimento, podendo abranger diferentes unidades e setores vinculados ao Município.

6.3 Condições da entrega:

- 6.3.1 Todas as despesas com a entrega dos serviços, como taxas, frete, transporte, alimentação, estadia e etc., deverão estar inclusas no preço proposto;
- 6.3.2 Todas as despesas decorrentes do fornecimento do item, como impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes/fretes e deslocamentos correrão inteira e exclusivamente por conta da detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 6.3.3 Os serviços serão recebidos, pelo responsável por seu acompanhados e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no ato da entrega acompanhado da Nota Fiscal;
- 6.3.4 O recebimento do Produto será feito conforme a solicitação, verificando o atendimento integral da quantidade e das especificações registradas;



- 6.3.5 O recebimento definitivo não exime a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos adquiridos;
- 6.3.6 A detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO obriga-se a entregar o item licitado, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de PREÇO, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;
- 6.3.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constado irregularidades, devendo ser substituído em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação a detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.3.8 Os serviços deverão ser entregues em perfeito estado, sem sinais de violação das embalagens, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade;
- 6.3.9 A detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO obriga-se a fornecer os objetos licitados, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de PREÇO, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição caso não estejam em conformidade com as referidas especificações;
- 6.3.10 Os serviços objeto deste estudo, deverão ser entregues em embalagens próprias e adequadas ao ambiente em que se encontra, distinguindo-os em alimentos: enlatados, resfriados (se for o caso), leguminosos e os demais, conforme suas especificações;

6.4 Prazos e Condições de Garantia

- 6.4.1 A garantia contratual do objeto do presente termo será conforme o Código de Defesa do Consumidor (Art. 26 do CDC – Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990);
- 6.4.2 Para fins de atendimento da garantia, a detentora do registro de preço deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone com atendimento em horário comercial de segunda a sexta-feira para abertura de chamado;



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

6.4.3 O serviço de Assistência deverá ser prestado durante todo o período de garantia, para todos os itens.

6.5 Condições e prazos de pagamento (ART. 141 E SEQUENTES DA Lei 14.133/2021):

6.5.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias, mediante crédito em conta corrente do fornecedor, conforme definido em edital, após o aceite final e total dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestado pelo fiscal, acompanhado das respectivas medições.

6.5.2 A Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO, durante toda a execução contratual, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5.2.1 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo item já entregue, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico;

6.5.2.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do município de Batayporã/MS;

6.5.2.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o município de Batayporã/MS deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.5.2.4 Persistindo a irregularidade, o município de Batayporã/MS, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;

6.5.3 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

- pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 6.5.3.1 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 6.5.3.2 O documento de cobrança da Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO será a Nota Fiscal, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito;
- 6.5.3.3 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou 7ceita-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;
- 6.5.3.4 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 6.5.4 O município de Batayporã/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- 6.5.5 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 6.5.6 O município de Batayporã/MS efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Detentora do ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 6.5.7 As despesas com deslocamento de pessoal da Detentora do ATA DE REGISTRO



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

DE PREÇO e/ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

7. SUBREGISTRO DE PREÇO

Não será admitida a subcontratação de preço do objeto licitado.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

8.1 Conforme documento de formalização de demanda, foi verificado a necessidade da de que os materiais estejam registrados pelo período de 12 (doze) meses. Assim a demanda foi solicitada para este período.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	TOTAL
1.	ADESIVAGEM DE VEÍCULOS – ADESIVAGEM DE VEÍCULOS COLORIDO; MEDINDO 0,50 X 0,35 CM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	UNID	164
2.	ADESIVO EM MATERIAL P.V.C, INFORMA-SE QUE A ESPESURA É DE 10 MM, E A MEDIDO É DE 20 CM;	UNID	282
3.	ADESIVO JATEADO PARA PORTAS OU JANELAS DE VIDRO, PERSONALIZADO, 20CM DE LARGURA E 1M DE COMPRIMENTO.	UNID	174
4.	ADESIVO LACRE (TRAVO) 12X5CM, INFORMA-SE QUE FICA A CRITÉRIO DA NECESSIDADE DA SECRETARIA.	UNID	190
5.	ADESIVO PARA ROTULO DE SORO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 11X9 COM IMPRESSÃO EM UMA COR.	UNID	10000
6.	ADESIVO PERFURADO, MEDIDA 220CM X 90 CM, SINALIZAÇÃO INFORMAÇÃO PERSONALIZADO	UNID	190
7.	ADESIVOS PLASTICOS	M ²	1470
8.	ADESIVO TRANSPARENTE; MEDINDO 10X10 CM	UNID	660
9.	ATENDIMENTO AMBULATORIAL PSICOLÓGICO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, PAPEL A4, COM 50 FOLHAS, 4/0(CORES A DEFINIR), NO PAPEL SULFITE DE 75G/M ² ;	BLOCO	50
10.	ATESTADO DE SAÚDE, PAPEL SUFITE TAMANHO 15X21 BLOCO 100X1, INFORMA-SE QUE A GRAMATURA É PADRÃO DE 75G/M ² , EM ACORDO COM AS CORES PADRÕES DO BRASÃO DO MUNICÍPIO;	BLOCO	800
11.	BANNER EM LONA VINÍLICA DE 440 GR ² , IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL MULTICOR, EM ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO	M ²	1500
12.	BL. FORMULARIO FICHA DE COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL - BL. FORMULARIO FICHA DE COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL, FORMATO PAPEL A4,FRENTE E VERSO – BL 100X1	BLOCO	50
13.	BLOCO FORMULÁRIO FICHA DE ENCAMINHAMENTO/RETORNO – FORMATO 19,9 X 25,	BLOCO	50



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

	SERRILHADO, FRENTE E VERSO, BL 50X1X PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G		
14.	CADERNO PRONTUARIO SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL) – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SUAS: FORMATO 21 X 29,7CM. NUMERO DE PAGINAS 56, CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 COM JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO; CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G – 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	UNID.	1500
15.	CAPA E CONTRACAPA DE PROCESSO 31,5X23,5, INFORMA-SE QUE É PAPEL CARTÃO 300G, A IMPRESSÃO EM 1/0, SENDO A CORES CONFORME ARTE DESENVOLVIDA;	UNID	1720
16.	CAPA PARA TRIBUTOS FORMATO 11X23,5, INFORMA-SE QUE É PAPEL CARTÃO 300G, A IMPRESSÃO EM 4/0, SENDO A CORES CONFORME ARTE DESENVOLVIDA;	UNID	1300
17.	CAPAS DE PROCESSO, EM PAPEL OFFSET 240 GRAMAS, COR BRANCA, FORMATO ABERTO 32 X 47 CM COM IMPRESSÃO EM PRETO 1X0 COR: FACA DE CORTE, VINCO E PLASTIFICAÇÃO BRILHO FRENTE, ARTE A DEFINIR	UNID	720
18.	CARIMBO GRANDE AUTOMÁTICO, INFORMA-SE QUE DEVEM SER SEGUIDOS OS SEGUINTE TAMANHOS, GRANDE 1,8 X 4,7 CM.	UNID	185
19.	CARIMBO MÉDIO AUTOMÁTICO, INFORMA-SE QUE DEVEM SER SEGUIDOS OS SEGUINTE TAMANHOS, MÉDIO É 1,4X3,8 CM.	UNID	205
20.	CARIMBO PEQUENO AUTOMÁTICO, INFORMA-SE QUE DEVEM SER SEGUIDOS OS SEGUINTE TAMANHOS, PEQUENO 1X2,7.	UNID	155
21.	CARIMBO REDONDO AUTOMÁTICO, INFORMA-SE QUE DEVEM SER SEGUIDOS OS SEGUINTE TAMANHOS, MÉDIO É 1,4X3,8 CM.	UNID	160
22.	CARTÃO HIPERDIA (CARTOLINA BRANCA TAMANHO A4), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, GRAMATURA É DE 150G, E A IMPRESSÃO É 1/0. OU SEJA, PRETO;	UNID	200
23.	CARTAZ; 30CM X 45 CM – IMPRESSÃO COLORIDA, O PAPEL É O OFFSET, E A GRAMATURA É DE 180G/M²;	UNID	1350
24.	CARTAZES CONFECCIONADOS EM PAPEL COUCHE 170GR 33X45CM, SERÁ NA 4/0, CONFORME ARTES DEFINIDAS PELAS SECRETARIAS;	UNID	1900
25.	CERTIFICADO EM GERAL 4/0 29,7 X 21,7 PAPEL SUFITE 180G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNID	2600
26.	CHEQUE CENOGRÁFICO – CHEQUE SIMBOLICO, EM PVC, COLORIDO, CORES E DIZERES A COMBINAR, ARTE POR CONTA DA CONTRATADAM MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERANCIA DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS: 55CMX100CMX2MM. DEVE SER REPLICA FIEL DE UM CHQUE.	UNID.	15
27.	CHEQUE CENOGRÁFICO – CHEQUE SIMBOLICO, EM PVC, COLORIDO, CORES E DIZERES A COMBINAR, ARTE POR CONTA DA CONTRATADAM MEDIDAS APROXIMADAS COM TOLERANCIA DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS: 55CMX35CMX2MM. DEVE SER REPLICA FIEL DE UM CHQUE.	UNID.	15
28.	COMPROVANTE DE VISITAS 2 VIAS SERRILHADO 14,5 X 11, BLOCO 50X2, SULFITE DE 75G;	BLOCO	200



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

29.	CONFECÇÃO DE PLACA EM PVC, PLACAS COM O NOME DE SALA 30X10 CM, ESPESSURA SERA DE 10MM	UNID	270
30.	CONVITE; 11X23, PAPEL COUCHE 250G. MODELOS DIVERSOS, EM ATE 4 CORES (CORES A DEFINIR)	UNID	770
31.	CONVITE EM PAPEL COUCHE 15X21, GRAMATURA DE 250G.	UNID	1170
32.	CONVITE EM PAPEL SUFITE 15X21, GRAMATURA DE 75G.	UNID	670
33.	CRACHAS PERSONALIZADOS, MATERIAL PVC, ESPESSURA DE 0,76MM, TAMANHO DE 5,4X8,6CM;	UNID	1030
34.	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, PAPEL SUFITE, TAMANHO 15X21, BLOCO 100X1, GRAMATURA DE 75G, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	50
35.	FAIXA EM LONA COLORIDA	M²	2020
36.	FICHA DE ANAMNESE – ADULTO, PAPEL A4, DUAS PÁGINAS, FRENTE E VERSO, TIPO CAPA, PAPEL SUFITE, (DUAS FOLHAS) 75G, IMPRESSÃO COR PRETA	UNITÁRIO	200
37.	FICHA DE ANAMNESE – CRIANÇA/ADOLESCENTE, PAPEL A4, DUAS PÁGINAS, FRENTE E VERSO, TIPO CAPA, PAPEL SUFITE (DUAS FOLHAS) 75G,IMPRESSÃO COR PRETA	UNITÁRIO	200
38.	FICHA DE ANMNESE FISIOTERAPIA FRENTE E VERSO A4 BL 50X1, PAPEL SUFITE, 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA	BLOCO	50
39.	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FISIOTERAPIA A4 BL 50X1, PAPEL SUFITE, 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA, FRENTE E VERSO;	BLOCO	50
40.	FICHA DE AVALIAÇÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR (AVALIAÇÃO SOCIAL) FORMATO A4 DUAS FOLHAS FRENTE E VERSO TIPO CAPA, PAPEL SUFITE,75G, COR PRETA (DUAS FOLHAS) – BL 100X1	BLOCO	10
41.	FICHA DE AVALIAÇÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR (AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA), FORMATO A4, FRENTE E VERSO, DUAS PÁGINAS, TIPO CAPA, PAPEL SUFITE,75G, COR PRETA (DUAS FOLHAS) - BL 100X1	BLOCO	10
42.	FICHA DE EVOLUÇÃO PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA. SOLICITAÇÃO DE ASSISTENCIA ESPECIALIZADA (CENTRAL DE REGULAÇÃO), FORMATO A4 50X1, IMRESSÃO NA COR PRETA, FOLHA PAUTADA FRENTE E VERSO	BLOCO	50
43.	FICHA DENGUE/ENTOLOGIA FORMATO PAPEL CARTOLINA 6,5X6,5, GRAMATURA 150G, IMPRESSÃO NA CORTA PRETA, FRENTE E VERSO	UNID	50
44.	FICHA DE PRONTUÁRIO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA FORMATO A4 BL 100X1, PAPEL SUFITE 75G IMPRESSÃO PRETA FRENTE E VERSO	BLOCO	50
45.	FICHA PARA CADASTRO DE USUÁRIOS; PAPEL COUCHE TAMANHO A4 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, GRAMATURA 250G, E 1/0 IMPRESSÃO COR PRETA	UNID	1200
46.	FICHA PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, FICHA DE VISITA PAPEL CARTOLINA FORMATO 16X11CM, GRAMATURA 150G IMPRESSÃO NA COR PRETA, FRENTE E VERSO – BL 100X1	BLOCO	10
47.	FOLDERS TAMANHO PADRÃO, PAPEL OFFSETE, GRAMATURA 180G/ M²	M²	4860
48.	FOLHA IPTU, IMPRESSÃO PIGMENTADA UMA COR, FRENTE E VERSO, 21X30CM, ACABAMENTO PICOTADO LATERAL, MAIS COLAGEM	UNID	7500



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

49.	FOLHA DE PAPEL TIMBRADO COM BRASÃO DO MUNICIPIO FORMATO A4, PAPEL COUCHE, 250G (4 CORES CONFORME BRASÃO DO MUNICIPIO)	UNID	550
50.	FOLHA TIMBRADO BRASÃO FORMATO A4 PAPEL CARTOLINA/VERGE LISO, 150G (4 CORES, CONFORME BRASÃO DO MUNICIPIO, APENAS UM LADO)	UNID	550
51.	FOMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR, FICHA FOLHA DUPLA 21X30, PAPEL SULFITE DE 75G DUAS PAGINAS (FRENTE E VERSO)	UNID	100
52.	FORMULÁRIO COMUNICAÇÃO INTERNA 1ª VIA SERRILHADA, 2ª VIA JORNAL 15,5X21,9 BLOCO 50X2, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	100
53.	FORMULARIO DE TERMO DE CONSENTIMENTO PÓS LAQUEADURA, INTERVENÇÃO DE LAQUEADURA TUBARIA, FORMATO A4 BLOCO 50X1, PAPEL SULFITE 75G, DUAS PAGINAS, IMPRESSÃO PRETA (FRENTE E VERSO)	BLOCO	50
54.	FORMULARIO FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÕES DE ESTERELIZAÇÃO – FORMATO A4 BLOCO 50X1, PAPEL SULFITE 75G, DUAS PAGINAS, IMPRESSÃO PRETA (FRENTE E VERSO)	BLOCO	50
55.	FORMULÁRIO FICHA ODONTOGRAMA, FORMATO A4, FRENTE E VERSO – BL 100X1, , PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G	BLOCO	50
56.	FORMULÁRIO FICHA PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE, FORMATO A4, FRENTE E VERSO - BL 50X1, PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G	BLOCO	50
57.	FORMULÁRIO GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL – REQUISIÇÃO DE EXAME – FRENTE E VERSO FORMATO A4, BLOCO 100X1, , PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G	BLOCO	50
58.	FORMULÁRIO PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE – PCFAD ITINERÁRIO DE TRABALHO, FORMATO BLOCO 31X21CM 50X1, , PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G	BLOCO	50
59.	FORMULÁRIO PROMGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PCND REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL A4 BLOCO 50X1 FRENTE E VERSO, , PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO COR PRETA, 75G	BLOCO	50
60.	FORMULARIO TERMO DE NOTIFICAÇÃO FORMATO A4 BLOCO 50X3 PAPEL COPIATIVO,IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	100
61.	IMAS COM CALENDÁRIO; IMA DE 08MM, MEDINDO 5X5 E BLOCO CALENDÁRIO 12 MESES 5X5 (ARTE A DEFINIR)	UNID	900
62.	IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHE TAMANHO A4, GRAMATURA 250G,(FRENTE E VERSO)	UNID	2700
63.	IMPRESSÃO DE PLANTA BAIXA EM A0, PAPEL SULFITE DE 90G/M², AS CORES DEVEM SEGUIR OS PROJETOS;	UNID	300
64.	IMPRESSÃO DE PLANTA BAIXA EM A1, PAPEL SULFITE DE 90G/M², AS CORES DEVEM SEGUIR OS PROJETOS;	UNID	300
65.	IMPRESSÃO DE PLANTA BAIXA EM A2, PAPEL SULFITE DE 90G/M², AS CORES DEVEM SEGUIR OS PROJETOS;	UNID	300
66.	IMPRESSÃO DE PLANTA BAIXA EM A3, PAPEL SULFITE DE 90G/M², AS CORES DEVEM SEGUIR OS PROJETOS;	U,NID	300
67.	IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL ANIZIO - IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA BLOCO 50X1, FRENTE E VERSO: ESCOLA	BLOCO	150



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

	MUNICIPAL ANÍZIO TEIXEIRA DA SILVA:TAMANHO A4, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO PRETA		
68.	IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL ANÍZIO TEIXEIRA DA SILVA - EXTENSÃO - IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL ANÍZIO TEIXEIRA DA SILVA – EXTENSÃO, PAPEL SULFITE 75G, 50X1, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	150
69.	IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA EXT - IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA FIGUERÓ DE OLIVEIRA EXTENSÃO: FRENTE E VERSO BLOCO 50X1 TAMANHO A4, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	150
70.	IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA - IMPRESSO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA FIGUERÓ DE OLIVEIRA PÓLO: FRENTE E VERSO BLOCO 50X1 TAMANHO A4, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	150
71.	IMPRESSO REQUERIMENTO MATRÍCULA: ESCOLA SHIOZO - IMPRESSO REQUERIMENTO MATRÍCULA: ESCOLA MUNICIPAL SHIOZO TAKAHASHI TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO PRETA	BLOCO	150
72.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO A4 50X1, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO PRETA(FRENTE E VERSO)	BLOCO	200
73.	NOTIFICAÇÃO COLORIDA FOLHAS TAMANHO 21X30CM, PAPEL SULFITE, 75G, E FRENTE E VERSO EM CORES A SEREM DEFINAS PELA ARTE DA SECRETARIA;- BL 50X1	BLOCO	60
74.	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SISTEMICOS FORMATO 20X9,5 50X1(25X2) NA COR PRETA DUAS VIAS CARBONADAS	BLOCO	200
75.	PAINEL BACKDROP PARA FOTOS, PERSONALIZADO, MEDINDO 3M X 2,5M.	M²	1171
76.	PANFLETOS COLORIDOS DE DIVULGAÇÃO, TAMANHO 15X21, PAPEL COUCHE LISO, GRAMATURA 115G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE 4X4	UNID	9750
77.	PANFLETOS COLORIDOS DE DIVULGAÇÃO; EM PAPEL A4	UNID	14150
78.	PANFLETOS COLORIDOS DE DIVULGAÇÃO, TAMANHO 15X21, PAPEL COUCHE LISO, GRAMATURA 115G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE 4X0, FRENTE E VERSO	UNID	11750
79.	PANFLETOS CONFECCIONADOS EM PAPEL COUCHE 90 GR. MEDINDO 15X21CM, PRETO E BRANCO (FRENTE E VERSO)	UNID	8750
80.	PANFLETOS CONFECCIONADOS EM PAPEL COUCHE 90 GR. MEDINDO 15X21CM - IMPRESSÃO COLORIDA (FRENTE E VERSO)	UNID	13750
81.	PANFLETOS TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 90G, IMPRESSÃO QUATRO CORES (FRENTE E VERSO)	UNID	13750
82.	PANFLETOS TAMANHO 15X21 PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO PRETO 75G, FRENTE E VERSO	UNID	13750
83.	PASTA CANGURU; MEDINDO 23X32,FORMATO ABERTO 46X32 CM, COM BOLSA TIPO CANGURU, LOMBADA DE 0,5 CM - COM ESPAÇO PARA COLOCAR FOLHAS E PAPEIS COUCHE 250G E 300G, TRIPLEX 250G, 275G E 300G, RECICLADO (CINZA) 240 DE 01 A 04 CORES, ACABAMENTO EM VINCO CENTRAL, VERNIZ UV	UNID	1550



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

	BRILHO (TOTAL OU LOCALIZADO) E, LAMINAÇÃO FOSCA COM PLASTIFICAÇÃO		
84.	PASTA COLORIDA, TAMANHO 33X47 ABERTA, COUCHE 300G, COM BOLSA INTERNA VINCO 4X4 CORES.	UNID	1900
85.	PASTAS PARA LAUDO DE ULTRASSONOGRRAFIA, PAPEL SULFITE 180G, IMPRESSÃO EM UMA COR NA FRENTE, TAMANHO APROXIMADO DE 30X40 CM (ABERTA), COM VINCO E CORTE ESPECIAL FRENTE.	UNITÁRIO	5000
86.	PLACA COM NOME DE INSTITUIÇÃO, EM LONA COMO NOME DA INSTITUIÇÃO ADESIVADO, COM ESTRUTURA EM METALON	M²	81
87.	PLACA DE HOMENAGEM DOURADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 18CM X 12CM, COM GRAVAÇÃO QUIMICA BAIXO RELEVO E APLICAÇÃO DE TINTA AUTOMOTIVA, EM CHAPA DE AÇO INOX ESCOVADO, FIXADA EM ESTOJO COM ABA VELUDO, COR E ARTE ADEFINIR (ARTE POR CONTA DA EMPRESA).	UNID	30
88.	PLACA DE HOMENAGEM MEDINDO APROXIMADAMENTE 18CM X 12CM, COM GRAVAÇÃO QUIMICA BAIXO RELEVO E APLICAÇÃO DE TINTA AUTOMOTIVA, EM CHAPA DE AÇO INOX ESCOVADO, FIXADA EM ESTOJO COM ABA VELUDO, COR E ARTE ADEFINIR (ARTE POR CONTA DA EMPRESA).	UNID	80
89.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS, AMBIENTES E SALAS, EM PVC 5MM X 8CM X 30CM, ESTAMPADA EM UMA COR.	UNID	200
90.	PLACA DE METAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM X 60CM, GRAVURA EM BAIXO RELEVO, MATERIAL EM AÇO INOX ESCOVADO COM APROXIMADAMENTE 2MM DE ESPESURA, COM BASE NA COR PRETO, CONFORME MODELO ANEXO (ARTE POR CONTA DA EMPRESA).	UNID	106
91.	PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; MEDINDO 21X29, CAPA COUCHE 250G COLORIDA, POR FORA PAPEL SUFITE, 90G DENTRO; PÁGINAS COLORIDAS, 30 PÁGINAS, COM ESCRITA PRETA 100, NO TOTAL DE 130 PÁGINAS	UNID	10
92.	PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; MEDINDO 21X29, CAPA COUCHE 250G, COLORIDA, POR FORA PAPEL SUFITE 90G, DENTRO; PÁGINAS COLORIDAS, 30 PÁGINAS, COM ESCRITA PRETA 100, NO TOTAL DE 130 PÁGINAS	EXEMP.	20
93.	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCO, CONFECCIONADA EM MATERIAL ANTIALÉRGICO E RESISTENTE, LIVRE DE REBARBAS OU OUTROS DEFEITOS PREJUDICIAIS A INTEGRIDADE DO PACIENTE, -RESISTENTE, DEVERÁ POSSUIR LACRE INVOLÁVEL, COM SISTEMA DE ADESIVO COM CORTE DE SEGURANÇA NO LACRE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 02 CM DE LARGURA X 25 CM DE COMPRIMENTO. NAS CORES: AZUL CLARO, VERMELHA, AMARELA, LARANJA E VERDE CLARO. PERSONALIZADOS COM LOGO DA GESTÃO E ESCRITA DA CLASSIFICAÇÃO CORRESPONDENTE A COR.	UNITÁRIO	5000
94.	RECEITUÁRIO B AZUL COM NUMERAÇÃO FORMATO 25X8 50X1, EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA	BLOCO	100
95.	RECEITUÁRIO DO CONTROLE ESPECIAL BLOCO 50X2 FORMATO 17X20,8 COM NUMERAÇÃO, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA	BLOCO	200



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

96.	RECEITUÁRIO PROFISSIONAL, PAPEL SULFITE TAMANHO 15X21 BLOCO 100X1, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA	BLOCO	200
97.	RECEITUÁRIO PROFISSIONAL FISIOTERAPIA, PAPEL SULFITE TAMANHO 15X21 BLOCO 100X1, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO NA COR PRETA	BLOCO	50
98.	REVISTA COM 50 PASG - PAPEL COUCHE 115 G, XOLORIDO FRENTE E VERSO, 30 X 40 CM (ABERTO), ACABAMENTO COM GRAMPO	UNID	1550
99.	SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E INSTITUCIONAIS, COMPREENDENDO A ORGANIZAÇÃO DE TEXTOS, IMAGENS, TABELAS ELEMENTOS VISUAIS, PADRONIZAÇÃO DE LAYOUT, CORES E FONTES, ACRIAÇÃO DE ARTE FINAL E PREPARAÇÃO DE ARQUIVOS PARA IMPRESSÃO (COLORIDA 4X4 CORES) OU USO DIGITAL, ATE 50 PAGINAS, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA	UNID.	300
100.	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE BORRACHA DE CARIMBO AUTOMÁTICO, PARA OS TAMANHOS, PEQUENO 1X2,7 CM, MÉDIO É 1,4X3,8 CM, GRANDE 1,8 X 4,7 CM	UNID	230
101.	SOLICITAÇÃO DE ASSISTENCIA ESPECIALIZADA (CENTRAL DE REGULAÇÃO) A4 50X1,PAPEL SULFITE, 75G IMPRESSÃO PRETA(FRENTE E VERSO)	BLOCO	200

A definição dos quantitativos estimados para a contratação de serviços e fornecimento de materiais gráficos foi realizada com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais em exercícios anteriores, bem como na análise das demandas contínuas relacionadas às atividades administrativas, institucionais e operacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Foram considerados, ainda, fatores como a necessidade de divulgação de campanhas educativas, ações institucionais, eventos públicos, programas governamentais, comunicação visual, emissão de documentos administrativos, materiais informativos e demais serviços gráficos indispensáveis ao adequado funcionamento das Secretarias Municipais.

Destaca-se que a demanda por materiais e serviços gráficos possui caráter contínuo e variável, estando sujeita ao surgimento de necessidades eventuais e imprevisíveis ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, especialmente em razão da realização de campanhas sazonais, ações emergenciais, eventos institucionais, projetos específicos e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, o que justifica a adoção de quantitativos estimados suficientes para assegurar o atendimento das demandas sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se, também, que os quantitativos foram definidos de forma criteriosa e prudente, buscando o equilíbrio entre a economicidade, eficiência administrativa e a garantia



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

de disponibilidade dos materiais e serviços necessários, evitando tanto a insuficiência no atendimento das demandas quanto aquisições excessivas que possam gerar desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se adequados e compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal, assegurando suporte eficiente às atividades das Secretarias Municipais, bem como a continuidade dos serviços administrativos e institucionais prestados à população.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para atender à necessidade da Administração Pública Municipal, evidenciando o problema a ser solucionado e apontando a alternativa mais vantajosa sob os aspectos econômico, técnico e operacional. A análise considerou critérios como eficiência administrativa, continuidade dos serviços, viabilidade técnica, incorporação de tecnologias adequadas e racionalização dos recursos públicos.

Nesse contexto, foram identificadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

Cenário 1: Registro de preço de empresa para gerenciamento de cartão para aquisição dos materiais: Consiste na registro de preço de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de cartão para aquisição de materiais, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de rede de estabelecimentos credenciados.

Nesse modelo, a empresa contratada será responsável pela disponibilização de cartões (magnéticos, eletrônicos ou similares), bem como pela gestão, controle e operacionalização das compras, permitindo que os órgãos da Administração realizem aquisições de forma descentralizada, conforme a demanda, junto aos fornecedores previamente credenciados.

A solução contempla, ainda, a disponibilização de sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real das transações, controle de limites por unidade administrativa, emissão de relatórios gerenciais, rastreabilidade das despesas e maior transparência na execução dos recursos públicos.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

Dentre as principais vantagens desse modelo, destacam-se a agilidade na aquisição dos materiais, a redução de processos burocráticos, a eliminação da necessidade de formação de estoques elevados, a possibilidade de atendimento imediato às demandas emergenciais e a ampliação da competitividade, uma vez que permite a compra em diversos estabelecimentos.

Cenário 2: Realização de pregão eletrônico com a finalidade da celebração de registro de preço: A realização de pregão eletrônico com a finalidade de celebração de registro de preço não se mostra viável para a presente demanda, tendo em vista a imprevisibilidade quanto à efetiva execução total dos itens a serem detentor do registro de preços.

Isso porque a registro de preço por meio de registro de preço administrativo pressupõe, em regra, uma estimativa mais precisa das quantidades a serem adquiridas ao longo da vigência contratual, o que não se verifica no presente caso. A ausência de previsibilidade pode acarretar tanto a registro de preço de quantitativos superiores à real necessidade da Administração, quanto o risco de subutilização do objeto detentor do registro de preço.

Ademais, a formalização de registro de preço com quantitativos incertos pode comprometer a eficiência e a economicidade da registro de preço, uma vez que pode gerar obrigações desnecessárias, dificuldades na gestão contratual e possíveis desequilíbrios na execução.

Outro ponto relevante é que esse modelo reduz a flexibilidade da Administração para realizar aquisições conforme a demanda real, especialmente em se tratando de materiais de consumo, cuja necessidade pode variar ao longo do tempo.

Cenário 3: Realização de pregão com a finalidade do registro de preço: A realização de pregão eletrônico com a finalidade de registro de preços mostra-se plenamente viável e adequada para a presente demanda, considerando as características dos objetos a serem adquiridos e a necessidade de flexibilidade na sua registro de preço.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é especialmente indicado para situações em que há imprevisibilidade quanto ao consumo exato dos materiais ao longo do período, permitindo que a Administração realize as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de registro de preço integral dos quantitativos estimados.



Tal modelo proporciona maior eficiência e economicidade, uma vez que evita a formação de estoques desnecessários, reduz perdas e desperdícios, além de possibilitar melhor planejamento e controle dos gastos públicos. Ademais, permite que a Administração adquira os materiais apenas quando houver demanda, otimizando a gestão dos recursos.

Outro aspecto relevante refere-se à ampliação da competitividade, pois o pregão eletrônico possibilita a participação de fornecedores de diversas localidades, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas, com melhores preços e condições de fornecimento.

Ressalta-se ainda que o registro de preços confere maior agilidade às aquisições futuras, uma vez que, após a formalização da ata, as aquisições podem ser realizadas por meio de simples emissão de ordem de fornecimento, dispensando a necessidade de novos procedimentos licitatórios para cada demanda.

Além disso, o modelo assegura maior transparência e controle, estando em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, destaca-se que o SRP é amplamente recomendado para aquisição de bens de consumo contínuo e de demanda variável, como é o caso dos materiais em questão, sendo, portanto, a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública de forma eficiente, flexível e vantajosa.

Diante do exposto, justifica-se a adoção do pregão eletrônico para registro de preços como a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A contratação abrangerá a confecção, impressão, produção e fornecimento de diversos materiais gráficos utilizados nas atividades administrativas, institucionais e operacionais da Administração Pública Municipal, incluindo, entre outros, formulários, blocos, pastas, fichas, cartilhas, folders, banners, faixas, adesivos, crachás, materiais de divulgação institucional, comunicação visual, impressos oficiais e demais itens correlatos.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.
Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais e execução dos serviços, conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O modelo adotado por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da natureza contínua e variável das demandas, permitindo maior flexibilidade administrativa, eficiência na gestão das aquisições e racionalização dos recursos públicos, uma vez que a Administração realizará apenas as contratações efetivamente necessárias ao longo da vigência contratual.

Além disso, a solução possibilita maior agilidade no atendimento das demandas administrativas, reduzindo a necessidade de instauração de múltiplos procedimentos licitatórios, assegurando continuidade dos serviços públicos e maior padronização dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais.

A contratação também proporcionará maior economicidade e competitividade, tendo em vista que o pregão eletrônico amplia a participação de fornecedores, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução proposta atende de maneira eficiente às necessidades da Administração Municipal, garantindo suporte adequado às atividades institucionais e administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, bem como a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Inicialmente, destaca-se que o valor global estimado para a presente contratação foi fixado em **R\$ 838.316,75 (oitocentos e trinta e oito mil, trezentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos)**, conforme levantamento das necessidades encaminhadas pelas Secretarias Municipais e consolidadas para fins de instrução do procedimento licitatório destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos.

A definição dos quantitativos e respectivos valores estimados foi realizada com base na análise das demandas administrativas e operacionais de cada unidade requisitante, considerando o histórico de consumo, a previsão de campanhas institucionais, ações



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

administrativas, materiais de divulgação, comunicação visual, impressos oficiais e demais necessidades relacionadas às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Após análise técnica das solicitações apresentadas, verificou-se a compatibilidade dos quantitativos estimados com as atribuições e necessidades de cada órgão da Administração Municipal, resultando na seguinte composição estimada:

- a) SECEL: R\$ 133.824,10;
- b) SADEMAT: R\$ 76.892,05;
- c) SEINFRA: R\$ 195.173,14;
- d) SEMAFIN: R\$ 47.849,50;
- e) SEGOV: R\$ 45.194,70;
- f) SMS: R\$ 179.435,60;
- g) SMAS: R\$ 159.947,66.

Ressalta-se que os valores estimados foram definidos de forma criteriosa, observando os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar que os quantitativos sejam suficientes para atender às demandas da Administração Pública durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem ocasionar excessos ou desperdícios de recursos públicos.

Importante destacar que a natureza dos serviços e materiais gráficos possui caráter contínuo e variável, estando sujeita a oscilações conforme as necessidades institucionais das Secretarias Municipais, especialmente em razão da realização de campanhas públicas, ações educativas, eventos, projetos administrativos e demais demandas que surgem ao longo do exercício.

Complementarmente, registra-se que a formação dos preços estimados foi realizada mediante pesquisa de mercado utilizando o sistema especializado Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública, que reúne dados de contratações públicas realizadas em âmbito nacional, proporcionando maior confiabilidade, transparência e compatibilidade com os valores praticados no mercado público.

A utilização do Banco de Preços possibilitou a obtenção de parâmetros atualizados e adequados à realidade mercadológica, garantindo maior precisão na composição da estimativa de custos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

Tal metodologia contribui significativamente para a mitigação de riscos de sobrepreço ou inexecuibilidade, assegurando que os valores estimados estejam alinhados aos princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência administrativa, além de conferir maior segurança jurídica e transparência ao procedimento licitatório.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos e valores estimados apresentam-se adequados às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo suporte eficiente às atividades das Secretarias Municipais e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

12. AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 A registro de preço deverá ser realizada através da Pregão Eletrônico, com o critério “menor preço por item”, regida pela égide da Lei Federal n.º 14.133/2021;

14. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

14.1.1 O registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput);

14.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.1.3 A execução do registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do registro de preço, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

14.1.4 O fiscal do registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do registro de preço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.1.5 O fiscal do registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

- 14.1.6 O detentor do registro de preço será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do registro de preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 14.1.7 O detentor do registro de preço será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do registro de preço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 14.1.8 Somente o detentor do registro de preço será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 14.1.9 A inadimplência do detentor do registro de preço em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 14.1.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do registro de preço devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.1.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.1.12 A execução do processo de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do registro de preço, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
- 14.1.13 Será responsável pela fiscalização do registro de preços o seguintes servidores:
(De acordo com a Portaria nº 15/2026): Viviane Pereira Teixeira – SMS;
- Viviane Pereira Teixeira – SMS;
 - Georgi André Costa Alvarado – SMAS;
 - Vitória Brambila – SEMAFIN;
 - Samira Peres Ibrahim – SEINFRA;
 - Vanessa Wruck de Assis – SEGOV;
 - Deysielle Alves da Rocha – SECEL;
 - Pedro Alves de Almeida – SADEMAT.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

15. ANÁLISE DE RISCO

A análise de riscos da presente contratação foi elaborada com a finalidade de identificar possíveis eventos que possam comprometer o planejamento, a execução e os resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal, permitindo a adoção de medidas preventivas e mitigatórias para assegurar a eficiência, continuidade e regularidade da futura contratação.

Considerando a natureza dos serviços e fornecimento de materiais gráficos, bem como a sistemática de contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, foram identificados os seguintes riscos relevantes:

Risco Identificado	Possíveis Impactos	Medidas Preventivas/Mitigatórias
Atraso na entrega dos materiais ou execução dos serviços	Comprometimento de campanhas institucionais, ações administrativas e continuidade das atividades das Secretarias Municipais	Estabelecimento de prazo de entrega compatível com a demanda; previsão de penalidades contratuais; fiscalização e acompanhamento da execução contratual
Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações	Prejuízo à qualidade dos materiais gráficos e necessidade de substituição	Definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência; conferência e fiscalização no recebimento dos materiais
Oscilação de preços de mercado durante a vigência da ata	Possível desequilíbrio econômico-financeiro	Realização de pesquisa de preços atualizada; previsão legal de reequilíbrio econômico-financeiro conforme legislação aplicável
Quantitativos estimados inferiores ou superiores à demanda real	Risco de insuficiência de atendimento ou utilização inadequada dos recursos públicos	Planejamento baseado em histórico de consumo e demandas estimadas; utilização do Sistema de Registro de Preços para maior flexibilidade nas aquisições
Baixa competitividade no certame	Risco de preços elevados e redução da vantajosidade da contratação	Utilização da modalidade pregão eletrônico; ampla divulgação do certame; especificações sem direcionamento
Descumprimento contratual pela empresa vencedora	Interrupção do fornecimento e prejuízo às atividades administrativas	Aplicação de sanções administrativas; acompanhamento contínuo da execução; possibilidade de convocação dos demais licitantes remanescentes
Falhas na arte, impressão ou	Necessidade de refazimento e atraso na utilização dos materiais	Aprovação prévia de layout pelas Secretarias requisitantes; exigência de



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

Risco Identificado	Possíveis Impactos	Medidas Preventivas/Mitigatórias
acabamento dos materiais		padrões mínimos de qualidade e fiscalização dos serviços

Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui significativamente para mitigação dos riscos relacionados ao consumo variável e à imprevisibilidade das demandas, permitindo maior flexibilidade na execução contratual e melhor gerenciamento das aquisições realizadas pela Administração Pública.

Além disso, a fiscalização contratual será realizada por servidores designados pela Administração Municipal, os quais acompanharão o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos materiais fornecidos, adotando as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades.

Dessa forma, conclui-se que os riscos identificados são plenamente administráveis e mitigáveis mediante as medidas preventivas previstas, não representando impedimento à realização da contratação pretendida, a qual se mostra necessária e vantajosa para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

16. VIABILIDADE DA REGISTRO DE PREÇO E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, levantamento das necessidades administrativas, análise de mercado, estimativa de quantitativos e avaliação dos aspectos técnicos e operacionais envolvidos, conclui-se que a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos, por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e jurídico.

A solução proposta atende adequadamente às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo suporte às atividades administrativas, institucionais e operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente quanto à produção de materiais gráficos utilizados em campanhas educativas, divulgação institucional, comunicação visual, formulários, impressos oficiais, eventos públicos e demais ações desenvolvidas pelo Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços demonstra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas, permitindo que as aquisições e solicitações de serviços ocorram de forma parcelada, conforme



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851

a necessidade efetiva da Administração, evitando desperdícios, formação excessiva de estoque e utilização inadequada dos recursos públicos.

Verificou-se, ainda, que os quantitativos estimados e os valores previstos encontram-se compatíveis com a realidade administrativa das Secretarias Municipais, tendo sido definidos com base em critérios técnicos, histórico de consumo, levantamento das demandas e pesquisa de preços realizada por meio do sistema Banco de Preços, assegurando maior confiabilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado público.

A contratação pretendida também observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, transparência e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se adequada para garantir continuidade, agilidade e qualidade no atendimento das demandas administrativas do Município.

Além disso, os riscos identificados durante o planejamento da contratação foram considerados administráveis e mitigáveis mediante as medidas de controle e fiscalização previstas, não havendo impedimentos técnicos ou jurídicos para a realização do procedimento licitatório.

Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade da contratação pretendida, sendo recomendada a realização de Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos, por se tratar da solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atendimento do interesse público e das necessidades da Administração Pública Municipal.



Assinado com senha por CARLOS DANIEL MACHADO - ASSESSOR ESPECIAL / DCOMP, GABRIEL BOFFO DA ROCHA - SECRETARIO MUNICIPAL / SEMAFIN, LUCIANE CALDEIRA DE OLIVEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEGOV, THAYSE CARDOSO DE MELO ROZ - SECRETARIA MUNICIPAL / SMAS, LETICIA RODRIGUES SANCHES - SECRETARIA MUNICIPAL / SMS, RENAN BOM RIBEIRO - SECRETARIO MUNICIPAL / SADEMAT, FERNANDA SCARLAT MARTINS - SECRETARIA MUNICIPAL / SECEL, PATRÍCIA PORTIOLI MATHIAS TEIXEIRA - SECRETARIA MUNICIPAL / SEINFRA e MAYNARA MARTINS WRUCK - SECRETARIA MUNICIPAL / SEPLAN.

Data: 18/05/2026 12:59:42 - Documento Nº: 207672-8815 - consulta à autenticidade em <https://siga.bataypora.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=207672-8815>



BADIC202626851