



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
PROCESSO SGPe 17803/2025

I-INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/Função	Matrícula	E-mail
Cintia Zimmermann Melo	Gerente	0961201-7-01	cintia.melo@sea.sc.gov.br

II-DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art.18, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

O fornecimento de Materiais Gráficos visa suprir os estoques dos almoxarifados dos órgãos da Administração Direta, dependentes do Tesouro do Estado, e garantir a continuidade e a manutenção dos serviços administrativos e finalísticos da Administração Pública Estadual, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais.

O não atendimento desta aquisição inviabiliza o cumprimento do Plano de Contratações Anual e impossibilita o atendimento adequado das demandas dos órgãos no que se refere aos itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art.18, §1º,II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.1 As quantidades estimadas foram previstas pelos órgãos no Plano Anual de Compras para o exercício de 2025, disponível no link:

<https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1&anos=2025&orgaos=40258&esferas=E&poderes=E&q=&status=vigente>

Para os órgãos que, por algum motivo, não haviam planejado a demanda no momento da elaboração do Plano de Contratações Anual, mas que posteriormente identificaram a necessidade de aquisição, foi solicitada a devida justificativa, a qual foi registrada nos documentos digitais de cada órgão.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art.18, §1º, III, da Lei Federal nº14.133, de 2021).



4.1. Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 As características/especificações técnicas, documentos adicionais, formas de acondicionamento de entrega dos materiais encontram-se individualmente apresentados no ANEXO I - Quadro de quantitativos e especificações mínimas dos itens.

4.3 Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.4 O prazo de entrega dos materiais correspondentes a cada Autorização de Fornecimento emitida, não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento, por e-mail, podendo ser prorrogado, a pedido da contratada, por igual prazo mediante justificativa aceita pela Contratante.

4.5 Os produtos serão entregues pela(s) Contratada(s), conforme a necessidade e mediante Autorização de Fornecimento de cada Participante no presente processo. Os locais de entrega são todos na Grande Florianópolis, os endereços encontram-se no ANEXO III do Termo de Referência.

4.6 Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados no ANEXO III do Termo de Referência, no horário compreendido entre 13h e 18h, de 2ª a 6ª feira.

4.7. As exigências relativas à apresentação de catálogo, prospecto ou documentação equivalente, bem como a eventual solicitação de amostras ou laudos, e a definição do prazo de validade/garantia, estarão especificadas no respectivo Termo de Referência e seus anexos.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art.18, §1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1 Os quantitativos foram estipulados pelos órgãos no Plano de Contratações Anual de 2025. Àqueles que porventura solicitaram quantitativo divergente ou que não haviam planejado, foi solicitado pela GPLAC justificativa para a aquisição.

5.2 As justificativas encontram-se nos documentos digitais de cada órgão, integrantes deste processo.

III-PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, §1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)



6.1 Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante de materiais gráficos, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem os detalhamentos:

6.1.1 Solução 1: Aquisição dos materiais por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP.

6.1.1.1 De modo geral, na aquisição de Itens materiais gráficos de maneira compartilhada há o ganho econômico na compra em escala, onde os licitantes oferecem melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido. Ademais, na escolha do SRP podem ser lançadas intenções de Registro de Preços - IRP, o que amplia a participação de outros órgãos, elevando o quantitativo a ser adquirido.

6.1.1.2 Com a utilização do SRP, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado. Além disso, atende ao critério de sustentabilidade social, pois está prevista a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para itens com valor até R\$ 80.000,00 e a divisão em cota de participação exclusiva e cota de ampla participação para itens acima desse valor.

6.1.2 Solução 2: Almoxarifado Virtual:

6.1.2.1 O Almoxarifado Virtual é uma solução que tem como objetivo diminuir os custos administrativos, desburocratizar e reduzir o espaço físico ocupado com o estoque, ao mesmo tempo em que busca pela facilidade e praticidade para os usuários. Entretanto, tal solução não é viável neste momento, uma vez que necessita de um estudo mais aprofundado com dados sólidos de consumo desses materiais. Ademais, mesmo após a conclusão de um processo licitatório, deve haver um período de transição que requer mudanças de rotinas administrativas, que poderão acarretar na necessidade de treinamento dos servidores alocados nas atividades das áreas de logística.

6.1.3 Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preços

6.1.3.1 Por intermédio do Decreto nº. 2617, de 16 de setembro de 2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

6.1.3.2 Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência da prévia consulta e anuência do órgão gerenciador, indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço e da aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços original.

6.1.3.3 Embora a norma não explicita, as mesmas condições do registro devem ser mantidas, ressalvadas eventuais renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, quando necessárias. Os quantitativos não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ARP para a unidade gerenciadora e unidades participantes. Assim, o quantitativo necessário a suprir as necessidades dos órgãos participantes teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas, o que não seria vantajoso.



7. Estimativa do valor da contratação (art.18, §1º, VI, da Lei Federal nº 14.133 de 2021)

Item	Material	Quantidade	Preço estimado	Total
01	IMPRESSO MCP - Envelope Modelo: MCP 027 Material:offset Cor: branco Tipo: carta Medidas: 114 x 228mm Gramatura: 90g/m² Impressão: 1x0 Características adicionais: abertura pelo menor maior, personalizado conforme modelo do órgão	43.750	R\$ 0,40	R\$ 17.500,00
02	IMPRESSO MCP - Envelope Modelo: MCP 028 Material: kraft Cor: amarelo Tipo: saco Medidas: 18 x 25cm Gramatura: 90g/m² Impressão:1x0 Características adicionais: abertura pelo menor lado, personalizado conforme modelo do órgão	61.966	R\$ 0,50	R\$ 30.983,00
03	IMPRESSO MCP - Envelope - Modelo: MCP 029 Material: kraft Cor: amarelo Tipo: saco Medidas: 26 x 36cm Gramatura: 90g/m² Impressão:1x0 Características adicionais: abertura pelo menor lado, personalizado conforme modelo do órgão	105.294	R\$ 1,48	R\$ 155.835,12
04	IMPRESSO MCP - Envelope Modelo: MCP 030 Material: kraft Cor: amarelo Tipo: saco Medidas: 37 x 47cm Gramatura: 90g/m² Impressão:1x0 Características adicionais: abertura pelo menor lado, personalizado conforme modelo do órgão	51.903	R\$ 1,31	R\$ 67.992,93
05	IMPRESSO MCP - Envelope Modelo: MCP 174 Material: kraft Cor: amarelo Tipo: saco Medidas: 229 x 324 mm Gramatura: 90g/m² Impressão:1x0 Características adicionais: abertura pelo menor lado, personalizado conforme modelo do órgão	37.398	R\$ 0,46	R\$ 17.203,08
06	IMPRESSO CERTIFICADO - Formato: A4 (21 x 29,7cm) Papel: couché Gramatura: 230g/m² Cor: 4x0 Características adicionais: conteúdo e arte a critério do órgão	10.360	R\$ 1,00	R\$ 10.360,00
07	IMPRESSO ENVELOPE - Material:offset Cor: branco Tipo: carta Medidas: 114 x 228mm Gramatura: 90g/m² Impressão: 4x4 Características adicionais: abertura pelo menor maior, personalizado conforme modelo do órgão	51.600	R\$ 0,82	R\$ 42.312,00
08	IMPRESSO ENVELOPE - Formato: A4 Medidas: 229 x 324mm Material: offset Gramatura: 90g/m² Características adicionais: personalizado conforme modelo do órgão	89.100	R\$ 1,80	R\$ 160.380,00
09	IMPRESSO PASTA - Formato: A4 fechado Medidas: 31 x 44cm Material: papel couchê fosco Gramatura: 300g/m² Acabamento: Cobertura UV Bolso interno: 15 x 21cm 250g/m² Características adicionais: personalizado conforme modelo do órgão	74.450	R\$ 1,56	R\$ 116.142,00
10	IMPRESSO FOLDER/CARTAZ - Cartaz Medidas: 298 x 420mm Material: adesivo offset Gramatura: 180g/m² Impressão: 4x0 Características adicionais: personalizado conforme modelo do órgão	92.600	R\$ 2,87	R\$ 265.762,00
11	IMPRESSO FOLDER/CARTAZ - Folder Dobras: sem Formato: A5 Medidas: 148 x 210 mm Material: papel	163.900	R\$ 0,59	R\$ 96.701,00



	couchê Gramatura: 115g/m² Impressão: 4x4 Características adicionais: personalizado conforme modelo do órgão			
12	IMPRESSO FOLDER/CARTAZ - Folder Dobras: 01 Formato: A5 Medidas: 148 x 210 mm Material: papel couchê Gramatura: 115g/m² Impressão: 4x4 Características adicionais: personalizado conforme modelo do órgão	183.150	R\$ 0,95	R\$ 173.992,50
13	BANNER - Material: lona Medidas: 90 x 120cm Acabamento: bastão/baguete e corda Impressão: 4x0 Gravação: CTP Conteúdo e arte: a critério de cada órgão	9.104	R\$ 92,69	R\$ 843.849,76
TOTAL				R\$ 1.999.013,39

Busca-se com a compra centralizada ganhos financeiros com a economia de escala.

8. Comparativo das soluções

Requisitos	Solução 1- Aquisição por meio de SRP	Solução 2- Almoxarifado Virtual	Solução 3- Adesão à ARP
Requisito 1 - vantajosidade econômica	atende	atende	não atende
Requisito 2 - ganhos de eficiência administrativa	atende	atende	atende
Requisito 3 - continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem	atende	atende	atende
Requisito 4 - sustentabilidade social e ambiental	atende	atende	não atende
Requisito 5 - incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle	não se aplica	atende	não se aplica
Requisito 6 - possibilidade de compra ou de locação de bens	não se aplica	não se aplica	não se aplica
Requisito 7 - opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas	não se aplica	não se aplica	não se aplica

IV-SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, §1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Com o objetivo de manter a continuidade do abastecimento dos Almoxarifados dos Órgãos Participantes dessa compra centralizada, no momento entende-se como formato mais adequado o



apresentado pela Solução 1 - Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços.

Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende às determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando as características dos materiais a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), haverá parcelamento na execução, tendo em vista que não há como mensurar a quantidade mínima que os órgãos irão adquirir, durante a vigência da Ata, bem como não há como indicar a quantidade de produtos que serão solicitados em cada pedido, haja vista os pedidos serem realizados conforme demanda e que as emissões de autorização de fornecimento se darão conforme disponibilidade recursos orçamentários.

Na contratação, o instrumento contratual será substituído por emissão de autorização de fornecimento, instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133 de 2021

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Considerando as características do objeto, a contratação será realizada por item, com o objetivo de ampliar a competitividade e garantir a economicidade da contratação, possibilitando que fornecedores especializados possam participar do certame apenas para os itens de seu interesse ou de sua capacidade produtiva e logística.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1 Não há contratações correlatas com o objeto da contratação em exame neste documento.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, §1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Não se aplica.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art.18, §1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Para os requisitos da contratação solicita-se que todos os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente. Tais ações visam mitigar o lixo produzido e sua reciclagem, naquilo que couber.

14. Resultados pretendidos (art.18, §1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A contratação deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:



- Assegurar a continuidade do fornecimento dos produtos, evitando a falta de itens essenciais;
- Atender de forma eficiente e tempestiva às demandas das unidades administrativas;
- Possibilitar o ressuprimento dos produtos com planejamento, evitando aquisições emergenciais;

Dessa forma, esta Equipe de Planejamento entende que é dever da Administração Pública garantir condições adequadas de trabalho, promovendo a eficiência, eficácia, segurança, economicidade e sustentabilidade, bem como contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art.18, §1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Concluimos que a contratação pretendida, por meio de Ata de Registro de Preços, é viável e a mais adequada para atender à necessidade apresentada, sendo indispensável para que os órgãos mantenham ambientes administrativos adequados e higienizados, garantindo condições satisfatórias para o desempenho das atividades pelos servidores e para a adequada prestação dos serviços públicos.

É importante ressaltar que será adotada para esta aquisição o Sistema de Registro de Preços, pois não há como mensurar a quantidade mínima que os órgãos irão adquirir, durante a vigência da Ata, bem como não há como indicar a quantidade de produtos que serão solicitados em cada pedido, haja vista os pedidos serem realizados conforme demanda.



ANEXO I - QUADRO DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS

MATERIAIS GRÁFICOS - SEA 17803/2025					
ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	UNID.	DESCRIPTIVO ESPECÍFICO	QTDE
1	11-01	006769087	PEÇA	1. Impresso MCP - Envelope Modelo: MCP 027. 2. Formato - 11,4 cm L x 22,8 cm C; Tipo de papel - Offset; Gramatura de 90g/m²; 3 Cor de impressão frente: 1 (Monocromático); Cor de impressão verso: 0 (Nenhuma); 4. Apresentação - ENVELOPE; 5. Acabamento - COLA; Posição - SÓ FRENTE; 6. Preenchimento - SÓ FRENTE; 7. Timbres e nomes a critério de cada órgão.	43.750
2	11-01	006769088	PEÇA	1. Impresso MCP - Envelope Modelo: MCP 028 2. Formato - 18 cm L x 25 cm C; Tipo de papel - Kraft ouro; Gramatura de 90g/m²; 3. Cor de impressão frente: 1 (Monocromático); Cor de impressão verso: 0 (Nenhuma); 4. Apresentação - ENVELOPE; 5. Acabamento - COLA; Posição - SÓ FRENTE; 6. Preenchimento - SÓ FRENTE; 7. Timbres e nomes a critério de cada órgão.	61.966
3	11-01	006769089	PEÇA	1. IMPRESSO MCP - Envelope - Modelo: MCP 029 2. Formato - 26 cm L x 36 cm C; Tipo de papel - Kraft ouro; Gramatura de 90g/m²; 3. Cor de impressão frente: 1 (Monocromático); Cor de impressão verso: 0 (Nenhuma); Apresentação - ENVELOPE; 4. Acabamento - COLA; Posição - SÓ FRENTE; 5. Preenchimento - SÓ FRENTE; mbres e nomes a critério de cada órgão.	105.294
4	11-1	006769090	PEÇA	1. Impresso MCP - Envelope Modelo: MCP 030; 2. Formato - 37 cm x 47 cm; 3. Tipo de papel - Kraft ouro ; 4. Gramatura de 90g/m²; 5. Cor de impressão frente: 1 (Monocromático); 6. Cor de impressão verso: 0 (Nenhuma); 7. Apresentação - ENVELOPE; 8. Acabamento - COLA; 9. Posição - SÓ FRENTE; 10. Preenchimento - SÓ FRENTE; 11. Timbres e nomes a critério de cada órgão.	51.903
5	11-01	006769106	PEÇA	1. Impresso MCP - Envelope Modelo: MCP 174; 2. Formato - 22,9 cm L x 32,4 cm C; Tipo de papel - Kraft ouro; 3. Gramatura de 90g/m²; 4. Cor de impressão frente - 1 (Monocromático); Cor de impressão verso - 0 (Nenhuma); Apresentação - ENVELOPE; 5. Acabamento - COLA; Posição - SÓ FRENTE; 6. Preenchimento - SÓ FRENTE; 7. Timbres e nomes a critério de cada órgão.	37.398



6	11-2	007145030	PEÇA	1. Impresso Certificado; 2. Formato A4 com tamanho aproximado de 21cm x 29,7cm; 3. Papel couche; 4. Gramatura mínima de 230g/m²; 5. Cor de impressão 4x0; 6. Gravação em CTP; 7. Conteúdo e arte ficam a critério do órgão solicitante; 8. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 250 unidades, acomodadas em caixas de papelão com no máximo 1000 unidades por caixa, com indicação da quantidade de itens.	10.360
7	11-2	007633065	PEÇA	1. Impresso Envelope - tipo carta; 2. Formato de carta de tamanho 11,4 cm x 22,8 cm; 3. Papel offset; 4. Gramatura de no mínimo 90g/m²; 5. Impressão colorida, contendo na parte da frente a bandeira do Estado de Santa Catarina e a frase "GOVERNO DE SANTA CATARINA"; e na parte de trás, incluso o nome do órgão solicitante em negrito e caixa alta com fonte AVENIR NEXT HEAVY, o endereço do órgão em caixa alta com fonte AVENIR NEXT REGULAR na segunda linha, e o município e CEP do órgão na terceira linha. 6. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 200 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	51.600
8	11-2	007633066	PEÇA	1. Impresso Envelope; 2. Formato A4 de tamanho 22,9 cm x 32,4 cm; 3. Papel offset; 4. Gramatura de no mínimo 90g/m²; 5. Impressão colorida, contendo na parte da frente a bandeira do Estado de Santa Catarina e a frase "GOVERNO DE SANTA CATARINA" e a marca d'água do brasão do Estado; e na parte de trás, incluso o nome do órgão solicitante em negrito e caixa alta com fonte AVENIR NEXT HEAVY, o endereço do órgão em caixa alta com fonte AVENIR NEXT REGULAR na segunda linha, e o município e CEP do órgão na terceira linha, sem marca d'água. 6. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 100 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	89.100
9	11-2	008834011	PEÇA	1. Impresso Pasta; 2. Formato: A4 fechado; 3. Tamanho aproximado da pasta aberta de 31 cm x 44 cm; 4. Papel couche fosco; 5. Gramatura mínima de 300g/m²; 6. Cobertura verniz UV total; 7. Impressão colorida; 8. Timbres e nomes a critério de cada órgão. 9. Bolsa com tamanho aproximado de 15 cm x 21 cm; sem impressão; papel couchê fosco com gramatura mínima de 250 g/m²; 10. Corte/Vinco(bolsa), Refilo(Pasta); 11. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 100 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	74.450



10	11-3	009369144	PEÇA	1. Impresso Carta; 2. Tamanho aproximado de 29,8 cm x 42 cm; 3. Papel adesivo offset; 4. Gramatura mínima de 180g/m ² , 5. Cor de impressão 4x0; 6. Gravação em CTP; 7. Conteúdo e arte a critério de cada órgão. 8. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 200 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	92.600
11	11-3	009369145	PEÇA	1. Folder com formato A5 com tamanho aproximado de 14,8 cm x 21 cm; 2. Papel couche; 3. Gramatura de no mínimo 115g/m ² ; 4. Impressão colorida frente e verso; 5. Sem dobras; 6. Conteúdo e arte ficam a critério do órgão solicitante; 7. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 200 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	163.900
12	11-3	009369147	PEÇA	1. Folder com formato A5; 2. Tamanho aproximado de 14,8 cm x 21 cm; 3. Papel couche; 4. Gramatura de no mínimo 115g/m ² ; 5. Medidas: 148 x 210 mm; 6. Impressão: 4x4 - colorida frente e verso; 7. 1 dobra ao meio na vertical; 8. Conteúdo e arte ficam a critério do órgão solicitante; 9. Empacotados em embalagem plástica transparente com no máximo 200 unidades, acomodadas em caixas de papelão com indicação da quantidade de itens.	183.150
13	57-04	030082008	PEÇA	1. Banner; 2. Tamanho 90 cm x 120 cm; 3. Material de lona; 4. Cor de impressão 4x0; 5. Gravação em CTP; 6. Acabamento em bastão/baguete e corda; 7. Conteúdo e arte a critério de cada órgão.	9.104



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7EL12G8R**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CINTIA ZIMMERMANN MELO (CPF: 040.XXX.109-XX) em 26/11/2025 às 13:57:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:31:46 e válido até 13/07/2118 - 13:31:46.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTc4MDNfMTgxMjFmJyAyNV83RUwxMkc4Ug==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00017803/2025** e o código **7EL12G8R** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.