



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. SECRETARIA /DEPARTAMENTO REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração

2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Aloísio Santini

Cargo / Função: Secretário Municipal de Administração

3. OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Muzambinho/MG, conforme especificações, condições e quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais quanto à confecção, impressão, personalização e fornecimento de materiais gráficos indispensáveis ao desempenho das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Pública Municipal.

Os serviços gráficos são essenciais para a produção de formulários, blocos, fichas, receituários, cartões, pastas, envelopes, certificados, crachás, cartazes, folders, flyers, adesivos e demais impressos utilizados rotineiramente pelos diversos setores da Prefeitura, bem como para a divulgação de campanhas educativas, informativas, preventivas e institucionais promovidas pelo Município.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento contínuo e sob demanda das diversas Secretarias Municipais, considerando a diversidade de materiais gráficos utilizados, a impossibilidade de estimar com exatidão o consumo de cada item durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços e a inexistência de estrutura própria, equipamentos industriais e recursos técnicos capazes de realizar a produção desses materiais com a qualidade, agilidade e especificações exigidas.

Além dos materiais padronizados destinados ao funcionamento dos serviços públicos, há demandas que envolvem a criação, adaptação e personalização de artes gráficas, exigindo capacidade técnica especializada e equipamentos específicos para impressão em diferentes formatos, gramaturas e materiais, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada.

A disponibilidade contínua desses materiais é indispensável para assegurar o adequado funcionamento dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas da saúde, educação, assistência social, administração, fazenda, fiscalização e demais secretarias, contribuindo para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

padronização da comunicação institucional, o cumprimento de obrigações legais e administrativas e a eficiência na prestação dos serviços à população.

Dessa forma, a realização da contratação permitirá o atendimento tempestivo das demandas gráficas da Administração Municipal, garantindo maior eficiência na execução das atividades, economicidade nas aquisições, padronização dos materiais utilizados e continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

5.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua, parcelada, eventual e variável das demandas por serviços gráficos, cujos quantitativos não podem ser previamente definidos com precisão, em razão das necessidades específicas e imprevisíveis das diversas Secretarias Municipais. O modelo permite maior flexibilidade na gestão das contratações, possibilitando a solicitação dos materiais conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

6. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA:

As futuras aquisições encontram-se previstas no Plano de Contratações Anual 2026.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

7.1 A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de estrutura física, equipamentos, tecnologia, insumos e mão de obra qualificada para a execução dos serviços gráficos objeto da contratação.

7.2 Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, observando as características técnicas de formato, dimensões, gramatura, tipo de papel, acabamento, cores, impressão e demais requisitos estabelecidos pela Administração.

7.3 Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, sendo vedada a utilização de insumos que comprometam a qualidade, durabilidade, legibilidade ou acabamento dos materiais gráficos.

7.4 A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a matéria-prima, equipamentos, softwares, mão de obra, transporte, embalagens e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.5 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observando os quantitativos e especificações constantes de cada solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6 Nos casos em que houver previsão de criação, diagramação, adaptação ou personalização de arte, a produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do layout pela Administração, observados os modelos, logotipos e demais elementos fornecidos pelo Município.

7.7 Os materiais fornecidos estarão sujeitos ao recebimento e à fiscalização da Administração, que poderá rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que apresentarem divergências em relação às especificações, falhas de impressão, acabamento inadequado, defeitos de fabricação ou qualquer irregularidade, obrigando-se a contratada a promover sua substituição, sem ônus adicional para o Município.

7.8 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza contínua, parcelada e variável das demandas das Secretarias Municipais, cujos quantitativos efetivos dependerão das necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.9 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Adesivos em papel Adesivo (brilho) com corte especial, cores e modelo a serem especificados na ordem de fornecimento, fundo branco com o logotipo da prefeitura municipal de Muzambinho, formato circular 5 x 5 cm.	4500	Unid.
2	Atestado médico. Impressão em 01 cor (só frente). Medidas: 16 x 21. Confeccionado em papel 63 gr/m². Bloco com 100 folhas.	3000	BL.
3	Auto termo. (2 vias). Impressão 1 cor. Sendo a 1ª via confeccionada em papel 75 gr e a 2ª via em papel super bond amarela. Medida: 21 x 31,5 cm. Blocos de 100 folhas x 2 vias.	100	BL.
4	Autorização de embarque. Bloco com 100 unidades cada. Impressão 1 x 0 cor. Confeccionada em papel sulfite 90 gr/m². Medida: 7 x 10 cm.	500	BL.
5	Autorização de entrega de gás de cozinha. Impressão em 01 cor (só frente). Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Medidas: 17 x 14,5 cm. Blocos com 100 folhas.	50	BL.
6	Autorização de entrega de pães. Impressão em 01 cor (só frente). Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Medidas: 13,5 x 11 cm. Blocos com 100 folhas.	25	BL.
7	Autorização para Abastecimento - Diesel. Impressão em 01 cor (só frente). Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Medidas: 22 x 15 cm. Picotado na lateral. Blocos com 100 folhas devendo conter capa e contra capa.	200	BL.
8	Autorização para Abastecimento - Gasolina. Impressão em 01 cor (só frente). Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Medidas: 22 x 15 cm. Picotado na lateral. Blocos com 100 folhas devendo conter capa e contra capa.	200	BL.
9	Bloco de Notificação de Receita "A" (Receituário Amarelo), confeccionado em papel de segurança na cor amarela, conforme modelo e especificações da Portaria SVS/MS nº 344/1998 e suas atualizações. Medidas aproximadas	150	BL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

	de 9,5 cm x 20 cm , impressão frente, contendo numeração sequencial, campos para identificação do emitente, prescrição, identificação do paciente, identificação do comprador, data, assinatura e carimbo do prescritor, bem como identificação da gráfica. Bloco contendo 50 (cinquenta) folhas destacáveis , acabamento colado na parte superior.		
10	Boletim diário de pesquisa e borrifação. Doença de Chagas. Impressão em 01 cor (só frente). Medidas: 21,7 x 14 cm. Confeccionado em papel sulfite 56 gr/m². Blocos com 100 folhas.	100	BL.
11	Caderneta de Vacina da Criança. Capa colorida em Papel Offset 240 gramas, miolo colorido em papel Offset 120 gramas, 15 x 20 cm (fechada), com 8 páginas.	1000	Unid.
12	Caderneta Saúde da Criança – Menina. Capa colorida em Couchê 250 gramas, miolo colorido em papel 75 gramas, 15 x 20 cm (fechada). Conforme modelo: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-brasil/eu-queroter-peso-saudavel/documentos/pdf/caderneta_crianca_menina_2ed.pdf	200	Unid.
13	Caderneta Saúde da Criança – Menino. Capa colorida em Couchê 250 gramas, miolo colorido em papel 75 gramas, 15 x 20 cm (fechada). Conforme modelo: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-brasil/eu-queroter-peso-saudavel/documentos/pdf/caderneta_crianca_menino_2ed.pdf	200	Unid.
14	Carimbo automático P10	200	Unid.
15	Carimbo automático P20	200	Unid.
16	Carimbo automático P30	200	Unid.
17	Carimbo automático redondo Q30 (Numeração de folhas) tamanho aproximado de 30x30 mm. Escrita conforme modelo a ser disponibilizado.	50	Unid.
18	Cartão da Gestante. Impresso em papel branco tipo cartão, gramatura de 180 g. Frente e verso. Sendo impressão Frente 2 cores e verso 3 cores. Tamanho: 21,4 cm x 29,7 cm.	1500	Unid.
19	Cartão de Agendamento PRAVI. Impresso em 01 cor em papel 180 g, medida 21 x 15 cm.	200	Unid.
20	Cartão de vacinação – espelho. Impresso 1 cor, frente e verso. Medidas: 15 x 21 cm. Confeccionada em papel 180 gr.	10000	Unid.
21	Cartão de vacinação do adulto. Impresso em papel branco tipo cartão, gramatura de 180 g ou superior. Frente e verso. Tamanho: 21 cm x 8 cm.	20000	Unid.
22	Cartaz 42x62 cm – Impressão 4 x 0 cor. Em papel couchê com pelo menos 120 gramas, com brilho. Medida: 42 x 62 cm. Incluindo criação.	5000	Unid.
23	Cartaz A3 – Impressão 4 x 0 cor. Em papel couchê 120 gramas, com brilho. Medida: 29,7 x 42 cm. Incluindo criação.	6000	Unid.
24	Cartaz A4 – Impressão 4 x 0 cor. Em papel couchê 115 gramas, com brilho. Medida: 21 x 29,7 cm. Incluindo criação.	6000	Unid.
25	Certificado. Formato: A4 (297 x 210 mm). Papel couchê brilho ou fosco 230 g/m². Impressão em policromia 4x0 cores.	500	Unid.
26	Comprovante de Vacinação Antirrábica Animal. Impressão em 01 cor. Medidas: 16 x 10,5 cm. Confeccionado em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	200	BL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

27	Contrato de tratamento. Impressão em 01 cor. Medidas: 19 x 30 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	20	BL.
28	Controle de vacinação antirrábico humano. Impresso 1 cor (só frente). Papel tamanho A4 (210 x 297 mm). Confeccionado em papel 75 gr/m². Bloco com 100 folhas.	50	BL.
29	Controle de viagens. Bloco com 50 unidades cada. Sulfite 56 g. 2 vias. 1ª via branca, 2ª via amarela. Super bond canário. Impresso 1 x 0 cor. Medidas: 15 x 21 cm. F=18.	150	BL.
30	Controle diário de vacinação. Impresso em papel tamanho A4 (210 x 297 mm), ou superior. Gramatura de 75 g/m² ou superior. Bloco com 100 folhas.	100	BL.
31	Crachá de Identificação em PVC Rígido, fino, personalizado e perfurado conforme layout colorido. Tamanho 95 mm de comprimento e 65 mm de largura. com cordão (fita), de poliéster preto, medindo de 70 x 1 cm, com clip (jacarezinho)	100	Unid.
32	Declaração de Vacinação em dia. Impressão 1x0 (Só frente). Medidas: 13,5 x 19 cm. Confeccionado em papel offset 63 gr/m². Bloco com 100 folhas.	100	BL.
33	Envelope Branco Ofício. Medidas: 114 mm x 229 mm. Gramatura: 80 gr/m². Impressão 1 x 0 cor (Timbre da Prefeitura Municipal de Muzambinho).	1000	Unid.
34	Envelope para filme de raio-X – filme 24 x 34 cm: Envelope durável em papel, destinado ao acondicionamento de filmes radiográficos de 24 x 34 cm, com dimensões aproximadas de 25 x 35 cm, oferecendo folga suficiente para manuseio seguro. Possui espaço para identificação de paciente e exame, protegendo o filme contra poeira, dobras e umidade, ideal para transporte e organização de exames radiológicos em serviços de saúde, clínicas e laboratórios.	5000	Unid.
35	Envelope para filme de raio-X – filme 31 x 41 cm: Envelope reforçado em papel, projetado para armazenamento de filmes radiográficos de 31 x 41 cm, com dimensões aproximadas de 32 x 42 cm, permitindo manuseio seguro e fácil transporte. Conta com fechamento resistente e área para identificação do paciente e do exame, garantindo proteção contra sujeira, dobras e umidade, adequado para uso em unidades de saúde, clínicas e laboratórios de imagem.	5000	Unid.
36	Envelope para filme de raio-X – filme 37 x 47 cm: Envelope em papel resistente, destinado ao acondicionamento e transporte seguro de filmes radiográficos de 37 x 47 cm, com dimensões aproximadas de 38 x 48 cm, garantindo folga suficiente para inserção e retirada do filme sem riscos de dobras ou danos. Possui fechamento seguro e superfície para identificação do paciente e do exame, protegendo o material contra poeira, umidade e manipulação inadequada em clínicas, hospitais e laboratórios de imagem.	5000	Unid.
37	Envelope plástico de segurança com lacre Tamanho 19x25cm, identificação de nome, CPF e telefone para contato.	500	Unid.
38	Envelope saco Branco. Medidas: 250 mm x 353 mm. Gramatura: 80 gr/m². Impressão 1 x 0 cor (Timbre do PSF).	10000	Unid.
39	Envelope saco Kraft. Medidas: 190 mm x 260 mm. Gramatura: 80 gr/m². Impressão 1 x 0 cor. Timbrado.	10000	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

40	Envelope saco Kraft. Medidas: 229 mm x 324 mm. Natural. Gramatura: 75 gr/m ² . Impressão 1 x 0 cor. Timbrado.	10000	Unid.
41	Envelope saco Kraft. Medidas: 250 mm x 353 mm. Gramatura: 80 gr/m ² . Impressão 1 x 0 cor (Timbre da Prefeitura Municipal de Muzambinho).	10000	Unid.
42	Ficha cadastral de imóveis (rural e urbano). Impresso em 01 cor em papel 180 g, medida 32 x 22 cm.	4000	Unid.
43	Ficha cadastral de ISSQN. Impresso em 01 cor em papel 180 g, frente e verso iguais, medida 26,5 x 17 cm.	4000	Unid.
44	Ficha clínica odontológica – Anamnese. Impressão 1 x 1 (frente e verso diferentes). Medidas: 16 x 22 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m ² . Bloco com 100 folhas.	100	BL.
45	Ficha de Controle de Motoristas de Plantão do Setor de Transporte. Papel tamanho a4 (210 x 297 mm). Gramatura 90 gr. escrito preto. Bloco com 50 folhas.	100	BL
46	Ficha de Visita Domiciliar - Chagas. Impressão em 01 cor (Só frente). Medidas 16 x 8,5 Cm. Confeccionada em papel sulfite 75 gr/m ² . Blocos com 100 folhas.	20	BL.
47	Ficha de Visita Domiciliar- Dengue. Impressão em 01 cor (Só frente). Medidas 16 x 8,5 Cm. Confeccionada em papel sulfite 75 gr/m ² . Blocos com 100 folhas.	500	BL.
48	Ficha para retorno médico. Impresso 1 cor. Medidas 10 x 21 cm, confeccionado em papel 75 gr/m ² . Blocos de 100 folhas.	1000	BL.
49	Ficha Perinatal. Impressão 4 x 4 cores. Medidas: 21 x 31 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m ² . Blocos com 100 folhas. Frente e verso diferentes.	1500	BL.
50	Ficha Puericultura – Consulta de enfermagem. Impressão em 01 cor (Só frente). Medidas: 21 x 29,5 cm. Confeccionada em papel sulfite 75 gr/m ² . Blocos com 100 folhas.	300	BL.
51	Ficha Puericultura. Impressão em 01 cor (frente e verso diferentes). Medidas: 21 x 29,5 cm. Confeccionada em papel sulfite 75 gr/m ² . Blocos com 100 folhas.	200	BL.
52	Flyer - Uso Setor de Vigilância em Saúde. Em papel couchê 115 gramas, 4x0 cores e com brilho, impressão somente frente. Medida: 10 x 15 cm.	50000	Unid.
53	Flyer - Uso Setor De Vigilância Em Saúde. Em papel couchê 115 gramas, 4x4 cores e com brilho, impressão frente e verso. Medida: 10 x 15 cm.	50000	Unid.
54	Flyer. Em papel couchê 115 gramas, 4x0 cores e com brilho. Medida: 10 x 15 cm. Incluindo criação.	30000	Unid.
55	Flyer. Em papel couchê 115 gramas, 4x0 cores e com brilho. Medida: 21 x 15 cm. Incluindo criação.	50000	Unid.
56	Folder – Uso Setor de Vigilância em Saúde – impressão 01 cor (frente e verso) medida 30 x 20, papel couchê 115g com 02 vincos.	20000	Unid.
57	Folder – Uso Setor de Vigilância em Saúde – impressão 04 cores (frente e verso) medida 30 x 20, papel couchê 115g com 02 vincos.	20000	Unid.
58	Folder Formato A4 - Uso Setor de Vigilância em Saúde (21,0 x 29,7 cm), duas dobras, 4 x 4 cores, papel couchê fosco 150 g.	20000	Unid.
59	Folder. Impressão 4 x 0 cor (frente e verso) medida 30 x 20 cm. Confeccionado em papel couchê 115 g/m ² com 02 vincos.	30000	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

60	Formulário de encaminhamento de amostras para sorologia de HIV. Impresso 1 cor (só frente). Medidas: 21,5 x 35 cm. Confeccionado em papel 75 gr/m². Bloco com 100 folhas.	100	BL.
61	Guia de Arrecadação - Cemitério. Impressão em 01 cor (só frente). Medida A4. Sendo a 1ª via em papel auto copiativo, a 2ª via na cor amarela e a 3ª via CF. Blocos 50 x 03 vias. Tamanho 20,5 x 30 cm.	100	BL.
62	Impresso para Requerimento - Tributos. Impressão em 1 x 0 (Só frente). Medida: 21 x 32 cm. Confeccionada em papel 56 gr/m². Blocos com 50 folhas.	100	BL.
63	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial. Impressão 1 x 0 cor (só frente). Medida A4. Confeccionado em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	300	BL.
64	Livro de registro de transmissão. Livro com 200 folhas, frente e verso diferentes, para registro de transmissões de imóveis, com capa dura medindo aproximadamente 23,5 x 32 cm.	2	Unid.
65	Mini flyer - Uso setor de vigilância em saúde. Formato 7,5X10 cm 4x4 impressão colorida frente e verso. Papel couchê 90g. (Vigilância)	50000	Unid.
66	Notificação Multa Vigilância Sanitária. (3 vias). Impressão 1 cor. Sendo a 1ª via confeccionada em papel 75 gr e a 2ª via em papel super bond amarela, e a 3ª via em papel azul. Medida: 15,5 x 20,5 cm. Blocos de 50 folhas x 3 vias.	100	BL.
67	Notificação Preliminar - Fiscalização (2 vias). Impressão 1 cor. Sendo a 1ª via confeccionada em papel 75 gr e a 2ª via em papel super bond amarela. Medida: 21 x 31,5 cm. Blocos de 100 folhas x 2 vias.	100	BL.
68	Notificação Vigilância Sanitária. (2 vias). Impressão 1 cor. Sendo a 1ª via confeccionada em papel 75 gr e a 2ª via em papel super bond amarela. Medida: 21 x 31,5 cm. Blocos de 100 folhas x 2 vias.	100	BL.
69	Odontograma. Impressão 1 x 0 cor. Confeccionado em papel 56 gr/m². Medida A4 (21 x 29,7 cm). Bloco com 100 folhas.	200	BL.
70	Pasta para Arquivamento de Alvará Sanitário. Impressão em 01 cor (frente e verso). Medidas: 46 x 33 cm (aberta). Confeccionada em papel 180 gr/m², com 02 vincos e 02 furos para arquivo.	100	Unid.
71	Pasta para arquivamento de processos da procuradoria. Impressão em 01 cor, frente e verso. Medida 46,2 x 33 cm (aberta). Confeccionadas em papel sulfite 240 grs, com 02 vincos e furos para arquivo.	1000	Unid.
72	Pasta para arquivamento de processos do Procon. Impressão em 01 cor, frente e verso. Medida 46,2 x 33 cm (aberta). Confeccionadas em papel sulfite 240 grs, com 02 vincos e furos para arquivo.	1000	Unid.
73	Pasta para arquivamento de processos licitatórios, confeccionada em cartão de alta resistência, na cor amarela em ambas as faces aparentes, com gramatura mínima de 350 g/m² ou material de resistência equivalente. Impressão personalizada 1 x 0 cor na face externa, conforme modelo a ser fornecido pela Administração. Dimensões aproximadas: 550 x 350 mm (aberta) e 250 x 350 mm (fechada). A pasta deverá possuir 03 (três) vincos, formando lombada expansível com largura aproximada de 40 mm, e 04 (quatro) furos na região da lombada, compatíveis com a instalação de grampo trilho plástico (não incluso). Acabamento com corte e vincos	1000	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

	uniformes, adequado ao arquivamento permanente e ao manuseio contínuo de processos administrativos.		
74	Planta de valores. 180 g. F=4. Tamanho: 32 x 46. 1 x 1 cor. Com vinco.	2000	Unid.
75	Pravi. Impressão em 01 cor (Frente e verso) Duas faces diferentes. Medidas: 21,5 x 30 cm. Confeccionado em papel sulfite 56 gr/m². Blocos com 100 folhas.	100	BL.
76	Receituário especial azul – retinóides sistêmicos. Impressão em 01 cor. Medidas: 23,5 x 9,5 cm. Confeccionado em papel super bond azul 56 gr/m². Talões com 50 folhas.	200	BL.
77	Receituário Especial Azul. Impressão em 01 cor. Medidas: 23,5 x 9,5 cm. Confeccionado em papel super bond azul 56 gr/m². Talões com 50 folhas.	2500	BL.
78	Receituários Médicos. Impressão 1 x 0 cor. Medidas: 16 x 23,5 cm. Confeccionados em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	5000	BL.
79	Registro diário de serviço antivetorial. Impressão em 01 cor (frente e verso) 2 faces diferentes. Tamanho A4. Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	300	BL.
80	Requisição de Exame Citopatológico. Impressão 1 x 1 (02 faces diferentes). Medidas: 21 x 31 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	600	BL
81	Requisição para mamografia. Impressão 1 x 1 cor (02 faces diferentes). Medidas: 21 x 31 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	600	BL.
82	Resumo Semanal Serviço Antivetorial. Impressão em 01 cor (somente frente) tamanho A4. Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	50	BL.
83	Serviços de Impressão e Plastificação de Mapa Inteligente para Uso dos Agentes Comunitários de Saúde. Impressão colorida de alta qualidade em material resistente, com dimensões de 1,00mx65cm, incluindo plastificação para maior durabilidade e proteção contra desgastes, umidade e rasuras. O mapa inteligente será personalizado de acordo com a imagem fornecida por cada Agente Comunitário de Saúde (ACS), representando sua área de atuação específica. Deve conter informações organizadas e legíveis para facilitar o planejamento, a identificação de domicílios e a execução das atividades de acompanhamento territorial.	35	Unid.
84	Solicitação de Procedimentos. Impressão em 01 cor (só frente). Medidas: 22 x 32. Confeccionada em papel 75 gr/m². Blocos com 100 folhas.	6000	BL.
85	Solicitação de Tratamento Fora do Município. Impressão 1 x 1 cor (02 faces diferentes). Medidas: 21,5 x 31 cm. Confeccionada em papel 75 gr/m² na 1ª via, super bond verde na 2ª via e super bond azul na 3ª via. Blocos 50 x 03 vias.	500	BL.
86	Termo de coleta de amostras. (1 via). Impressão 1 cor. Medida: 21 x 29,5 cm. Blocos de 100 folhas. Confeccionado em papel sulfite 56 gr/m².	100	BL.
87	Caderneta Brasileira da Gestante, conforme modelo oficial vigente do Ministério da Saúde, confeccionada em papel offset, impressão colorida (4x4 cores), formato fechado aproximado de 15 cm x 21 cm (A5), capa em papel couchê 250 g/m² ou superior, impressão colorida, acabamento com 2 (dois)	200	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

	grampos tipo canoa, contendo integralmente o conteúdo, orientações, registros e campos previstos na versão oficial vigente do Ministério da Saúde. O material deverá ser entregue pronto para utilização, em conformidade com o layout e as especificações técnicas do modelo oficial vigente. Link do modelo: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-da-mulher/publicacoes/caderneta-brasileira-da-gestante.pdf		
--	--	--	--

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada.

Verificou-se que existem diversas empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, aptas a atender às demandas da Administração Municipal, oferecendo ampla variedade de materiais, tecnologias de impressão, acabamentos e serviços de personalização, sendo esta uma solução amplamente disponível nos mercados local e regional.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Produção dos materiais pela própria Administração:

Esta alternativa mostrou-se inviável, considerando que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos gráficos profissionais, softwares específicos, insumos e equipe técnica especializada para realizar a confecção dos diversos materiais gráficos utilizados pelas Secretarias Municipais, especialmente aqueles que demandam impressão em diferentes formatos, gramaturas, acabamentos e personalizações.

b) Contratações individualizadas para cada demanda:

Embora possível, esta alternativa não se mostra vantajosa sob os aspectos administrativo, operacional e econômico, uma vez que exigiria a realização frequente de procedimentos licitatórios ou contratações para suprir necessidades recorrentes das Secretarias Municipais, aumentando os custos administrativos, reduzindo a eficiência da gestão e comprometendo a agilidade no atendimento das demandas.

c) Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços:

Esta alternativa mostrou-se a mais adequada e vantajosa, pois permite que os materiais gráficos sejam solicitados conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Além disso, proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos materiais institucionais, redução de custos operacionais, otimização dos recursos públicos e maior competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais eficiente para atendimento da necessidade da Administração consiste na realização de procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, personalização e fornecimento de materiais gráficos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações e quantitativos definidos no processo de contratação.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de preços realizadas junto a fornecedores do ramo e contratações de outros órgãos, conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como referência valores praticados no mercado local e regional. A pesquisa considerou, no mínimo, três cotações válidas por lote, de modo a garantir a representatividade dos preços obtidos.

Posto isso, a estimativa do valor da contratação é de R\$ 294.826,18 (duzentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte e seis reais e dezoito centavos).

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, personalização e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

A contratação abrangerá a produção de formulários, blocos, fichas, receituários, cartões, pastas, envelopes, cartazes, folders, flyers, certificados, crachás, adesivos, carimbos, materiais de divulgação institucional e demais impressos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Municipal, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo formato, dimensões, gramatura, tipo de papel, acabamento, impressão, cores, personalização e demais características exigidas para cada lote.

Quando previsto nas especificações, a solução contemplará também a criação, diagramação, adaptação ou personalização de artes gráficas, observando os modelos, layouts, logotipos e demais informações fornecidas pela Administração, sendo a produção iniciada somente após a aprovação do material pelo setor competente.

A solução contempla o fornecimento integral de todos os insumos, matérias-primas, equipamentos, softwares, embalagens, transporte e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, bem como a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, substituição daqueles que apresentarem defeitos ou divergências em relação às especificações e cumprimento dos prazos estabelecidos, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a padronização da comunicação institucional e o atendimento eficiente das demandas da Administração Municipal.

12. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade do parcelamento da contratação, visando ampliar a competitividade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

possibilitar a participação do maior número de licitantes e obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando as características do objeto, concluiu-se pela adoção do parcelamento da contratação, com julgamento por **lotes unitários**, compostos por um único item cada. Tal medida justifica-se em razão das diferenças existentes entre os materiais gráficos, que possuem especificações técnicas, formatos, dimensões, tipos de papel, gramaturas, acabamentos e finalidades distintas, permitindo seu fornecimento de forma independente, sem prejuízo da solução pretendida.

A adoção de lotes unitários amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado gráfico, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada lote e evita restrições indevidas à participação de fornecedores. Além disso, não foi identificada dependência técnica ou operacional entre os materiais que justifique seu agrupamento em lotes compostos por múltiplos itens, uma vez que cada lote poderá ser executado de forma autônoma, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento adotado atende aos princípios da competitividade, da isonomia, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Em atendimento ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, foi realizada análise dos valores estimados dos lotes que compõem a presente contratação.

Verificou-se que **todos os lotes** possuem valor estimado de até **R\$ 80.000,00**, motivo pelo qual serão destinados **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

A adoção da participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte atende ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, promove o desenvolvimento econômico local e regional, amplia a competitividade entre empresas de menor porte e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da eficiência e da qualidade da contratação.

14. DOS RESULTADO PRETENDIDOS

A contratação tem como objetivo garantir o fornecimento contínuo, eficiente e tempestivo dos serviços gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, assegurando a disponibilidade dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Administração Pública.

Pretende-se assegurar a produção de materiais gráficos com qualidade, padronização e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, contribuindo para a melhoria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

comunicação institucional, do atendimento à população e da execução dos serviços públicos prestados pelo Município.

Busca-se ainda proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, reduzir o tempo necessário para obtenção dos materiais gráficos, promover a racionalização dos procedimentos administrativos e otimizar a aplicação dos recursos públicos por meio da contratação sob demanda, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

Como resultados adicionais, espera-se ampliar a eficiência da gestão contratual, garantir maior competitividade entre os fornecedores, possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos, assegurar a qualidade dos materiais fornecidos e manter a continuidade das ações, programas e serviços desenvolvidos pela Administração Municipal.

15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços gráficos poderá gerar resíduos provenientes da utilização de papel, aparas, tintas, embalagens, chapas de impressão e demais insumos empregados no processo produtivo.

Para minimizar os impactos ambientais, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.

Os resíduos decorrentes da produção gráfica deverão receber destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte em locais impróprios, devendo a contratada priorizar, sempre que possível, a reutilização e a reciclagem dos materiais passíveis de reaproveitamento.

Sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações da Administração, deverão ser utilizados materiais provenientes de fontes legalmente regularizadas, bem como processos produtivos que contribuam para a redução dos impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade dos materiais fornecidos.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, mostrando-se adequada para atender às necessidades da Administração Municipal quanto ao fornecimento de serviços gráficos destinados às diversas Secretarias Municipais.

A solução proposta atende ao interesse público, apresenta compatibilidade com as demandas identificadas e observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da continuidade dos serviços públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando a natureza contínua, parcelada e variável das demandas, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

Dessa forma, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, mediante realização do competente procedimento licitatório para Registro de Preços, observadas as condições, especificações e diretrizes estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que compõem a fase preparatória.

17. ANEXOS:

Anexo 1 - Análise de Riscos

18 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

18.1 - GESTOR:

Nome: Aloísio Santini

Cargo / Função: Secretário Municipal de Administração.

18.2 - FISCAL:

A fiscalização do contrato será exercida por representante de cada setor requisitante dos produtos.

Muzambinho, 03 de julho de 2026.

Aloísio Santini

Secretário Municipal de Administração

Gestor do Contrato

Aloísio Santini
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

ANÁLISE DE RISCO - REGISTRO DE PREÇOS (Lei Federal nº 14.133/21)

Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar foram identificados os seguintes riscos capazes de comprometer o sucesso da contratação e a adequada execução do objeto:

1. Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medidas mitigadoras: Realizar pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando múltiplas fontes de consulta, de forma a refletir os valores praticados no mercado.

Ações de contingência: Revisar a pesquisa de preços, ampliar as fontes consultadas e realizar nova coleta de preços antes da publicação do certame, quando constatada incompatibilidade com os valores de mercado.

Responsáveis: Setor de Compras e Equipe de Planejamento.

2. Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Medidas mitigadoras: Elaborar especificações compatíveis com o mercado, adotar critérios de habilitação proporcionais ao objeto e promover ampla divulgação do certame.

Ações de contingência: Revisar as especificações técnicas e as condições do edital, reavaliar a pesquisa de preços e promover novo procedimento licitatório, caso necessário.

Responsáveis: Equipe de Planejamento, Agente de Contratação e Setor de Compras.

3. Atraso na entrega dos materiais gráficos

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas mitigadoras: Estabelecer prazos compatíveis para entrega dos materiais, acompanhar a execução contratual e manter comunicação com a contratada durante o atendimento das solicitações.

Ações de contingência: Notificar a contratada para regularização da entrega, aplicar as penalidades previstas contratualmente, quando cabíveis, e adotar as medidas administrativas necessárias para evitar prejuízo às atividades das Secretarias.

Responsáveis: Fiscal da Ata e Secretarias Requisitantes.

4. Fornecimento de materiais gráficos em desacordo com as especificações

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas mitigadoras: Conferir os materiais no momento do recebimento, verificando formato, gramatura, impressão, acabamento e demais especificações previstas no Termo de Referência.

Ações de contingência: Rejeitar os materiais em desconformidade, exigir sua substituição sem ônus para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração e aplicar as sanções cabíveis em caso de reincidência.

Responsáveis: Fiscal da Ata e Secretarias Requisitantes.

5. Erros na arte, diagramação ou personalização dos materiais gráficos

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Medidas mitigadoras: Exigir aprovação prévia da arte, layout ou prova digital pela Secretaria Requisitante antes da impressão definitiva, quando aplicável.

Ações de contingência: Solicitar a correção da arte e realizar nova impressão quando o erro for de responsabilidade da contratada, observadas as condições contratuais.

Responsáveis: Secretaria Requisitante e Fiscal da Ata.

6. Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Medidas mitigadoras: Realizar acompanhamento contínuo da execução contratual, verificando o cumprimento dos prazos, da qualidade dos materiais e das demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços.

Ações de contingência: Notificar a contratada, aplicar as penalidades previstas contratualmente e adotar as medidas administrativas cabíveis para assegurar a continuidade do fornecimento.

Responsáveis: Fiscal da Ata e Gestor da Ata.

7. Produção de materiais gráficos em quantitativos superiores à demanda efetiva

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medidas mitigadoras: Realização de solicitações parceladas e programadas, conforme a necessidade de cada Secretaria Requisitante, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

Ações de contingência: Ajustar a frequência e os quantitativos das solicitações, promover a redistribuição dos materiais entre as Secretarias quando possível e revisar o planejamento de consumo.

Responsáveis: Secretarias Requisitantes e Fiscal da Ata.

Conclui-se que os riscos identificados são passíveis de mitigação mediante adequado planejamento da contratação, fiscalização da execução contratual e observância das especificações técnicas estabelecidas pela Administração, não comprometendo a viabilidade da contratação.