

CONSELHO REG FISIO.TERAPIA OCUPACI 13ª REGIÃO

Estudo Técnico Preliminar 12/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 09/2025

2. Descrição da necessidade

2.1. O CREFITO-13, autarquia responsável pela fiscalização e regulação do exercício profissional da fisioterapia e da terapia ocupacional, identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos personalizados, essenciais para o desempenho das atividades institucionais, administrativas e de comunicação do Conselho. Trata-se de itens indispensáveis para a adequada formalização de processos internos, emissão de documentos oficiais, organização de registros e suporte a eventos institucionais.

2.2. Entre os materiais demandados, destacam-se envelopes em diversos formatos, pastas de processos administrativos, certificados, cédulas de identidade profissional, crachás, cordões, blocos de anotações, prismas de mesa, copos personalizados, molduras e backdrops para eventos, todos com a identidade visual oficial do Conselho. Esses materiais cumprem função estratégica tanto na tramitação de processos quanto na comunicação institucional, assegurando padronização e credibilidade na interação com profissionais, autoridades e sociedade civil.

2.3. A ausência desses materiais compromete a eficiência administrativa e gera risco de despadronização de documentos oficiais, como cédulas de identidade profissional e certificados, além de dificultar a organização interna de processos e registros. Também impacta negativamente a imagem institucional do Conselho em eventos e ações públicas, prejudicando a visibilidade e a valorização da atuação regulatória da autarquia.

2.4. Diante da amplitude da demanda e da diversidade de itens envolvidos, a contratação se mostra imprescindível para garantir a continuidade das atividades institucionais, a preservação da identidade visual e a observância de exigências normativas aplicáveis, especialmente no que se refere à emissão de documentos de fé pública, como cédulas e certificados.

2.5. Assim, a aquisição dos materiais gráficos contribuirá diretamente para a melhoria da gestão administrativa e da comunicação institucional do Conselho, fortalecendo sua atuação enquanto entidade de fiscalização profissional. Indiretamente, beneficia toda a sociedade, que depende da atuação célere, transparente e organizada do CREFITO-13 para assegurar o exercício ético e qualificado da fisioterapia e da terapia ocupacional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenador Geral	JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA MELO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1. REQUISITOS GERAIS:

- a)** A contratada deverá entregar os materiais gráficos atendendo a todos os requisitos transcritos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, sob o acompanhamento dos fiscais de contrato devidamente designados.
- b)** A contratada deverá fornecer os itens conforme especificações técnicas, prazos e locais estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal.
- c)** A contratada deverá repetir, às suas próprias custas, os procedimentos necessários à correção de falhas ou inconformidades, principalmente quando em desacordo com as condições pactuadas.
- d)** A contratada será responsável por todas as providências e obrigações relativas à qualidade dos materiais fornecidos.
- e)** A contratada deverá relatar à Contratante qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual.
- f)** A contratada responderá por vícios e danos decorrentes dos materiais entregues, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- g)** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- h)** Todos os pedidos, comunicações e notificações serão transmitidos via endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.
- i)** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- j)** Os pedidos serão realizados conforme a demanda do CREFITO-13, de forma parcelada.
- k)** O prazo de garantia seguirá o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. REQUISITOS DE ACEITABILIDADE:

- a)** Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, personalizados conforme identidade visual do CREFITO-13, em perfeitas condições de uso, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, remanufaturados ou com avarias.
- b)** Os materiais deverão apresentar padrão mínimo de qualidade compatível com a finalidade institucional, vedado o fornecimento de itens frágeis, com defeitos, de procedência duvidosa ou qualidade inferior à especificada.
- c)** Os itens deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas, contendo, quando aplicável: nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote.
- d)** A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, devendo realizar a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito de fabricação, avaria ou desconformidade com as especificações.
- e)** O recebimento definitivo dos materiais ficará condicionado à verificação da conformidade por servidor designado, que atestará o cumprimento das exigências técnicas e de qualidade.
- f)** A entrega de materiais em desacordo com os requisitos poderá ensejar glosa de pagamento, substituição dos itens, aplicação de penalidades e, se necessário, rescisão contratual, sem prejuízo de demais sanções legais.

3.3. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS ITENS:

- a)** Os materiais gráficos serão solicitados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante envio de Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

3.4. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS:

a) Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal do CREFITO-13, em conformidade com o previsto no DFD.

3.5. DO LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS:

A entrega deverá ser realizada exclusivamente na sede do CREFITO-13, situada na Rua Antônio Maria Coelho, nº 1400 – Centro, Campo Grande/MS – CEP 79.002-220.

3.6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, caso necessário.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado teve como objetivo avaliar as soluções disponíveis para atender às necessidades do CREFITO-13, garantindo a qualidade e a padronização dos **materiais gráficos institucionais** a serem adquiridos, bem como a viabilidade econômica da contratação. Após a análise preliminar, constatou-se que a solução mais adequada é a **aquisição direta de materiais gráficos personalizados, por meio de fornecedores especializados**, de forma a atender plenamente às demandas administrativas, de comunicação institucional e de emissão de documentos oficiais.

5.2. Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas contratações similares realizadas por outros conselhos de fiscalização profissional e por órgãos públicos em geral, além do histórico de processos licitatórios anteriores deste Conselho, notadamente o Processo nº 008/2019, que, contudo, contemplava quantidade e variedade de itens bastante reduzida em relação à presente demanda. Também foram examinadas atas de registro de preços vigentes e editais publicados em plataformas eletrônicas, a fim de identificar metodologias, inovações e práticas de mercado aplicáveis ao objeto ora pretendido.

5.3. Considerando tratar-se de itens comuns e rotineiros no âmbito da Administração Pública, a aquisição deverá ser conduzida por meio de **procedimento licitatório eletrônico**, observando o critério de **menor preço por lote**, de forma a garantir a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem prejuízo da manutenção da qualidade exigida para os materiais.

5.4. A análise de mercado demonstrou que há número suficiente de fornecedores qualificados no segmento de gráficas e empresas de comunicação visual, aptos a fornecer os itens demandados com o padrão de qualidade necessário. Essa concorrência favorece a obtenção de preços vantajosos, além de reforçar os princípios da isonomia, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

5.5. Diante dos aspectos técnicos e econômicos apresentados, a **contratação de empresa especializada em materiais gráficos personalizados** se mostra a solução mais adequada para o CREFITO-13, pois alia **qualidade, economicidade e eficiência**, assegurando a autenticidade dos documentos oficiais, a padronização da identidade visual institucional e a continuidade das atividades administrativas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O prazo para entrega dos materiais, quando solicitados pelo CREFITO-13, será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação formal de fornecimento.

6.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis (de segunda a sexta-feira), no horário das **07h00 às 16h30**, salvo disposição diversa expressamente indicada pelo Conselho.

6.3. Os produtos deverão ser entregues no endereço oficial do CREFITO-13, situado na Rua Antônio Maria Coelho, nº 1400 – Centro, Campo Grande/MS – CEP 79.002-220, ou em outro local indicado pela Administração, conforme necessidade.

6.4. Caso, após o recebimento, seja constatado que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, apresentem defeitos, estejam fora das especificações ou incompletos, a empresa contratada será notificada e terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para sanar a irregularidade, mediante substituição ou correção dos itens.

6.5. Todos os produtos deverão ser **novos (primeiro uso)** e devidamente acondicionados, de forma a garantir a integridade e a segurança durante o transporte.

6.6. A contratada deverá comunicar previamente ao CREFITO-13 a entrega dos produtos, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, possibilitando a organização necessária para a conferência no ato do recebimento.

6.7. Serão recusados os produtos que:

- I – forem entregues com especificações técnicas diferentes das estabelecidas;
- II – apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades em qualquer de suas partes;
- III – não atenderem aos testes de conformidade realizados no ato da conferência.

6.8. Nos casos de recusa, a empresa contratada terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para providenciar a substituição dos produtos, contado a partir da comunicação oficial emitida pelo CREFITO-13.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quadro apresentado a seguir demonstra as especificações do objeto e a estimativa das quantidades a serem contratadas, separadas em **lotes**, de forma a possibilitar a organização dos itens por finalidade correlata e permitir economia de escala na futura contratação:

LOTE 01 - ENVELOPES

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01	<u>ENVELOPE</u>	Envelope pequeno (sem janela) Medidas: 23 x 11,3 cm fechado, com aba de 3,7 cm para fechar o envelope. Descrição: no canto superior esquerdo, deverá conter a impressão da identificação do Crefito-13. A direita, o símbolo das armas da república acima da escrita "CREFITO - 13", e à esquerda do símbolo, o	UNIDADE	4000

		endereço do Conselho. O texto do Endereço deverá conter as seguintes informações: “Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - Rua Antônio Maria Coelho, nº 1400 – Centro – Campo Grande – MS - CEP: 79.002-220 Fone: (67) 3321 -4558 / (67) – 3321 – 4346 Material: Papel offset 90g, cor 1x0 (frente). Arte ofertada pelo CREFITO-13.		
02	<u>ENVELOPE</u>	Envelope Médio Medidas: 25 x 18 cm fechado, com aba de 3 cm para fechar o envelope. Descrição: no canto superior esquerdo, deverá conter a impressão da identificação do Crefit0-13. A direita, o símbolo das armas da república acima da escrita “CREFITO - 13”, e à esquerda do símbolo, o endereço do Conselho. Ao centro, a descrição “NÃO DOBRAR”. O texto do Endereço deverá conter as seguintes informações: “Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - Rua Antônio Maria Coelho, nº 1400 – Centro – Campo Grande – MS - CEP: 79.002-220 Fone: (67) 3321 - 4558 / (67) – 3321 – 4346. Material: Papel Duplex Cartonado 240g, cor 1x0 (frente). Arte ofertada pelo CREFITO-13.	UNIDADE	2000
03	<u>ENVELOPE</u>	Envelope Grande MEDIDAS: 34 x 24 cm fechado, com aba de 4 cm para fechar o envelope. Descrição: no canto superior esquerdo, deverá	UNIDADE	4000

		conter a impressão da identificação do Crefito. A direita, o símbolo das armas da república acima da escrita "CREFITO - 13", e à esquerda do símbolo, o endereço do Conselho. O texto do Endereço deverá conter as seguintes informações: "Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - Rua Antônio Maria Coelho, nº 1400 – Centro – Campo Grande – MS - CEP: 79.002-220 Fone: (67) 3321 - 4558 / (67) – 3321 – 4346. Material: Papel offset 90g, cor 1x0 (frente). Arte ofertada pelo CREFITO-13.		
04	<u>ENVELOPE</u>	Envelope gigante Medidas: 40 x 30 cm fechado, com aba de 5 cm para fechar o envelope Descrição: no canto superior esquerdo, deverá conter a impressão da identificação do Crefito. A direita, o símbolo das armas da república acima da escrita "CREFITO - 13", e à esquerda do símbolo, o endereço do Conselho. Ao centro, a descrição "NÃO DOBRAR". Arte ofertada pelo CREFITO-13.	UNIDADE	200

LOTE 02 – PASTAS INSTITUCIONAIS E PRONTUÁRIAS.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01			UNIDADE	5000

	<u>PASTA COM BOLSA ENCAIXE</u>	Impressão de <u>PASTA com bolsa encaixe</u> , formato aberto 320x470mm; formato fechado 320x235mm; impressão 4x0 cor; papel couchê liso 250gr /m²; cor branca; com laminação Bopp brilho frente; com acabamento dobra; bolsa de 12cm vincada e colada do lado direito interno. Arte cedida pelo CREFITO-13.		
02	<u>PASTA PRONTUÁRIO</u>	Impressão de <u>PASTA PRONTUÁRIO de Processo Ético-Disciplinar</u> , formato aberto 330x530mm; formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor rosa; acabamento dobra sanfona 5cm com 3 vincos; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13	UNIDADE	100
03	<u>PASTA PRONTUÁRIO</u>	Impressão de <u>PASTA PRONTUÁRIO de Processo Licitatório</u> , formato aberto 330x530mm; formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor branca; acabamento dobra sanfona 5cm com 3 vinco;, 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte	UNIDADE	100

		cedida pelo CREFITO-13.		
04	<u>PASTA PRONTUÁRIO</u>	Impressão de <u>PASTA PRONTUÁRIO de Contrato</u> , formato aberto 330x530mm; formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor branca; acabamento dobra sanfona 5cm com 3 vincos; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13.	UNIDADE	100
05	<u>PASTA DE PROCESSO TRIBUTÁRIO</u>	Impressão de <u>PASTA de Processo Tributário</u> , formato aberto 320x470mm; formato fechado 320x235mm; com vinco e 1 dobra; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor branco; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13.	UNIDADE	100
06	<u>PASTA PRONTUÁRIO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO</u>	Impressão de <u>PASTA PRONTUÁRIO de Processo Administrativo de Registro de Empresa /Consultório</u> , formato aberto 330x530mm; formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor amarelo; acabamento dobra	UNIDADE	1000

		sanfona 5cm com 3 vincos; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13.		
07	<u>PASTA</u> <u>PRONTUARIO DE</u> <u>PROCESSO</u> <u>REGISTRO</u> <u>(PESSOA FÍSICA).</u> <u>FISIOTERAPEUTA.</u>	Impressão de <u>PASTA</u> <u>PRONTUÁRIO de</u> <u>Processo de Registro</u> <u>de Pessoa Física -</u> <u>Fisioterapeuta.</u> formato aberto 330x530mm, formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor verde; acabamento dobra sanfona 5cm com 3 vincos; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13.	UNIDADE	500
08	<u>PASTA</u> <u>PRONTUÁRIO DE</u> <u>PROCESSO</u> <u>REGISTRO</u> <u>(PESSOA FÍSICA)</u> <u>TERAPEUTA</u> <u>OCUPACIONAL.</u>	Impressão de <u>PASTA</u> <u>PRONTUÁRIO de</u> <u>Processo de Registro</u> <u>de Pessoa Física -</u> <u>Terapeuta</u> <u>Ocupacional,</u> formato aberto 330x530mm, formato fechado 330x240mm; impressão 1x0 cor; em papel cartolina 240gr /m²; cor azul; acabamento dobra sanfona 5cm com 3 vincos; 2 furos laterais para encaixe de grampo trilho. Arte cedida pelo CREFITO-13	UNIDADE	200

LOTE 03 – DOCUMENTOS OFICIAIS E CERTIFICAÇÕES

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01	CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA	Confecção e impressão de <u>CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA</u> , em papel branco offset 180gr /m²; impressão 4x0 cor (frente); formato 122x96mm; vinco e 01 (uma) dobra. <u>Arte a ser produzida pela Contratada conforme modelo da Contratante.</u>	UNIDADE	700
02	<u>CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL TERAPEUTA OCUPACIONAL</u>	Confecção e impressão de <u>CÉDULA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL TERAPEUTA OCUPACIONAL</u> , em papel branco offset 180gr/m²; impressão 4x0 cor (frente); formato 122x96mm; vinco e 01 (uma) dobra. <u>Arte a ser produzida pela Contratada conforme modelo da Contratante.</u>	UNIDADE	300
03	<u>CERTIFICADO PADRÃO DE REGISTRO DE EMPRESA)</u>	Impressão de <u>CERTIFICADO padrão de REGISTRO de EMPRESA</u> , impresso em policromia; formato A4; colorido; papel couchê 180gr/m². Arte cedida pelo CREFITO-13.	UNIDADE	500
04	<u>CERTIFICADO PADRÃO DE REGISTRO DE CONSULTÓRIO</u>	Impressão de <u>CERTIFICADO padrão de REGISTRO de CONSULTÓRIO</u> , impresso em policromia; formato A4; colorido; papel couchê 180gr /m². Arte cedida pelo CREFITO-13.	UNIDADE	500

LOTE 04 – MATERIAIS DE APOIO INSTITUCIONAL.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01	<u>CANETA METÁLICA</u>	Caneta metálica com carga esferográfica azul e acionamento por clique. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3 cm x 0,7 cm Tamanho total aproximado (CxL): (1,4 X 14,2 X 1,2cm) Peso aproximado (g): 16 Personalização: Laser CATMAT - 427913. <u>Arte a ser produzida pela Contratada.</u>	UNIDADE	1000
02	<u>COPO BUCKS CAFÉ PLÁSTICO</u>	Copo bucks café plástico, 500 ml, na cor branca, personalizado com impressão da logomarca do CREFITO-13 em duas cores. <u>Arte a ser produzida pela Contratada.</u> <u>Apresentar protótipo.</u>	UNIDADE	200
03	<u>BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO</u>	<u>BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO</u> - Miolo: 150 mm Largura x 210 cor (com o logo CREFITO-13) com	UNIDADE	2.500

		10 folhas cada bloco. <u>Arte fornecida pelo CREFITO-13.</u>		
04	<u>CORDÕES PERSONALIZADOS PARA CRACHÁS</u>	Cordões Personalizados com a logomarca do CREFITO-13. Tecido reforçado. Fecho: Jacaré de alta resistência. <u>Arte a ser produzida pela Contratada.</u>	UNIDADE	16

LOTE 5 – ESTRUTURAS DE APOIO A EVENTOS E COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01	<u>BACKDROPS /FUNDO</u>	Backdrops/Fundo de Palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com envelopamento total. Sapatas de suporte rente ao chão, painel ficando a 10mm do piso, toda estrutura protegida para não arranhar ou danificar pisos e paredes. 4m de largura x 2.5 m de altura x 3cm de profundidade. CATMAT - 427913. <u>Arte a ser produzida pela Contratada.</u>	UNIDADE	01
02	<u>MOLDURA</u>	Moldura tamanho 33x24cm, com borda devendo medir 2	UNIDADE	25

		cm cada. Cor: preto, Características Adicionais: com fundo em MDF e frente em vidro. MOLDURA: Lisa em MDF Cor preta, Tampo traseiro removível em MDF 3mm Pendurador jacaré.		
03	<u>PRISMA DE MESA COM FUNÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE NOME</u>	PRISMA DE MESA COM FUNÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE NOME Tamanho aproximado: 210mm x75mm e espessura 2mm Material: transparente Orientação: horizontal Altura x largura: 7.5 cm x 21 cm Modelo: de mesa com duas faces para colocação de papel Perdurável: não	UNIDADE	25
	VALOR TOTAL			

LOTE 6 – SELO

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
01	SELO ADESIVO HOLOGRÁFICO	Selo adesivo holográfico, entregue em folha solta. Formato da folha: 210mm x 297mm, formato da Etiqueta: 70mm x 100mm, por folha: 4 etiquetas de Segurança. Holografia com as legas: “CREFITO – 13”	UNIDADE	4000

7.2. Todos os produtos deverão apresentar qualidade indiscutível para garantir o bom andamento dos trabalhos do Conselho Regional, bem como elevado desempenho em rendimento e durabilidade, podendo ser exigidas amostras para verificação prévia.

7.3. Todos os materiais cotados deverão ser entregues, sempre que possível, em suas embalagens originais, devidamente identificadas, contendo marca, modelo, fabricante, referência, prazo de validade (quando aplicável) e demais informações exigidas pela legislação em vigor, observadas as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Para os itens de natureza permanente, o prazo de validade deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da entrega, ou conforme prazo estipulado pelo fabricante.

7.5. O CREFITO-13 poderá solicitar os itens de forma parcelada, conforme demanda, durante a vigência contratual, até o atingimento das quantidades previstas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.725,59

8.1. Em observância ao disposto no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e especialmente ao que prevê seu §4º, destaca-se que, nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, admite-se, excepcionalmente, que a estimativa de preços seja elaborada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que tal procedimento esteja devidamente motivado no processo administrativo.

8.3. A estimativa formal, com a devida robustez metodológica, será consolidada no momento da seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme expressamente autorizado pelo §4º supracitado, garantindo-se, assim, maior alinhamento entre o valor estimado e as condições efetivas de mercado, bem como a adequada racionalização dos atos preparatórios da contratação.

8.4. Considerando que ainda não há dados preliminares disponíveis para definição do valor estimado, registra-se que este será apurado oportunamente, no curso do procedimento, de forma concomitante à seleção da proposta mais vantajosa. Ressalta-se, desde já, que o valor global da contratação **não poderá, em nenhuma hipótese, ultrapassar o limite estabelecido e atualizado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, atualmente fixado em **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, observando-se integralmente os princípios da economicidade e vantajosidade.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação será dividida em lotes, em estrita observância ao **dever de parcelamento** previsto na Lei nº 14.133/2021. A medida se revela técnica e economicamente viável, sendo a que melhor atende ao interesse público ao ampliar a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. A divisão do objeto em lotes — agrupando itens por afinidade, como envelopes, pastas, documentos oficiais, materiais de apoio e estruturas para eventos — permite que empresas com diferentes especializações possam participar do certame. Essa abordagem **amplia o universo de licitantes**, incluindo desde gráficas especializadas em papelaria até fornecedores com expertise em comunicação visual, o que fomenta a competição e, conseqüentemente, a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas.

9.3. Do ponto de vista técnico e econômico, o parcelamento mitiga o risco de concentração de mercado em um único fornecedor. Possibilita, ainda, a contratação de empresas que apresentem as melhores condições comerciais e técnicas para cada lote específico, assegurando a **economicidade e a eficiência** do processo. A estruturação em lotes também simplifica a pesquisa de preços e a análise comparativa das propostas, conferindo maior objetividade e transparência à disputa.

9.4. Juridicamente, a decisão está alinhada ao **art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021**, que determina que o estudo técnico preliminar considere o parcelamento do objeto para ampliar a competição e evitar a concentração de mercado. A estratégia adotada reforça, portanto, os princípios da isonomia, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa.

9.5. Diante do exposto, o parcelamento da contratação para aquisição de materiais gráficos é a solução que melhor resguarda o interesse público, pois, além de viabilizar a padronização e o fortalecimento da identidade visual do CREFITO-13, o faz em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, maximizando a competitividade e a eficiência na alocação de recursos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente caso.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação não consta no **Plano de Contratações Anual – PCA 2025**, uma vez que se trata de aquisição inédita no âmbito do Conselho, não havendo histórico recente de processos semelhantes. Todavia, considerando a relevância da demanda e a necessidade de garantir a regularidade administrativa, a padronização documental e a comunicação institucional, o objeto será contemplado nas próximas edições do PCA, de forma a assegurar seu alinhamento com o planejamento estratégico e com as diretrizes da Administração.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação tem como principal objetivo assegurar o fornecimento padronizado de materiais gráficos institucionais para o CREFITO-13, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de comunicação do Conselho. Com isso, promove-se maior eficiência e eficácia na execução das rotinas internas, evitando a escassez de itens essenciais, assegurando a autenticidade de documentos oficiais e fortalecendo a identidade visual da Autarquia.

12.2. A aquisição dos materiais será realizada por meio de processo licitatório, adotando o critério de menor preço por lote, o que permite a seleção de empresas especializadas em cada segmento. Esse modelo garante que a Administração obtenha propostas mais vantajosas, sem comprometer a qualidade exigida dos produtos, além de estimular a competitividade entre fornecedores, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência que regem a Administração Pública.

12.3. A contratação será conduzida de forma a promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais disponíveis, assegurando a racionalização dos custos com impressos institucionais e materiais de apoio. A divisão em lotes, além de aumentar a competitividade, evita a concentração em um único fornecedor e possibilita ganhos de escala, garantindo equilíbrio entre qualidade, custo e tempestividade no fornecimento.

12.4. Espera-se, assim, que a contratação resulte em benefícios diretos à Administração, com destaque para:

- padronização institucional, fortalecendo a imagem do Conselho;
- economicidade, pela obtenção de preços mais vantajosos;
- eficiência administrativa, ao assegurar disponibilidade contínua dos materiais;
- otimização de recursos, evitando desperdícios e ampliando a transparência na gestão dos contratos.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A presente contratação, voltada ao fornecimento de **materiais gráficos personalizados**, possui impacto ambiental potencial moderado, considerando que envolve principalmente o uso de papel, tintas, plásticos e outros insumos relacionados à impressão e personalização. Os principais aspectos identificados são:

a) **Geração de Resíduos Sólidos:** A utilização de papel e plásticos para confecção de impressos e materiais promocionais pode resultar na formação de resíduos após seu uso.

- *Medida Mitigadora:* Priorizar a utilização de papéis provenientes de fontes certificadas (como FSC), incentivar o uso de insumos recicláveis e assegurar a correta separação e descarte seletivo dos materiais após a utilização.

b) **Uso de Tintas e Produtos Químicos:** A impressão gráfica envolve o uso de tintas, que podem conter substâncias de impacto ambiental.

- *Medida Mitigadora:* Estimular o uso de tintas à base de água ou de baixo impacto ambiental, além da exigência de que os fornecedores adotem práticas de descarte adequado de resíduos químicos e solventes.

c) **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de papel e derivados gráficos demanda significativa utilização de água e energia.

- *Medida Mitigadora:* Incentivar fornecedores que comprovem boas práticas de sustentabilidade em seu processo produtivo, como uso racional da água, energia renovável ou certificações ambientais.

d) **Descarte de Materiais Obsoletos:** Documentos institucionais antigos ou desatualizados poderão ser descartados ao longo do tempo.

- *Medida Mitigadora:* Adotar política de **logística reversa**, sempre que aplicável, e destinar materiais em desuso à reciclagem, evitando o descarte em lixo comum.

14.2. A adoção dessas medidas contribui para a redução dos impactos ambientais da contratação, reforçando o compromisso do CREFITO-13 com a sustentabilidade e alinhando a aquisição de materiais gráficos às práticas de responsabilidade socioambiental exigidas na Administração Pública contemporânea.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos técnicos, econômicos e jurídicos analisados, **DECLARO a VIABILIDADE** da presente contratação, por se tratar de medida indispensável à continuidade das atividades administrativas, à autenticidade documental e ao fortalecimento da imagem institucional do CREFITO-13

16. Responsáveis

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

JOSE APARECIDO DE OLIVEIRA MELO

Coordenador Geral



Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 16:11:33.