

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, TAIS COMO ADESIVOS, BANNERS, CRACHÁS, PLACAS EM ACM, OUTDOORS, PELÍCULAS, TOTENS, ENTRE OUTROS MATERIAIS DO SEGMENTO, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura de Matupá/MT necessita contratar, por meio de processo licitatório na modalidade Registro de Preços, a aquisição futura e eventual de materiais e serviços de comunicação visual e gráfica. Essa contratação tem como objetivo atender de forma contínua e eficiente às demandas das secretarias municipais, garantindo que a administração pública disponha dos recursos necessários para a divulgação de suas ações, programas e atividades institucionais.

A contratação desses serviços é estratégica para fortalecer a transparência administrativa e ampliar a visibilidade das ações governamentais. Os materiais gráficos funcionam como um elo entre as Secretarias Municipais e os cidadãos, devendo ser produzidos com qualidade, clareza e identidade visual consistente, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma eficiente.

A não contratação dos serviços de comunicação visual pela Prefeitura implicaria em dificuldades significativas para a divulgação de informações e campanhas institucionais, prejudicando a comunicação com a população e a transparência das ações.

Diante disso, torna-se necessária a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas de comunicação visual, padronização dos materiais e serviços, e melhor controle dos custos, assegurando a divulgação eficiente das ações municipais, a manutenção da identidade visual da Prefeitura e a continuidade da comunicação com a população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O processo de contratação dos serviços de comunicação visual está previsto no Plano Anual de Contratações para o ano de 2026 (Solicitação N°135/2025). Contudo, identificou-se a necessidade de incluir dois itens, de números 383308 e 383309. Nesse sentido, os valores considerados neste estudo tiveram como referência o PCA e pesquisas públicas para os itens que não estavam contemplados. Já os quantitativos foram definidos com base nos DFDs encaminhados pelas respectivas secretarias.

A contratação encontra respaldo no Plano Anual de Contratações para o ano de 2026 do Município de Matupá, levando em consideração o processo de implementação da Lei 14.133/2021, e o estágio atual de sua implantação, o Decreto Municipal n° 4491/2023, conforme consta no link:

<https://www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/Planejamento/Plano-de-contratacoes-anual/>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento do objeto dar-se-á por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, durante a qual a contratada deverá atender às demandas da Administração, conforme as condições estabelecidas neste estudo, no edital e em seus anexos.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

As solicitações serão realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de quantitativos mínimos por pedido e sem limitação de frequência, seja semanal ou mensal, observados os limites registrados na ata.

O procedimento licitatório será realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento **menor preço por item**. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da variação da demanda ao longo do período de vigência e da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem demandados, características inerentes à natureza do objeto.

3.1. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1.1. Os produtos deverão ser entregues em parcelas, mediante solicitação de fornecimento emitida pelas Secretarias Municipais, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00, mediante agendamento prévio e nos endereços especificados nas NADs.

3.1.2 O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de dez (10) dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

3.1.3. Os itens contratados poderão ser entregues e/ou instalados tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Matupá, de acordo com a demanda da Administração, considerando a existência de escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos localizados no interior, devendo a CONTRATADA assumir integralmente os custos de transporte, deslocamento, logística e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem ônus adicional ao Município.

3.1.4. Nos casos em que os serviços exijam levantamento de medidas, a CONTRATADA deverá realizar a vistoria e o levantamento das dimensões necessárias para elaboração do orçamento no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da solicitação da Administração.

3.1.5. A empresa vencedora é responsável pela carga e descarga dos itens nos locais indicados pelas Secretarias, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da execução contratual.

3.1.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo fornecimento de materiais, recursos e logística necessários à execução do objeto, não podendo alegar falta de itens ou dificuldades operacionais como justificativa para atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, sob pena das sanções previstas em contrato.

3.1.7. A CONTRATADA deverá prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

3.1.8. Transportar, por sua conta e risco, o(s) equipamento/produto(s) objeto deste estudo técnico, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte.

3.1.9. A CONTRATADA deverá possuir veículos apropriados, garantindo a integridade e segurança no transporte dos produtos.

3.1.10. Os itens devem ser entregues em embalagens originais, resistentes e adequadas, contendo a data de fabricação, número do lote, prazo de validade (quando aplicável), sendo vedado o envio de produtos com avarias, adulterações ou embalagens violadas.

3.1.11. A Nota Fiscal deverá conter, nas informações adicionais, a identificação da Secretaria solicitante, não sendo permitido o envio de materiais com notas fiscais ou empenhos distintos na mesma embalagem.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.1.12. O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber produtos entregues com atraso ou em desacordo com as especificações, podendo aplicar sanções previstas em contrato.

3.1.13. A CONTRATADA deverá observar integralmente os padrões técnicos e especificações definidos pela CONTRATANTE, incluindo as cores, tipo de material, gramatura, formato, acabamento e demais requisitos necessários, garantindo a fiel reprodução do layout aprovado e a perfeita execução do objeto contratado.

3.1.14. A CONTRATADA deverá acatar e implementar, sem ônus adicional, as alterações e ajustes que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE na arte final, antes da autorização para produção, garantindo a fiel adequação às orientações institucionais e às especificações do objeto.

3.1.15. O serviço deverá ser executado de acordo com os modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá, sendo responsabilidade da CONTRATADA confeccionar a arte final e submetê-la à aprovação da Administração antes da produção, garantindo a plena conformidade com os padrões institucionais e especificações técnicas exigidas.

3.1.16. No ato da entrega, os materiais serão avaliados quanto à conformidade com as especificações técnicas e à qualidade da impressão e do acabamento, podendo ser recusados aqueles que apresentarem falhas como: ausência de nitidez nas cores, baixa definição de imagens, fotografias desfocadas, manchas, borrões ou falhas de impressão, acabamento irregular, laminação com bolhas ou descolamento, cordas ou acessórios soltos, ilhós amassados ou mal fixados, bem como quaisquer outros defeitos visuais ou estruturais que comprometam a qualidade, estética ou durabilidade do material.

3.1.17. O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.18. O recebimento dos itens será efetuado pelos fiscais de contrato designados pelas Secretarias, que verificarão a conformidade dos materiais com as especificações. Em caso de recusa, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades encontradas. Os itens recusados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.1.19. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se integralmente pela correta execução do objeto, bem como pela reparação de quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados, garantindo o resultado pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo.

3.1.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para atender à demanda, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade técnica dos serviços.

3.1.21. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações deste Estudo Técnico, Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

3.2.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ata de registro de preço/contrato.

3.2.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.2.4. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.



④



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 3.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata de registro de preço/contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 3.2.6. Alocar, quando necessário, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata/contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 3.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da ata, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 3.2.8. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante com número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.
- 3.2.9. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.
- 3.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 3.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata/contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 3.2.12. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.13. Manter durante a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução da ata/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 3.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata/contrato.
- 3.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 3.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 3.2.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 3.2.20.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 3.2.21.** Comunicar ao fiscal da ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique referente a execução do objeto contratual.
- 3.2.22.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do objeto.
- 3.2.23.** Iniciar a entrega dos produtos/serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.2.24.** Responsabilizar-se pela qualidade final da entrega dos produtos/serviços, fornecer E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma, cumprindo as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- 3.2.25.** Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.
- 3.2.26.** Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes das entregas dos produtos, observando a legislação ambiental pertinente.
- 3.2.27.** A entrega dos produtos ou a execução dos serviços poderão ser realizadas fora do horário de expediente e em finais de semana, desde que o responsável pelo recebimento esteja disponível para recebê-los, a fim de garantir o pleno atendimento ao interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Matupá-MT.
- 3.2.28.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 3.2.29.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço/entrega dos produtos.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.3.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a ata de registro de preço/contrato e seus anexos.
- 3.3.2.** Notificar a detentora da ata/contrato, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 3.3.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta ata/contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.
- 3.3.4.** Aplicar à detentora da ata/contrato as sanções previstas em lei e na ata/contrato, quando for o caso.
- 3.3.5.** Fornecer à detentora da ata/contrato todas as informações relacionadas com o objeto da ata/contrato.
- 3.3.6.** Efetuar o pagamento a detentora da ata/contrato do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.3.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

3.3.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município Matupá/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora da ata/contrato.

3.3.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à detentora da ata/contrato recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

3.3.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

3.3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata/contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.3.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata de registro de preço/contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.3.14. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.3.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.3.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Levando em consideração as solicitações constantes na demanda dos setores requisitante das secretarias, o quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNI. MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
------	------	-----------	----------------	------	-------------------	-------





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

1	379918	ADESIVO PARA VEICULOS, EM PLASTICO LEITOSO AUTO COLANTE. INFORMAÇÕES TÉCNICAS DE PRODUÇÃO: TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO E COM DURABILIDADE DE 2 (DOIS) ANOS. OBS: A APLICAÇÃO, LIMPEZA E REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS NOS VEÍCULOS SERÁ POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA PARA CONFECCÃO DOS ADESIVOS.	M² - METRO QUADRADO	265	R\$82,19	R\$ 21.780,35
2	373390	ADESIVO PERFURADO DE IMPRESSÃO PELO SISTEMA DIGITAL, APLICACAO EM PORTA E/OU JANELAS DE VIDRO. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: PRODUÇÃO DE TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO PRÉDIO A SER ADESIVADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO E COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS. OBS. OS PRÉDIOS PÚBLICOS ESTÃO LOCALIZADO NA ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ.	M² - METRO QUADRADO	614	R\$112,64	R\$ 69.160,96
3	375596	ADESIVO PLASTICO - COM FUNDO TRANSPARENTE, PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO, POR METRO QUADRADO	M² - METRO QUADRADO	275	R\$92,50	R\$ 25.437,50
4	373391	BANNER E IMPRESSÃO EM LONA, COM ACABAMENTO COMPLETO (ILHÓS/BASTÃO DE MADEIRA COM CORDÃO), COLORIDO, PARA DECORAÇÃO DE AMBIENTE, POR METRO QUADRADO.	M² - METRO QUADRADO	670	R\$24,99	R\$ 16.743,30
5	379927	CONFECCÃO DE CRACHÁS COLORIDOS EM PVC MEDINDO 8,5 CM X 5,5 CM X 0,76MM COM CORDÃO COR LISA.	UN - UNIDADE	425	R\$4,82	R\$ 2.048,50
6	375595	CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO ADESIVO DE ALTA RESISTENCIA PERSONALIZADO COLORIDO, EM MANTA MAGNETICA, POR METRO QUADRADO	M² - METRO QUADRADO	172	R\$111,79	R\$ 19.227,88
7	379481	CONFECCÃO DE WIND BANNER PERSONALIZADO, FRENTE E VERSO, DUPLA FACE, EM TECIDO 100% POLIÉSTER, TAMANHO 2,00 MT DE ALTURA X 70 CM DE LARGURA, 4 X 4 CORES, FORMATO VARIADOS, HASTE METÁLICA EM METALON, BASE DE PLÁSTICO PODENDO COLOCAR ÁGUA OU AREIA.	UN - UNIDADE	24	R\$200,00	R\$ 4.800,00
8	375555	FITA ADESIVA - DE MARCACAO DE CHAO 4,8 CM X 30M, ADESIVO DE ALTA RESISTÊNCIA E ANTIDERRAPANTE / CORES AMARELA, LARANJA E VERMELHA	UN - UNIDADE	79	R\$39,99	R\$ 3.159,21



8



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9	379919	IMPRESSAO DE VINIL ADESIVO PELO SISTEMA DIGITAL, COM ACABAMENTO EM BLACKOUT. INFORMAÇÕES TÉCNICAS: PRODUÇÃO TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO E COM DURABILIDADE DE 2 (DOIS) ANOS. OBS: A APLICAÇÃO, LIMPEZA E REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS NOS VEÍCULOS SERÁ POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA PARA CONFECÇÃO DOS ADESIVOS.	M² - METRO QUADRADO	186	R\$90,00	R\$ 16.740,00
10	373395	LETRAS CAIXA EM ACM CROMADO, MEDINDO 5 CM DE EXPESSURA PARA FIXAÇÃO DE FACHADA. A INSTALAÇÃO DAS LETRAS SERÁ POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA PARA CONFECÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	189	R\$351,00	R\$ 66.339,00
11	379951	LOCAÇÃO DE OUTDOOR TAMANHO 9X3 MTS EM PERÍMETRO URBANO DE MATUPÁ, LOCAL DE BOA VISIBILIDADE E ALTO FLUXO DE PESSOAS, PERIODO MENSALIDADE.	MÊS	15	R\$900,00	R\$ 13.500,00
12	379953	LONA IMPRESSA 380 GR TAMANHO 9X3 MTS PARA OUTDOOR, COM INSTALAÇÃO PARAFUSADA OU GRAMPEADA CONFORME EMPENHO, NO PERÍMETRO URBANO OU RURAL DO MUNICIPIO DE MATUPÁ	UN - UNIDADE	11	R\$755,72	R\$ 8.312,92
13	373396	PAINEL DO TIPO FRONT LIGHT COM ESTRUTURA METALON IMPRESSÃO DIGITAL POR UM METRO QUADRADO.A INSTALAÇÃO DO PAINEL SERÁ POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA PARA CONFECÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	199	R\$219,99	R\$ 43.778,01
14	373397	PELICULA DE CONTROLE SOLAR - DE INSUFILME, PARA APLICACAO EM VIDRO DE PORTAS E JANELAS, NA COR FUME. A APLICAÇÃO SERÁ EM PRÉDIOS PÚBLICOS LOCALIZADOS NA ÁREA URBANA E RURAL POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	M² - METRO QUADRADO	625	R\$89,99	R\$ 56.243,75
15	379921	PLACA CONFECCIONADA EM ACM PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALA, AMBIENTES OU DEPARTAMENTOS, COM FUNDO EM AÇO ESCOVADO COM LETRAS E CONTORNOS EM PRETO, COM ADESIVO E FITA DUPLA FACE 3M PARA FIXAÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	119	R\$214,99	R\$ 25.583,81



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

16	381875	PLACA DE INAUGURAÇÃO CONFECCIONADA EM AÇO INOX ESCOVADO COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO FOTOCORROSÃO E PINTURA AUTOMOTIVA COM 4 FUROS E ACESSÓRIOS PARA AFIXAÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	22	R\$1.020,07	R\$ 22.441,54
17	379968	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO 0,21C3MM) AÇO ESCOVADO COM ADESIVO IMPRESSO VINIL POLIMÉRICO E LAMINAÇÃO TRANSPARENTE	M² - METRO QUADRADO	41	R\$449,99	R\$ 18.449,59
18	379303	PLACA INFORMATIVA CONFECCIONADA EM PVC 1MM, COM ALTA DEFINIÇÃO, IMPRESSÃO DE TEXTOS E GRÁFICOS COLORIDOS COM DIZERES PERSONALIZADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO, CONFORME LAYOUT DESCRITOS NO EMPENHO.	M² - METRO QUADRADO	285	R\$103,89	R\$ 29.613,65
19	377501	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CHEQUE SIMBÓLICO DE PREMIAÇÃO DO TIPO PLACA PERSONALIZADA, EM PVC DE 5MM ADESIVADA, IMPRESSÃO COLORIDA.	UN - UNIDADE	48	R\$132,49	R\$ 6.359,52
20	379925	TAPETE EM CAPACHO COM ARTE PERSONALIZADA A SER DEFINIDA NO EMPENHO, RESISTENTE PARA ALTO TRÁFEGO DE PESSOAS.	M² - METRO QUADRADO	148	R\$179,90	R\$ 26.613,20
21	379599	TOLDO FIXO COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, FABRICADA EM METALON 50X30 MM, 30X20 MM, 3/4, EM CHAPA 18MM (1,25MM), COM PINTURA FUNDO PRIMER E PINTURA NA COR ALUMÍNIO AUTOMOTIVA, PERFIL ACABAMENTO EM ALUMÍNIO, REBITE EM ALUMÍNIO, COM LONA DE PVC NAS CORES (AZUL, BRANCO, PRETO, CINZA, AREIA E AMARELO) A SER DETERMINADA PELO SETOR SOLICITANTE, COM TRAMA DE POLIÉSTER, SOLDA ELETRÔNICA NA LONA. A LONA DEVERÁ SER VINÍLICA OPACA, 100% PVC, COM REFORÇO DE TELA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 510 A 600 GRS/M² E ESPESSURA ENTRE 0,43 MM A 0,46 MM. A FIXAÇÃO DO TOLDO E A ESTRUTURA DEVERÃO SER COM PARAFUSOS, BUCHAS E FIXADORES ESPECÍFICOS, INCLUINDO FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO NO LOCAL DETERMINADO PELA PREFEITURA.	M² - METRO QUADRADO	123	R\$350,00	R\$ 43.050,00



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

22	379922	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADO EM ACM COM LETRA CAIXA, ALTO BRILHO, LETREIROS, ESTRUTURA METÁLICA, TRATAMENTO ANTI FERRUGEM, PINTURA AUTOMOTIVA, COM APLICAÇÃO DE ADESIVOS IMPRESSOS. O TOTEM DEVERÁ SER CONFECCIONADO CONFORME MODELO FORNECIDO VIA EMPENHO, COM BASE, CHUMBADOR CONCRETADO E INSTALAÇÃO INCLUSA.	M² - METRO QUADRADO	34	R\$554,80	R\$ 18.863,20
23	379923	WIND BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO 3 MTS DE ALTURA EM TECIDO POLIÉSTER FRENTE/VERSO, COSTURADO, HASTE EM ALUMÍNIO E BASE PLÁSTICA.	UN - UNIDADE	26	R\$424,00	R\$ 11.024,00
24	383309	FACHADA EXTERNA EM ACM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, COMPOSTA POR CHAPAS COM PINTURA PVDF OU POLIÉSTER DE ALTA DURABILIDADE, APLICADAS SOBRE ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA, DEVIDAMENTE DIMENSIONADA PARA USO EXTERNO. INCLUI FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	180	R\$464,00	R\$ 83.520,00
25	383308	LETRAS EM PVC EXPANDIDO PARA FACHADA, COM ESPESSURA DE 15 MM, CORTE ROUTER CNC COM PINTURA AUTOMOTIVA. AS CORES, DIMENSÕES E TIPOGRAFIA (FONTE) SERÃO DEFINIDAS NO ATO DO PEDIDO. INCLUI A CONFEÇÃO, MATERIAIS E A INSTALAÇÃO.	M² - METRO QUADRADO	135	R\$587,87	R\$ 79.362,45
TOTAL:					R\$ 732.152,34	

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a realização de levantamento de mercado e análise das necessidades da Prefeitura Municipal de Matupá/MT, constatou-se a inexistência de alternativas viáveis capazes de atender, de forma contínua e adequada, às demandas relacionadas à execução, confecção, fornecimento, instalação e manutenção de materiais e serviços de comunicação visual, destinados às diversas Secretarias Municipais.

Foram avaliadas alternativas, como a execução direta dos serviços pela própria Administração Pública, mediante aquisição de equipamentos como, plotters, laminadoras, plastificadoras, impressoras de grande formato, máquinas de costura industrial e demais ferramentas, bem como a contratação de equipe interna especializada. No entanto, essa opção mostrou-se técnica e economicamente inviável, considerando os elevados custos dos equipamentos e sua manutenção, a complexidade na gestão de profissionais qualificados e a ausência de estrutura administrativa adequada para absorver essas atividades de forma eficiente.

Diante desse cenário, concluiu-se que a solução mais vantajosa ao interesse público é a contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório regular. Essa medida assegura a



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

observância das normas técnicas aplicáveis, a qualidade na produção e instalação dos materiais, a continuidade no atendimento das demandas e maior eficiência operacional.

Além disso, a contratação de empresa especializada proporciona economia de escala, redução de custos administrativos e operacionais, maior agilidade na execução das demandas, centralização das responsabilidades contratuais e simplificação da gestão, fiscalização e acompanhamento dos serviços. Também garante que os trabalhos sejam realizados por profissionais qualificados, com materiais adequados e em conformidade com as exigências técnicas, legais e ambientais vigentes, fortalecendo a identidade visual institucional e a comunicação eficiente com a população.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado desta contratação é de **R\$ 732.152,34** (Setecentos e trinta e dois mil, cento e cinquenta e dois reais e trinta e quatro centavos.), conforme memória de cálculo constante na tabela anexada no item 4. A estimativa prévia de quantitativos e valores foi elaborada com base nos DFDS encaminhados pelas secretarias, considerando, ainda, os parâmetros estabelecidos no PCA N° 135/2025 para o ano de 2026. A estimativa de preços foi realizada mediante pesquisa regular, em conformidade com o art. 23 da Lei n° 14.133/21, cuja documentação será anexada posteriormente ao processo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das possíveis soluções, optou-se pela utilização do **Pregão Eletrônico**, na modalidade **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento por **menor preço por item**, com o objetivo de assegurar a continuidade no atendimento das demandas de **produtos e serviços** necessários ao consumo interno da Prefeitura Municipal de Matupá-MT e de suas Secretarias.

Os produtos e serviços a serem contratados são classificados como de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e execução podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado.

A presente contratação tem como objeto o fornecimento de produtos e a prestação de serviços relacionados a comunicação visual, destinados ao suporte das atividades administrativas das Secretarias Municipais de Matupá-MT e demais órgãos da administração pública municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Optou-se pelo **parcelamento do objeto**, considerando que os itens a serem contratados são diversos e possuem características e etapas de execução distintas. Assim, a licitação será realizada **por item**, uma vez que o objeto é divisível e o parcelamento não compromete a solução como um todo, nem acarreta perda de economia de escala.

A adoção dessa forma de contratação busca ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores que, embora não possuam capacidade para atender à totalidade do objeto, estejam aptos a fornecer determinados itens. Com isso, promove-se maior eficiência no processo licitatório e amplia-se a inclusão de empresas no certame.

Dessa maneira, o parcelamento por itens contribui para a melhor gestão dos recursos públicos, possibilita maior agilidade nas contratações, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e atende ao interesse público, em conformidade com as disposições da Lei n° 14.133/2021.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

1. Atender de forma contínua e eficiente às demandas de comunicação visual das Secretarias Municipais.
2. Garantir a padronização da identidade visual institucional em prédios públicos, veículos oficiais, eventos e materiais gráficos.
3. Promover a ampla divulgação das ações, programas, obras, campanhas educativas e serviços prestados pelo Município.
4. Viabilizar a identificação adequada de prédios públicos, setores administrativos, ambientes internos e frota municipal.
5. Assegurar maior transparência das ações governamentais por meio de comunicação clara e acessível à população.
6. Fortalecer a imagem institucional da Prefeitura perante a sociedade, por meio de materiais de qualidade e apresentação adequada.
7. Ampliar o alcance das campanhas institucionais e educativas, inclusive em áreas urbanas e rurais do município.
8. Proporcionar melhor organização e sinalização dos espaços públicos, contribuindo para orientação e segurança dos usuários.
9. Reduzir custos administrativos por meio do planejamento, padronização e contratação eficiente dos serviços.
10. Agilizar o atendimento às demandas emergenciais ou sazonais de comunicação institucional.
11. Garantir qualidade técnica na produção, instalação e manutenção dos materiais de comunicação visual.
12. Promover maior aproximação entre a Administração Pública e a população, por meio da disseminação eficiente de informações de interesse coletivo.

Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação desses itens é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Quanto à adequação do ambiente, não se verifica necessidade de modificações ou adaptações para que o produto seja lícito. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com os espaços e ambientes já existentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações secundárias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos produtos podem ser supridos apenas com a contratação proposta atualmente. Portanto, os produtos e serviços em questão são autônomos e dispensam contratações correlatas ou interdependentes.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

O descarte incorreto de insumos de materiais relacionados a comunicação visual pode acarretar diversos impactos ambientais se não forem descartados ou reciclados adequadamente. Dentre eles incluem:

Impactos Potencialmente Negativos:

1. Aumento da geração de resíduos não recicláveis;
2. Descarte inadequado de materiais;
3. Consumo elevado de recursos naturais;
4. Substituição frequente por baixa durabilidade;
5. Microplásticos e degradação de materiais;
6. Uso de tintas e solventes com potencial poluente;

Portanto recomenda-se:

1. Gestão adequada de resíduos;
2. Priorizar materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental;
3. Planejamento para evitar desperdícios;
4. Reaproveitamento e manutenção;

De forma geral, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados pontuais, de baixa a média magnitude e plenamente mitigáveis, desde que observadas as boas práticas ambientais, as normas técnicas e a legislação vigente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar impedimentos ao prosseguimento da presente contratação.

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada, mostraram-se ser as soluções mais viáveis. As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente. A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais.

14. ANEXOS

Cópias dos orçamentos e pesquisas realizadas.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar a parte argumentativa ficou sob responsabilidade da servidora Yasmin de Oliveira Santiago de Freitas.

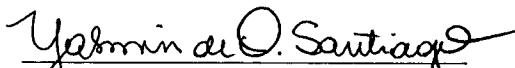




Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Matupá, 02 de fevereiro de 2026.


Yasmin de Oliveira Santiago de Freitas
Setor de Compras


Marylaíne de Lima Santana
Secretária de Administração

