



ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECCÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A futura aquisição dos materiais gráficos necessários a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, a serem utilizados na divulgação de campanhas de saúde, sinalização de obras e eventos, emissão de documentos oficiais e materiais de expediente, etc, de interesse do município.

A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de produção, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos. Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoarifado Regional, com vistas as demandas do município, faz-se necessário iniciar o procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.

Assim, a aquisição de material gráfico se justifica como uma medida de economia e de **estratégia de gestão moderna e eficiente**, que visa à otimização dos recursos públicos, à desburocratização, à padronização da comunicação e ao fortalecimento da imagem institucional do Município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação está prevista no planejamento Anual do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

3.1. Qualidade dos Materiais e Serviços

- Todos os produtos fornecidos deverão estar de acordo com as especificações técnicas de cada item, conforme listagem anexa, com padrão mínimo de qualidade aceitável.
- As impressões deverão ser feitas em máquinas de alta resolução, com qualidade mínima de **1.200 DPI** para itens como adesivos e materiais externos, conforme aplicável.
- As cores utilizadas deverão corresponder fielmente ao modelo aprovado, não sendo admitidas variações significativas de tonalidade.
- Os materiais deverão ser produzidos com insumos de **primeira linha**, sem defeitos, manchas, falhas de corte ou impressão.



e) Em caso de acabamentos especiais (ex: plastificação, dobra, espiral, capa dura/flexível), deverão obedecer ao padrão descrito no item correspondente.

3.2. Personalização e Aprovação de Arte

- Sempre que o item exigir **criação ou diagramação de arte**, a contratada deverá apresentar **prova digital (layout)** para aprovação da Administração antes da impressão final.
- No caso de materiais com arte fornecida pela Administração, a empresa deverá seguir fielmente o modelo, podendo ser exigida **prova física ou amostra**, a critério da Administração.
- O conteúdo dos materiais será fornecido pelo órgão requisitante e poderá conter logotipos oficiais, brasões, cores institucionais e fontes padronizadas.

3.3. Entrega e Condições de Fornecimento

- A entrega dos materiais deverá ocorrer **no endereço indicado pelo órgão solicitante**, dentro do território do município de Lamim/MG, no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis** após a solicitação formal.
- Em casos de urgência devidamente justificada, poderá ser exigido prazo inferior, desde que previamente pactuado.
- As despesas com transporte, embalagem, carga e descarga serão de **responsabilidade exclusiva da contratada**.
- O fornecimento será feito sob demanda, conforme as necessidades da Administração, **não havendo garantia de volume mínimo de aquisição**.

3.4. Garantia e Substituição

- A contratada deverá garantir a substituição de materiais entregues com defeito ou em desacordo com as especificações, **sem ônus para a Administração**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a notificação.
- Será admitida substituição apenas após análise e aceite formal da Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base na análise da demanda histórica e projeções de consumo da Secretaria Municipal de Administração de Lamim/MG para o período de 12 (doze) meses, abrangendo todas as secretarias municipais. Considerou-se:

- O volume médio de materiais gráficos utilizados em exercícios anteriores;
- As ações planejadas para o próximo exercício (como campanhas informativas, produção de documentos oficiais, eventos públicos etc.);
- A natureza rotineira e contínua da demanda por materiais gráficos na Administração Pública;
- A necessidade de contemplar diferentes tipos de serviços e produtos gráficos, desde simples impressões até materiais com acabamento especial, adesivação veicular e confecção de placas.

A estimativa resultou na consolidação de uma tabela com quantidades aproximadas discriminadas por item.

| Nº Item | Descrição | Und. | Qtd. |
|---------|---|---------|------|
| 0001 | Adesivo em vinil - Adesivo em vinil, Corte especial redondo 10x10cm Especificações básicas: • Material: Vinil adesivo (pode ser brilho, fosco, transparente ou vinil branco) • Corte especial: Corte em formato redondo (também conhecido como corte personalizado ou "die cut") • Tamanho: 10x10 cm (diâmetro do círculo) • Impressão: Normalmente em alta resolução, colorida (CMYK) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. | Unidade | 5000 |
| 0002 | Adesivo em Vinil para carro – 12x18cm - Adesivo em Vinil para carro – 12x18cm – a prova d'água e resistente a água • Tamanho: 12x18 cm • A prova d'água • Resistente à água Esse tipo de adesivo é ideal para aplicações externas, como em carros, já que é resistente às condições | Unidade | 2000 |



| | | | |
|------|---|--------------------|------|
| | climáticas, incluindo chuva e umidade. O vinil é um material durável, que pode resistir ao desgaste do tempo e à exposição constante ao sol, além de ser fácil de aplicar e remover. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | | |
| 0003 | Adesivo perfurado com impressão digital e arte personalizada, conforme especificação fornecida. O serviço inclui a aplicação do adesivo no local indicado, com acabamento adequado para garantir durabilidade, resistência e visualização eficaz. A impressão será de alta qualidade, com cores vivas e definição nítida, proporcionando uma ótima performance estética e funcional. | Metro ² | 100 |
| 0004 | Adesivos em vinil personalizado - Adesivos em vinil; personalizado; redondos 5x 5cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato redondo, com diâmetro de 7 cm Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato redondo, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 5000 |
| 0005 | Adesivos em vinil personalizado; quadrado 11 x10 cm - Adesivos em vinil personalizado; quadrado 11 x10 cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato retangular, com diâmetro de 10 cm e largura de 10 cm. Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato retangular, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte | Unidade | 5000 |
| 0006 | Adesivos em vinil personalizado; quadrado 15 x10 cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato retangular, com diâmetro de 15 cm e largura de 10 cm. Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato retangular, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 05 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a | Unidade | 4000 |



| | | | |
|------|--|---------|-------|
| | integridade do material durante o transporte. | | |
| 0007 | Adesivos em vinil personalizado; quadrado 5x5cm - Adesivos em vinil personalizado; quadrado 5x5cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato retangular, com diâmetro de 5 cm e largura de 5 cm. Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato retangular, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 5000 |
| 0008 | Adesivos em vinil personalizado; quadrado 8 x8cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato retangular, com diâmetro de 8 cm e largura de 8 cm. Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato retangular, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 6000 |
| 0009 | Adesivos em vinil; personalizado; redondos 4x 4cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato redondo, com diâmetro de 7 cm Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato redondo, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 05 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 1000 |
| 0010 | Adesivos em vinil; personalizado; redondos 5x 5cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato redondo, com diâmetro de 7 cm Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato redondo, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola | Unidade | 12000 |



| | | | |
|------|---|---------|------|
| | permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 05 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | | |
| 0011 | Adesivos em vinil; personalizado; redondos 7x 7cm Adesivo impresso em vinil autoadesivo, personalizado conforme arte a ser fornecida pelo contratante. Formato redondo, com diâmetro de 7 cm Impressão em alta resolução, garantindo fidelidade de cores e nitidez. Cores: Impressão em policromia (4x0) – frente colorida, verso branco (sem impressão). Material: Vinil adesivo branco fosco ou brilho, de alta durabilidade, resistente à umidade e ao desbotamento. Corte: Digital no formato redondo, com acabamento preciso e bordas limpas. Adesivo com cola permanente de alta fixação, adequado para superfícies lisas como vidro, plástico, papel, metal e madeira. Fornecimento em cartelas ou unidades avulsas, conforme orientação do contratante. Prazo de entrega: até 05 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. Aceitação: os adesivos serão considerados aceitos após a verificação da conformidade | Unidade | 800 |
| 0012 | Banner em lona - Banner em lona – impressão digital de alta qualidade- 1,2 x 0,8 macabamento em madeira Banner em Lona com Impressão Digital de Alta Qualidade Tamanho: 1,2 x 0,8 metros Impressão: Digital de alta resolução Acabamento: Madeira nas extremidades (superior e inferior) Ideal para eventos, promoções, decoração de ambientes comerciais ou pessoais. A impressão nítida garante destaque visual, enquanto o acabamento em madeira proporciona elegância e praticidade na hora de pendurar. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 1000 |
| 0013 | Banner em lona - impressão digital de alta qualidade - Banner em lona – impressão digital de alta qualidade- 1,8 x 1 m- acabamento em madeira Proposta de Licitação: Banner em Lona com Impressão Digital de Alta Qualidade Objetivo Fornecimento e instalação de banner em lona com impressão digital de alta qualidade, conforme especificações abaixo. Especificações Técnicas • Material: Lona de alta durabilidade, adequada para uso interno e externo. • Tamanho: 1,8 metros de largura por 1 metro de altura. • Impressão: Impressão digital de alta qualidade, com tecnologia UV, para garantir cores vibrantes e longa durabilidade. • Acabamento: Acabamento em madeira para garantir estrutura e resistência, com bordas tratadas para evitar desfiamento e danos. A madeira será tratada para resistência a intempéries (quando aplicável) e receberá um acabamento liso e polido. • Embalagem e Transporte: O produto será embalado de forma segura para transporte, com todos os cuidados necessários para evitar dano. Prazo de Entrega O produto será entregue em 15 dias após a aprovação da arte | Unidade | 100 |
| 0014 | Banner em lona – impressão digital de alta qualidade- 1,2 x 0,55 m- acabamento em madeira - Banner em lona – impressão digital de alta qualidade- 1,2 x 0,55 m- acabamento em madeira Objeto: Fornecimento de Banner em Lona com Impressão Digital de Alta Qualidade e | Unidade | 10 |



| | | |
|------|--|------------|
| | <p>Acabamento em Madeira Tamanho: 1,2 x 0,55 metros Especificações Técnicas: 1. Lona para Impressão: o Tipo de Lona: Lona vinílica de alta resistência, própria para impressão digital. o Espessura: Lona com espessura mínima de 380g/m². o Características: Material impermeável, resistente a intempéries e UV, adequado para uso interno e externo. o Tratamento para proteção contra ação do tempo e raios UV, garantindo maior durabilidade e preservação da cor. Impressão Digital: o Tipo de Impressão: Impressão digital em alta qualidade, com definição mínima de 1440 x 1440 dpi. o Cores: Impressão em cores vivas e com excelente saturação, utilizando tintas ecológicas e resistentes à luz. o Tipo de Tinta: Tintas à base de solvente, resistentes à água e ao desbotamento. Acabamento: o Acabamento da Lona: Reforço nas bordas com costura dupla e acabamento em ilhós de metal (se necessário) para facilitar a instalação. o Enquadramento: O banner deverá ter acabamento em moldura de madeira maciça, tratada e com acabamento liso e polido. o Dimensões da Moldura: Moldura de madeira com espessura de 3 a 5 cm ao redor da lona, criando um efeito de relevo. o Cor da Madeira: Natural ou personalizada, conforme especificação. Instalação e Transporte: o O fornecimento deverá incluir transporte do material até o local especificado no contrato. o A instalação deverá ser realizada de forma segura, garantindo a durabilidade do produto. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte Aceitação: os banners serão considerados aceitos após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a conformarção da qualidade entregue. Rejeição: os banners poderão ser rejeitados nos seguintes casos: 2. Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de impressão ou acabamento específicos. 3. Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores destoantes, baixa resolução) 4. Danos ou avarias no material durante o transporte. 5. Quantidade entregue inferior à solicitada. 6. Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material. 7. Descumprimento do prazo de entrega.</p> | |
| 0015 | <p>Banners 80x120 Formato final: 80 cm (largura) 120 cm (altura) Material (papel) papel firme, de boa gramatura, podendo ser fosco ou glossy, em lona - Banners 80x120 Formato final: 80 cm (largura) 120 cm (altura) Material (papel) papel firme, de boa gramatura, podendo ser fosco ou glossy, em lona Qualidade de Impressão: A impressão deverá ser nítida, com cores vivas e uniformes, sem borrões, falhas de registro ou outros defeitos que comprometam a qualidade visual do material A resolução das imagens e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade da impressão. A empresa licitante deverá garantir a correta interpretação da arte final fornecida, realizando a impressão fiel ao arquivo original. Embalagem e Entrega: Embalagem: Os banners deverão ser entregues em embalagens adequadas que garantam a integridade do material durante o transporte e o armazenamento Critérios de Aceitação e Rejeição: Aceitação: Os banners serão considerados aceitos após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a confirmação da quantidade entregue. Rejeição: Os banners poderão ser rejeitados nos seguintes casos: Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de Impressão ou acabamento especificados. Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores</p> | Unidade 40 |



| | | | |
|------|--|---------|-----|
| | destoantes, baixa resolução). Danos ou avarias no material durante o transporte. Quantidade entregue inferior à solicitada. Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material. Descumprimento do prazo de entrega. Obs: A arte será encaminhada pela secretaria e a produção deverá ocorrer em 5 dias. | | |
| 0016 | Blocos de requisição personalizados, formato 15 cm x 21 cm, com 50 folhas e 2 vias carbonadas. A primeira via deverá ser serrilhada. Impressão em uma cor (1x0 cor), com capa, encadernação por grampos e cola para fixação. O bloco será fornecido pronto para uso, com as folhas organizadas e a impressão conforme arte fornecida. | Bloco | 51 |
| 0017 | Caderno personalizado, formato 21 cm x 29,7 cm. A capa será em papel couchê brilho 150 g/m ² , com impressão em 4x1 cores e laminação BOPP fosca na frente. A guarda será em papel offset 180 g/m ² , sem impressão (0x0 cores), e o miolo terá 180 folhas em papel offset 75 g/m ² , com impressão em 1x1 cores. O caderno terá acabamento com papelão de 1,2 mm de espessura e será encadernado com wire-o branco. (A arte será aprovada pelo solicitante antes da produção.) | Unidade | 250 |
| 0018 | Caixas de papelão para arquivo morto, com as medidas de 25 cm x 25 cm x 40 cm. As caixas serão de material resistente, adequadas para armazenar documentos de forma segura e organizada. O acabamento será de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência ao manuseio. | Unidade | 500 |
| 0019 | Carimbo automático auto entintado, com máquina e borracha personalizável, formato 30 mm x 30 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, garantindo impressão nítida e durável. O modelo deve permitir fácil aplicação e ser resistente ao uso contínuo. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 90 |
| 0020 | Carimbo automático auto entintado, com máquina e borracha personalizável, formato 38 mm x 14 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, com impressão nítida e durável. O modelo deve garantir fácil aplicação e resistência ao uso contínuo. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 60 |
| 0021 | Carimbo automático auto entintado, com máquina e borracha personalizável, formato 40 mm x 40 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, garantindo impressão nítida e durável. O modelo deve permitir fácil aplicação e ser resistente ao uso contínuo. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 50 |
| 0022 | Carimbo automático auto entintado, com máquina e borracha personalizável, formato 47 mm x 18 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, garantindo impressão nítida e durável. O modelo deve assegurar fácil aplicação e resistência ao uso contínuo. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 45 |
| 0023 | Carimbo automático auto entintado, com máquina e borracha personalizável, formato 60 mm x 40 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, garantindo impressão nítida e durável. O modelo deve permitir fácil aplicação e ser resistente ao uso contínuo. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 20 |



| | | | |
|------|--|---------|-------|
| 0024 | Carimbo automático auto entintado datador, com máquina e borracha personalizável, formato 40 mm. O carimbo será personalizado conforme arte fornecida, com função de datador e impressão nítida e durável. O modelo deve permitir fácil aplicação, resistência ao uso contínuo e ajuste da data. O carimbo será fornecido completo, pronto para uso, com tinta incorporada na borracha. | Unidade | 40 |
| 0025 | Cartão de Vacina. - *Cartão de Vacina - Modelo Estadual MG* *Dimensões:* 21 cm x 7,5 cm *Cores:* Branco *Impressão:* Frente e verso *Gramatura:* 180 g/m ² *Material:* Papel couchê fosco ou similar de alta qualidade *Descrição:* Cartão de vacina conforme modelo padrão adotado pelo Estado de Minas Gerais, com layout oficial para registro de vacinação. Impressão em alta resolução frente e verso, permitindo o preenchimento claro e legível de dados do paciente, datas de vacinação, lote das vacinas e assinatura do profissional de saúde. Tamanho compacto e prático (21 x 7,5 cm), ideal para armazenamento em pastas ou carteiras. Papel de 180g que garante resistência e durabilidade, adequado para manuseio frequente. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 10000 |
| 0026 | Cartão espelho - Cartão espelho, 21x15 cm, branco, impressão frente e verso, gramatura 180g, modelo Estadual Especificações do Cartão Espelho • Formato: 21 x 15 cm (meia folha A4, na horizontal) • Cor do Papel: Branco • Impressão: Frente e verso • Gramatura: 180g (papel couchê ou offset, dependendo da preferência) • Modelo: Estadual (padrão adotado por redes estaduais de ensino) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 4000 |
| 0027 | Cartaz papel couchê, constituído por uma base de papel offset que é revestida por uma camada de carbonato de cálcio, caulim, látex e outros aditivos. Com a gramatura em gramaturas de 90g a 300g. 1.000 unidades de cada, ambos desenvolvidos em papel couchê L1 e L2. 1.000 unidades de cada, também desenvolvidos em papel couchê com brilho e fosco. Ambas serão confeccionadas na cartela de cores enviadas pelo setor solicitante. | Unidade | 2000 |
| 0028 | Cartaz para divulgação de eventos 30x43 Especificações técnicas: Formato final: 30 cm (largura) x 43 cm (altura) Material (papel) Tipo: Papel Couché brilho - DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL/SERVIÇO Cartaz para divulgação de eventos 30x43 Especificações técnicas: Formato final: 30 cm (largura) x 43 cm (altura) Material (papel) Tipo: Papel Couché brilho Qualidade de impressão: A impressão deverá ser nítida, com cores vivas e uniformes, sem borrões, falhas de registro ou outros defeitos que comprometam a qualidade visual do material A resolução das imagens e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade de impressão. A empresa licitante deverá garantir a correta interpretação da arte final fornecida, realizando a impressão fiel ao arquivo original Embalagem e Entrega: Embalagem: Os cartazes deverão ser entregues em embalagens adequadas que garantam a integridade do material durante o transporte e o armazenamento Critérios de Aceitação e Rejeição: Aceitação: Os cartazes serão considerados aceitos após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a confirmação da quantidade entregue. Rejeição: Os cartazes poderão ser rejeitados nos seguintes casos: Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de Impressão | Unidade | 3400 |



| | | | |
|------|--|---------|-----|
| | ou acabamento especificados. Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores destoantes, baixa resolução). Danos ou avarias no material durante o transporte. Quantidade entregue inferior à solicitada. Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material Descumprimento do prazo de entrega. Obs: A arte será encaminhada pela secretaria e a produção deverá ocorrer em 5 dias. | | |
| 0029 | Cartaz tamanho A1 papel croché brilho - Cartaz tamanho A1 papel croché brilho, 115 gramas, 4 cores. Descrição do Produto: Cartaz A1 em Papel Crochê Brilho (115g) • Tamanho: A1 (594mm x 841mm) • Papel: Crochê Brilho, 115g (gramatura do papel) • Impressão: 4 cores (CMYK) • Acabamento: Papel com acabamento brilhante, oferecendo maior vivacidade e contraste nas cores. • Quantidade de Cores: Impressão em 4 cores (processo CMYK completo). • Requisitos adicionais: Garantir que as cores sejam fiéis ao projeto fornecido. A impressão deve ser de alta qualidade, com boa definição e saturação de cores. • Prazo de Entrega: 15 dias após aprovação da arte • Outros Detalhes: O cartaz deve ser entregue cortado no formato A1, sem bordas brancas, pronto para ser utilizado. O fornecedor deve garantir que o produto final seja resistente à manuseio e que a tinta não borrifique facilmente. | Unidade | 500 |
| 0030 | Cartões de visita personalizados, formato 9 cm x 5 cm, confeccionados em papel triplex de alta qualidade, gramatura 300 g/m ² . Impressão em seleção de cores (CMYK), frente única (4x0 cor), com aplicação de verniz UV total na face impressa. Os cartões devem apresentar corte preciso, impressão nítida e acabamento de alta resistência. Quantidade: 10.000 unidades. Embalagem adequada para proteção e identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 100 |
| 0031 | Crachá em PVC personalizado, formato 5,5 cm x 8,5 cm, com jacaré e cordão. A impressão será realizada a laser, garantindo alta qualidade e durabilidade. O crachá será fornecido completo, com acabamento de alta resistência e pronto para uso, conforme a arte fornecida. | Unidade | 300 |
| 0032 | Encadernação A4 - Encadernação A4, 210x297 mm, com capa e aramado. Encadernação no formato A4 (210x297 mm), com capa e acabamento em aramado (também conhecido como wire-o) especificações básicas: • Tamanho: A4 (210x297 mm) • Capa: Pode ser em couchê, plástico transparente ou papel duro laminado (depende da finalidade e estilo desejado) • Miolo: Impressão frente ou frente e verso, geralmente em papel sulfite 75g ou 90g • Encadernação: Wire-o (aramado), que é mais elegante e resistente que o espiral comum Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 500 |
| 0033 | Envelopamento de paredes inteiras - Envelopamento de paredes inteiras (3x4 m) – adesivo decorativo de fácil aplicação em azulejo e demais superfícies, (material plástico, higienizável) e instalação. Incluso serviço de instalação. Envelopamento de Paredes Inteiras (3x4m) Transforme seus ambientes completo de envelopamento decorativo! Ideal para paredes de azulejo, alvenaria e outras superfícies lisas, o material é plástico, resistente, higienizável e de fácil manutenção. • Dimensões: 3 metros de altura x 4 metros de largura • Material: Adesivo decorativo em PVC (plástico), com acabamento fosco ou brilhante • Aplicação: Compatível com azulejos, paredes lisas, portas e móveis • Durabilidade: Alta resistência à umidade e fácil limpeza • Incluso: Serviço de instalação profissional Ideal para cozinhas, banheiros, áreas de serviço ou ambientes comerciais que buscam um toque moderno com praticidade. | Unidade | 30 |



| | | | |
|------|--|---------|------|
| | Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte | | |
| 0034 | Envelopamento de veículo popular 5 lugares - Envelopamento de veículo popular 5 lugares – Vinil Auto-adesivo para personalização e instalação Envelopamento/ plotagem de veículos 5 lugares em vinil adesivo sobre a pintura original do carro. Vinil brilhante/ perolado / metálico / cromado. Com instalação inclusa. Aceitação: instalação completa da carroceria com acabamento profissional sem bolhas. Instalação: • Deve ser feita por profissionais qualificados para evitar bolhas, vincos e garantir durabilidade. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 10 |
| 0035 | Envelopes ofício personalizados, formato 11,5 cm x 27,5 cm, com abertura lateral. Fabricados em papel sulfite branco de alta qualidade, gramatura 120 g/m ² . Impressão em seleção de cores (CMYK), conforme arte institucional fornecida, com fidelidade cromática. Os envelopes devem ter acabamento preciso, colagem firme e impressão nítida. Embalagem adequada para proteção contra sujeira e umidade, com identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 1800 |
| 0036 | Envelopes tipo saco personalizados, formato 18 cm x 25 cm, com abertura lateral. Fabricados em papel sulfite branco de alta qualidade, gramatura 120 g/m ² . Impressão em seleção de cores (CMYK), conforme arte institucional fornecida, com fidelidade cromática. Os envelopes devem possuir acabamento preciso, colagem resistente e impressão nítida. Embalagem adequada para proteção contra sujeira e umidade, com identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 500 |
| 0037 | Envelopes tipo saco personalizados, formato 24 cm x 34 cm, com abertura lateral. Fabricados em papel sulfite branco de alta qualidade, gramatura 150 g/m ² . Impressão em seleção de cores (CMYK), conforme arte institucional fornecida, com fidelidade cromática. Os envelopes devem apresentar acabamento preciso, colagem resistente e impressão nítida. Embalagem adequada para proteção contra sujeira e umidade, com identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 1800 |
| 0038 | Estojo personalizado acompanhado de placa de homenagem, formato 20 cm x 15 cm. A placa será gravada com adesivo vinil transparente, conforme arte fornecida, com alta definição e durabilidade. O estojo deverá ser de material resistente e adequado para armazenar a placa de forma segura, com acabamento de qualidade. | Unidade | 15 |
| 0039 | Etiquetas de identificação para almotolias e vacinas - Etiquetas de identificação para almotolias e vacinas, com descrição para o líquido, data da troca/abertura e vencimento. Material: Vinil, 5x3cm. Resistente à água. Especificação das Etiquetas de Identificação para Almotolias e Vacinas Material: • Vinil de alta qualidade, resistente à água e com acabamento gloss. • Impermeáveis, proporcionando durabilidade mesmo em condições úmidas ou de contato com líquidos. Dimensões: • Tamanho: 5 cm x 3 cm Características: Resistência à água: Ideal para ambientes onde a exposição à água ou líquidos é constante. Adesivo forte: Com adesivo que garante fixação eficaz e durável em diversas superfícies. Impressão de alta qualidade: A impressão é feita com tinta resistente à água, garantindo legibilidade por longo período de tempo. Informações a serem incluídas na etiqueta: • Nome do líquido/vacina: Campo para descrição do conteúdo, podendo ser preenchido manualmente ou impresso de acordo com o tipo de líquido/vacina. • | Unidade | 2000 |



| | | | |
|------|---|---------|-------|
| | <p>Data da abertura: Espaço para preencher a data em que a almotolia ou vacina foi aberta, importante para controle de validade após abertura. • Data de vencimento: Campo para preencher a data de vencimento ou a data limite de uso do produto. • Identificação adicional (se necessário): Espaço adicional para códigos, números de lote ou outros dados que possam ser exigidos para o controle e rastreamento do produto. Função e Aplicação: • Etiquetas projetadas para identificar com clareza e precisão líquidos e vacinas, com foco em garantir a segurança e controle no uso e descarte dos produtos. • As etiquetas devem ser adequadas para aplicação em frascos, frascos de vidro, almotolias, seringas ou qualquer outro recipiente utilizado para armazenar vacinas ou soluções líquidas. Requisitos Adicionais: • Certificação de conformidade com normas sanitárias e de segurança. • Capacidade de resistir a altas e baixas temperaturas durante o transporte e armazenamento, sem comprometer a legibilidade. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | | |
| 0040 | <p>Faixa em lona - Faixa em lona- impressão digital de alta qualidade- 3x0,8 - acabamento em madeira nas laterais Faixa em Lona – Impressão Digital de Alta Qualidade • Dimensões: 3,00m (largura) x 0,80m (altura) • Impressão: Digital de alta resolução (frente única – 3x0) • Material: Lona vinílica resistente (indoor/outdoor – 440g ou 510g, dependendo da aplicação) • Acabamento: Madeira nas laterais para sustentação • Fixação: Pode incluir cordas ou buchas (opcional, conforme necessidade) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte.</p> | Unidade | 100 |
| 0041 | <p>Faixa em lona 2,5 x 80cm. <input type="checkbox"/> 2,5 cm de (altura) e 80 cm (largura) <input type="checkbox"/> Impresso em lona 380g ou 440g, poliéster, papel fotográfico, papel off set 90g. <input type="checkbox"/> impressão colorida ou preto e branco. <input type="checkbox"/> O acabamento com bastão de madeira, cordão e ponteiros e costura. <input type="checkbox"/> Sua estruturação deve conter: <input type="checkbox"/> Back: amada traseira da lona feito de PVC na cor preta; <input type="checkbox"/> Lona 280g, flexível, com tramas de 200x300 fios e 1000x1000 fios.; <input type="checkbox"/> Frontal branco cerâmico: feita de PVC virgem. <input type="checkbox"/> Ambas serão confeccionadas na cartela de cores enviadas pelo setor solicitante</p> | Unidade | 25 |
| 0042 | <p>Faixa em lona 2m x 70cm unid. 25 MUNICÍPIO DE LAMIM ESTADO DE MINAS GERAIS 70 cm (altura) e 70 cm (largura) <input type="checkbox"/> Impresso em lona 380g ou 440g, poliéster, papel fotográfico, papel off set 90g. <input type="checkbox"/> impressão colorida ou preto e branco. <input type="checkbox"/> O acabamento com bastão de madeira, cordão e ponteiros e costura. <input type="checkbox"/> Sua estruturação deve conter: <input type="checkbox"/> Back: amada traseira da lona feito de PVC na cor preta; <input type="checkbox"/> Lona 280g, flexível, com tramas de 200x300 fios e 1000x1000 fios.; <input type="checkbox"/> Frontal branco cerâmico: feita de PVC virgem. <input type="checkbox"/> Ambas serão confeccionadas na cartela de cores enviadas pelo setor solicitante.</p> | Unidade | 25 |
| 0043 | <p>Ficha de atividade coletiva - Ficha de atividade Coletiva, A4, 210x297 mm, branco, gramatura 75g, frente e verso, modelo do Ministério da saúde A Ficha de Atividade Coletiva do Ministério da Saúde é um documento utilizado para registrar ações realizadas em grupo pelas equipes de Atenção Básica, conforme as necessidades do território e da própria equipe. Características do Documento • Tamanho: A4 (210 x 297 mm) • Cor: Branco • Gramatura: 75 g/m² • Impressão: Frente e verso • Modelo: Disponível no Manual e-SUS APS Estrutura da Ficha A ficha é organizada em blocos que facilitam o preenchimento: Cabeçalho:</p> | Unidade | 10000 |



| | | | |
|------|---|---------|-------|
| | <p>Identificação e controle da digitação, profissional responsável e lotação. Identificação da Atividade Coletiva: Data, turno, local, número de participantes e outros profissionais envolvidos. Tipos de Atividade Coletiva: Opções como reunião de equipe, reunião com outras equipes de saúde ou reunião intersectorial. Atividades de Saúde: Inclui educação em saúde, atendimento em grupo, avaliação/procedimento coletivo e mobilização social. Público-Alvo: Identificação dos participantes, como crianças, adolescentes, idosos, gestantes, entre outros. Temas para Saúde: Assuntos abordados durante a atividade, como prevenção de doenças, promoção da saúde, etc. Lista de Participantes: Informações dos cidadãos participantes, incluindo CNS ou CPF, data de nascimento, sexo, avaliação alterada, peso e altura, conforme aplicável. Acesso ao Modelo Oficial Você pode acessar o modelo oficial da Ficha de Atividade Coletiva no Manual e-SUS APS, que oferece orientações detalhadas sobre o preenchimento e utilização da ficha. SAPS MS Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | | |
| 0044 | <p>Ficha de serviço antivetorial - Registro diário de serviço antivetorial, A4, 210x297 mm, branco, gramatura 75g, modelo do Ministério da saúde Para criar uma peça gráfica no formato A4 (210 x 297 mm), cor branca, gramatura de 75 g/m², com impressão frente e verso, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, é essencial consultar o Manual de Identidade Visual do Ministério da Saúde. Este manual fornece diretrizes detalhadas sobre o uso correto da marca, tipografia, cores e outros elementos visuais. Você pode acessá-lo diretamente no site oficial do Ministério da Saúde: link turn0search0. Diretrizes principais do manual: • Aplicação da marca: O manual especifica as versões horizontais, verticais e monocromáticas da marca, além das áreas de não-interferência e limitações de redução para garantir a legibilidade. • Cores institucionais: Define as cores principais e auxiliares, com códigos RGB e CMYK, para assegurar a consistência visual. • Tipografia: Estabelece as fontes oficiais a serem utilizadas, como Montserrat para títulos e Rawline para textos corridos. • Usos indevidos: Orientações sobre como não utilizar a marca, evitando distorções, alterações de cor ou aplicação em fundos inadequados. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | Unidade | 10000 |
| 0045 | <p>Ficha semanal de serviço antivetorial - Resumo Semanal do serviço antivetorial, A4, 210x297 mm, branco, gramatura 75g, modelo do Ministério da saúde Claro! Aqui está um modelo de Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, conforme padrões normalmente utilizados por Secretarias de Saúde em parceria com o Ministério da Saúde do Brasil. O documento é dimensionado para A4 (210 x 297 mm), papel branco 75g, com um layout funcional e simples. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte Aceitação: os materiais serão considerados aceitos após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a conformação da qualidade entregue. Rejeição: o material podera ser rejeitado no seguinte casos: • Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de impressão ou acabamento específicos. • Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores destoantes, baixa resolução) • Danos ou avarias no material durante o transporte. • Quantidade entregue inferior à solicitada. • Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material.</p> | Unidade | 10000 |



| | | | |
|------|--|---------|-------|
| 0046 | Fichas/ingressos personalizados, formato 9 cm x 6 cm, impressos em papel couchê de 250 g/m ² . Impressão em quatro cores (4x0 cor), conforme arte fornecida, com alta definição e fidelidade cromática. O material deverá ser de alta qualidade, com acabamento resistente e adequado para uso prolongado. | Unidade | 5 |
| 0047 | Flyers personalizados, formato 15 cm x 21 cm, impressos em papel couchê 90 g/m ² . Impressão em quatro cores (4x4), conforme arte fornecida, com alta definição e qualidade de impressão. A produção incluirá diversas artes variadas, conforme solicitado, garantindo acabamentos nítidos e vibrantes. | Unidade | 3500 |
| 0048 | Flyers personalizados, formato 21 cm x 29,7 cm (A4), impressos em papel couchê 90 g/m ² . Impressão em quatro cores (4x4), conforme arte fornecida, com alta definição e qualidade de impressão. A produção incluirá diversas artes variadas, conforme solicitado, garantindo acabamentos nítidos e vibrantes. | Unidade | 1000 |
| 0049 | Folders personalizados, formato 21 cm x 29,7 cm (A4), impressos em papel couchê 90 g/m ² . Impressão em quatro cores (4x4), conforme arte fornecida, com duas dobras para formato final. A produção incluirá diversas artes variadas, conforme solicitado, com acabamento de alta qualidade e cores vibrantes. | Unidade | 1500 |
| 0050 | Folhas em papel sulfite branco de alta qualidade, gramatura 120 g/m ² , tamanho 21 cm x 29 cm. Impressão em uma face (1x0 cor) em conformidade com a arte fornecida. As folhas devem apresentar impressão nítida, corte preciso e superfície uniforme. Embalagem adequada para proteção contra umidade e identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 300 |
| 0051 | Folhas tamanho A4 (210 mm x 297 mm) personalizadas, impressas em seleção de cores (CMYK), em papel offset branco de alta alvura, gramatura de 90 g/m ² . A impressão será em quatro cores, na frente da folha, conforme arte institucional fornecida, com corte preciso e sem rebarbas. As folhas deverão conter cabeçalho e/ou rodapé conforme modelo enviado pela Administração Pública, com fidelidade cromática. As folhas serão embaladas em resmas de 500 unidades, com proteção contra umidade e identificação do lote. | Unidade | 500 |
| 0052 | Formulário Citopatológico A4 - Formulário Citopatológico A4, 210x297 mm, impressão frente e verso, branco, gramatura 75g, Formulário Citopatológico (Papanicolau) • Formato: A4 (210 x 297 mm) • Impressão: Frente e verso • Cor do papel: Branco • Gramatura: 75g/m ² • Tipo de papel: Sulfite (offset) • Impressão: 1x1 cor (preto frente e verso) ou colorido se necessário • Acabamento: Sem acabamento (folhas soltas) ou blocado, se desejar (especificar tipo de blocagem) • Uso: Registro de exames citopatológicos do colo do útero (Papanicolau) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte Aceitação: os formularios serão considerados aceitos após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a conformarção da qualidade entregue. Rejeição: os formularios poderão ser rejeitados nos seguintes casos: • Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de impressão ou acabamento específicos. • Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores destoantes, baixa resolução) • Danos ou avarias no material durante o transporte. • Quantidade entregue inferior à solicitada. • Embalagem inadequada que | Unidade | 10000 |



| | | | |
|------|--|--------------------|-------|
| | comprometa a integridade do material. | | |
| 0053 | Formulário Mamografia - Formulário Mamografia, A4, 210x297 mm, impressão frente e verso, branco, gramatura 75g, Entendido! Parece que você está especificando os detalhes para um formulário de mamografia. Aqui está uma sugestão de como isso pode ser descrito ou organizado, caso você esteja preparando um pedido de impressão ou montando um documento técnico: Especificação Técnica – Formulário de Mamografia • Tamanho: A4 (210 x 297 mm) • Impressão: Frente e verso (duplex) • Cor do papel: Branco • Gramatura: 75 g/m ² • Conteúdo: Formulário clínico para registro de exame de mamografia (campos para dados da paciente, histórico médico, observações do radiologista, etc.) • Cabeçalho com logo e nome da clínica/hospital • Campos para identificação da paciente (nome, idade, CPF, telefone, etc.) • Dados do exame (data, tipo de mamografia, aparelho utilizado) • Histórico médico relevante (antecedentes familiares, sintomas) • Área para laudo/resumo médico • Assinatura do médico responsável | Unidade | 10000 |
| 0054 | Fornecimento e instalação de placa em ACM de 3 mm, com adesivo vinil impresso digitalmente em diversas artes, conforme especificação fornecida. A impressão será realizada em alta definição, com cores vibrantes e boa resistência às intempéries. O serviço inclui a instalação da placa no local indicado, garantindo fixação segura e acabamento de alta qualidade. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 80 |
| 0055 | Fornecimento e instalação de placa em chapa galvanizada 18, com adesivo refletivo impresso digitalmente em diversas artes, conforme especificação fornecida. A impressão será realizada em alta definição, com cores vivas e boa resistência às intempéries. O adesivo refletivo deve garantir visibilidade em condições de baixa luminosidade. O serviço inclui a instalação da placa no local indicado, com fixação segura e acabamento de alta qualidade. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 53 |
| 0056 | Fornecimento e instalação de placa em PS de 2 mm, com adesivo vinil fotoluminescente impresso digitalmente em diversas artes, conforme especificação fornecida. A impressão será realizada em alta definição, com cores vivas e boa resistência às intempéries. O serviço inclui a instalação da placa no local indicado, garantindo fixação segura e acabamento de alta qualidade. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 53 |
| 0057 | Fornecimento e instalação de placa em PS de 2 mm, com adesivo vinil impresso digitalmente em diversas artes, conforme especificação fornecida. A impressão será realizada em alta definição, com cores vivas e boa resistência às intempéries. O serviço inclui a instalação da placa no local indicado, garantindo fixação segura e acabamento de alta qualidade. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 83 |
| 0058 | Imagens impressão gráfica em altaresolução, A4, 30x21cm - Imagens impressão gráfica em altaresolução, A4, 30x21cm Especificações Técnicas para Impressão Gráfica em Alta Resolução: Formato da Imagem: o Tamanho final: A4 (21 x 30 cm). o Tipo de arquivo: PDF, TIFF, PNG ou JPEG com alta qualidade. Resolução: o 300 dpi (pontos por polegada) ou superior, garantindo alta qualidade de impressão. o Para imagens fotográficas ou arte detalhada, é importante manter a | Unidade | 10000 |





| | | | |
|------|--|--------------------|------|
| | resolução alta para evitar pixelização. Cores: o Impressão em modo de cores CMYK (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), que é o padrão para impressões em papel. o Perfil ICC adequado para garantir a precisão de cores durante a impressão. Acabamento: o Impressão em papel de alta gramatura (como 180g ou 250g), para garantir durabilidade e um acabamento profissional. o Caso haja necessidade de acabamento especial, como laminação ou encadernação, isso também pode ser especificado. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | | |
| 0059 | Impressão de fotos, em papel fotográfico. Tamanho padrão 15 x 10cm Tamanho padrão: 15 cm x 10 cm (formato tradicional de fotos). Impressão digital de alta resolução, com qualidade mínima de 1440 dpi, garantindo definição nítida, cores vivas e durabilidade da imagem, acabamento brilhante (glossy) ou fosco (a definir pelo contratante). Utilização de tinta resistente à luz e à umidade, própria para impressões fotográficas. Corte reto com acabamento limpo, sem dobras ou marcas. Arte (fotos) a ser fornecida pelo contratante, em formato digital, com resolução adequada para impressão. Deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. Embaladas em maços organizados, com identificação da quantidade e arte correspondente. Prazo de entrega: até 05 dias úteis após aprovação da arte, | Unidade | 2000 |
| 0060 | Impressão digital colorida em lona/banner de 440 g/m ² , com acabamento de barras e ilhoses. A impressão deve ser realizada com alta definição de imagem e cores vivas, garantindo boa resistência às intempéries. O serviço inclui a instalação do banner/lona no local indicado, com acabamento adequado para fixação segura e durável. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 75 |
| 0061 | Impressão digital colorida em lona/banner de 440 g/m ² , com acabamento específico para banner. A impressão deve ser realizada com alta definição de imagem e cores vibrantes, garantindo boa resistência às intempéries. O serviço inclui a instalação do banner/lona no local indicado, com acabamento adequado para uso externo e durabilidade. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 75 |
| 0062 | Impressão digital e aplicação de adesivo branco fosco de alta qualidade, com impressão colorida (CMYK) e corte personalizado conforme especificação fornecida. O adesivo deve ter alta definição de imagem, cores vivas e resistência a intempéries. A aplicação deve ser realizada de forma uniforme, sem bolhas ou imperfeições. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 65 |
| 0063 | Impressão digital e aplicação de adesivo em vinil de alta qualidade, com impressão colorida (CMYK) e corte reto. O adesivo deve apresentar alta definição de imagem, cores vivas e boa resistência a intempéries. A aplicação deve ser feita de forma uniforme, sem bolhas ou imperfeições. A medição e o fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²) | Metro ² | 70 |
| 0064 | Impressão digital e aplicação de adesivo vinil branco de alta qualidade, com impressão colorida (CMYK) e corte personalizado conforme especificação fornecida. O adesivo deve ter alta definição de imagem, cores vibrantes e resistência a intempéries. A aplicação deve ser realizada de forma uniforme, sem bolhas ou imperfeições. A medição e o fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | Metro ² | 250 |
| 0065 | Impressão digital e aplicação de adesivo vinil transparente de alta qualidade, com impressão colorida (CMYK) e corte personalizado | Metro ² | 250 |



| | | | |
|------|---|---------|-------|
| | conforme especificação fornecida. O adesivo deve garantir alta definição de imagem, cores vibrantes e boa resistência a intempéries. A aplicação deve ser feita de maneira uniforme, sem bolhas ou imperfeições. A medição e fornecimento serão realizados em metros quadrados (m ²). | | |
| 0066 | Impressão em lona 9x3 metros Formato final: 9x3 metros Material (papel) Lona- Tintas de látex: são ecologicamente corretas e oferecem uma alternativa mais segura - Impressão em lona 9x3 metros Formato final: 9x3 metros Material (papel) Lona- Tintas de látex: são ecologicamente corretas e oferecem uma alternativa mais segura. Qualidade de Impressão: A impressão deverá ser nítida, com cores vivas e uniformes, sem borrões, falhas de registro ou outros defeitos que comprometam a qualidade visual do material A resolução das imagens e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade da impressão. A empresa licitante deverá garantir a correta interpretação da arte final fornecida, realizando a impressão fiel ao arquivo original. Embalagem e Entrega: Embalagem: As impressões em lona deverão ser entregues em embalagens adequadas que garantam a integridade do material durante o transporte e o armazenamento Critérios de Aceitação e Rejeição: Aceitação: As impressões em lona serão consideradas aceitas após a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas descritas neste documento, a aprovação da qualidade da impressão e a confirmação da quantidade entregue. Rejeição: As impressões em lona poderão ser rejeitadas nos seguintes casos: Não conformidade com o formato, material, gramatura, cores de Impressão ou acabamento especificados. Qualidade de impressão insatisfatória (borrões, falhas de registro, cores destoantes, baixa resolução). Danos ou avarias no material durante o transporte. Quantidade entregue inferior à solicitada. Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material Descumprimento do prazo de entrega. Obs: A arte será encaminhada pela secretaria e a produção deverá ocorrer em 5 dias. | Unidade | 120 |
| 0067 | Instalação de placa em aço inox escovado com 1,5 mm de espessura, tamanho 40 cm x 30 cm. A placa será personalizada com foto gravação e pintura em baixo relevo, conforme arte fornecida. O serviço inclui a instalação no local, com furos e parafusos para fixação segura e durável. A placa deve apresentar acabamento de alta qualidade e resistência. | Unidade | 150 |
| 0068 | Instalação de placa em aço inox escovado com 1,5 mm de espessura, tamanho 60 cm x 80 cm. A placa será personalizada com foto gravação e pintura em baixo relevo, conforme arte fornecida. O serviço inclui a instalação no local, com furos e parafusos para fixação segura e durável. A placa deve apresentar acabamento de alta qualidade e resistência. | Unidade | 15 |
| 0069 | Laudo de Alto Custo- A4 - Laudo de Alto Custo- A4, 210x297 mm, impressão frente e verso, branco, gramatura 75g, Especificação Técnica – Impressão de Laudo de Alto Custo • Formato do Papel: A4 (210 x 297 mm) • Impressão: Frente e verso (duplex) • Cor da Impressão: Preto e branco (ou colorido, se necessário especificar) • Tipo de Papel: Papel branco sulfite • Gramatura: 75 g/m ² • Acabamento: (caso necessário, como grampeado, encadernado, etc.) • Quantidade: (inserir número de cópias necessárias) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. | Unidade | 10 |
| 0070 | Marcador de consumo. - Marcador de consumo, A4, 210x297 mm, branco, gramatura 75g, modelo do Ministério da saúde Especificações Técnicas • *Tamanho: A4 (210 x 297 m) • *Cor: Braco • *Gramatura | Unidade | 10000 |



| | | | |
|------|---|---------|-------|
| | recomendada: 75 gm ² Essas especificações são indicadas para garantir a durabilidade e legibilidade do formulário durante o uso diário nas unidades de saúde. Estrutura do Formulário O formulário é dividido em blocos conforme a faixa etária e o estado nutricional do indivíduo: • Crianças menores de 6 mses • Crianças de 6 a 23 mses • Crianças a partir de 2 anos, adolescentes, adultos, gestantes e idosos Cada bloco contém questões específicas para avaliar o consumo alimentar do dia anterior, facilitando a identificação de práticas alimentares adequadas ou a necessidade de orientação nutricional. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | | |
| 0071 | Marcador de página personalizado 18x5cm - Marcador de página personalizado 18x5cm , Couchê 250g. Impressão dupla face (frente e verso) em alta qualidade. Dimensões • Tamanho: 18 cm x 5 cm • Formato: Retangular, com cantos retos ou arredondados, conforme especificação. Material • Papel: Couchê 250g/m ² o Acabamento: Fosco ou brilho, conforme preferências ou exigências da licitação. o Gramatura: 250g/m ² (material de alta qualidade, adequado para impressão em alta resolução e durabilidade). • Impressão: Dupla face (frente e verso) em alta qualidade. o Cores: Impressão em até 4 cores (CMYK), garantindo imagens nítidas e vibrantes. o Tipo de Impressão: Offset ou digital, conforme a exigência do cliente. o Acabamento: Pode incluir laminação fosca ou brilho, se necessário para proteção adicional. 4. Acabamentos Corte: Precisão no corte das bordas, sem imperfeições. Qualidade da Impressão • Alta definição: Garantir impressão nítida e precisa, com cores vibrantes e textos legíveis. • Tecnologia de impressão: Utilize impressão de alta qualidade (como impressão digital ou offset), garantindo que a cor e os detalhes do design sejam perfeitamente reproduzidos. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 3000 |
| 0072 | Panfletos - Panfletos, A4, 30x21 cm, 4x0 cores, Couchê 115g Especificações do Panfleto: • Tamanho: A4 (30 x 21 cm) • Impressão: 4x0 cores (colorido na frente, verso em branco) • Papel: Couchê 115g (papel com acabamento brilhante e boa durabilidade) em papel fotográfico brilhante. Impresso com nitidez, cores vivas e uniformes, sem borrões ou qualquer outro tipo de falha que altere a qualidade do panfleto. A resolução das imagens deve e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade da impressão. Os panfletos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. | Unidade | 50000 |
| 0073 | Panfletos 10x15 cm, com a gramatura de 80g e 150g. divididos em 1.500 unidades de cada, em papel couchê constituído por uma base de papel offset que é revestida por uma camada de carbonato de cálcio, caulim, látex e outros aditivos. ☑ Ambas serão confeccionadas na cartela de cores enviadas pelo setor solicitante. Finalizado em 10 cm (largura) 15 cm (altura), impresso em papel fotográfico brilhante. Impresso com nitidez, cores vivas e uniformes, sem borrões ou qualquer outro tipo de falha que altere a qualidade do panfleto. A resolução das imagens e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade da impressão. Os panfletos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte | Unidade | 10000 |
| 0074 | Panfletos 10x21 cm, com a gramatura de 80g e 150g. divididos em 1.500 unidades de cada, em papel couchê constituído por uma base de papel | Unidade | 11000 |



| | | | |
|------|--|---------|------|
| | offset que é revestida por uma camada de carbonato de cálcio, caulim, látex e outros aditivos. ☑ Ambas serão confeccionadas na cartela de cores enviadas pelo setor solicitante. ☑ Finalizado em 10 cm (largura) 15 cm (altura), impresso em papel fotográfico brihante. ☑ Impresso com nitidez, cores vivas e uniformes, sem borrões ou qualquer outro tipo de falha que altere a qualidade do panfleto. ☑ A resolução das imagens e textos deverá ser adequada para garantir a legibilidade e a qualidade da impressão. ☑ Os panfletos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte | | |
| 0075 | Pasta para documentos - Pasta para documentos - personalizada com bolso – altura 31cm , largura 46cm(aberta)/ 23cm(fechada) . Impressão colorida na parte externa (frente e verso) com parte interna branca e bolso para documentos . Papel cartão 300gr Pasta para Documentos Personalizada com Bolso Dimensões: • Altura: 31 cm • Largura: 46 cm (aberta) / 23 cm (fechada) Descrição: Pasta institucional ou promocional produzida em papel cartão 300g, oferecendo excelente rigidez e acabamento. Conta com impressão colorida de alta qualidade na parte externa (frente e verso), garantindo destaque e personalização completa da sua marca ou identidade visual. O interior da pasta é branco, com acabamento limpo e elegante, e possui bolso interno para organização de documentos, cartões de visita ou materiais promocionais. Ideal para apresentações, eventos corporativos, escolas, escritórios e brindes personalizados. Características: • Papel cartão 300g (alta gramatura e resistência) • Impressão colorida na parte externa • Parte interna branca • Bolso interno funcional • Fechamento dobrável ao meio (tipo pasta canguru) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 200 |
| 0076 | Pasta para processo administrativo, tamanho aproximado de 32 cm x 48 cm quando aberta, na cor amarela. A pasta será fabricada em papel cartolina, com vincos e furos para grampos, adequada para pasta tipo trilho. A personalização será realizada conforme arte fornecida, garantindo a qualidade e resistência do material. | Unidade | 500 |
| 0077 | Pastas personalizadas, confeccionadas em papel triplex de alta qualidade, gramatura 300 g/m ² , com orelhas quadradas para acomodação de documentos. Impressão em seleção de cores (CMYK) com aplicação de verniz UV total na face externa, conforme arte institucional fornecida, garantindo fidelidade cromática. As pastas devem apresentar acabamento de alta resistência, corte e vinco precisos. Embalagem adequada para proteção e identificação do fornecedor e do lote. | Unidade | 3500 |
| 0078 | Película Insulfilm Prata Espelhada para vidros para controle Solar - Película Insulfilm Prata Espelhada para vidros para controle Solar; Poliéster profissional anti risco – Altíssima qualidade. Incluso serviço de instalação Objetivo: Fornecimento e instalação de película Insulfilm Prata Espelhada para vidros com controle solar, para redução de calor, proteção contra raios UV, além de garantir maior privacidade e estética. O produto é de altíssima qualidade, com tecnologia avançada em poliéster profissional anti-risco. Descrição do Produto: • Película Insulfilm Prata Espelhada: Filme de proteção solar de alta performance, com revestimento espelhado, que proporciona alto controle solar, redução de calor e proteção UV. • Composição: Filme em poliéster de alta resistência, antirisco, para garantir durabilidade e performance superior ao longo do tempo. • Propriedades: o Redução de até 60% do | Unidade | 20 |



| | | | |
|------|---|---------|---|
| | <p>calor solar. o Bloqueio de até 99% da radiação UV, evitando danos à pele e aos móveis. o Proteção contra o desbotamento de móveis e tecidos. o Visibilidade externa espelhada, oferecendo maior privacidade. o Alta resistência a riscos, garantindo longevidade e estética. Detalhes do Serviço de Instalação: • Instalação Profissional: Serviço realizado por técnicos especializados e certificados, garantindo o correto posicionamento e acabamento da película, sem bolhas ou falhas. • Materiais Inclusos: o Película Insulfilm Prata Espelhada de alta qualidade. o Ferramentas e equipamentos necessários para instalação (incluindo lâminas de corte, espátulas, entre outros). o Limpeza pós-instalação para garantir o acabamento perfeito. • Garantia: Garantia de 5 anos contra defeitos de fabricação e desempenho do produto, incluindo o serviço de instalação. Requisitos Técnicos: • Espessura da Película: 50 microns (podendo variar conforme necessidade do cliente). • Resistência a riscos: Película tratada para resistir a riscos e impactos superficiais. • Aplicação: Ideal para janelas residenciais, comerciais e automotivas. • Eficiência Térmica: Proporciona até 60% de redução no calor interno. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | | |
| 0079 | <p>Placa horizontal 3x1m – armação de metal revestida de lona - Placa horizontal 3x1m – armação de metal revestida de lona DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Dimensões da Placa: o Formato: Horizontal o Medidas: 3 metros de largura x 1 metro de altura Estrutura (Armação de Metal): o Tipo de material: Aço galvanizado, alumínio ou outro material resistente e durável, conforme especificações do projeto. o Revestimento: Tratamento anticorrosivo (ex.: pintura eletrostática, galvanização) para garantir a durabilidade e resistência a intempéries. o Suportes: Sistema de fixação robusto, que permita a instalação segura da estrutura em ambiente externo. Revestimento de Lona: o Material: Lona PVC ou similar de alta resistência, com proteção contra UV, intempéries e desgaste. o Cor: [Definir cor(s) desejada(s) – ou especificar que deve ser de acordo com o projeto gráfico]. o Acabamento: Costura reforçada e vedação nas extremidades da lona para evitar infiltrações de água e desgaste precoce. o Tipo de impressão (se necessário): Impressão digital ou serigrafia de alta qualidade (informar detalhes conforme a necessidade do projeto). Instalação: o A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a instalação da placa, incluindo fixadores e acessórios. o A instalação deve ser realizada por profissionais qualificados, garantindo a estabilidade e segurança da estrutura. o Garantia de fixação adequada para resistir ao vento, chuva e outras condições climáticas adversas. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | Unidade | 2 |
| 0080 | <p>Placa Horizontal 6x1m – armação de metal revestido de lona - Placa Horizontal 6x1m – armação de metal revestido de lona Especificações Técnicas Dimensões da Placa: • Formato: Horizontal • Tamanho: 6 metros de comprimento por 1 metro de altura (6x1m). Armação de Metal: • Estrutura: A armação deverá ser construída em perfil de aço galvanizado ou alumínio com tratamento contra corrosão (pintura eletrostática ou galvanização a fogo). • Espessura mínima dos tubos de metal: 30mm x 30mm para suportar a estrutura adequadamente. • Fixação: A estrutura deve permitir a fixação segura da lona e ser capaz de suportar as forças de vento e outras condições climáticas adversas. • Acabamento: Soldagem de alta qualidade, com acabamento liso e sem</p> | Unidade | 1 |



| | | | |
|------|---|--------------------|-----|
| | <p>rebarbas, e pintura na cor especificada pelo contratante. Revestimento de Lona: • Material: Lona PVC ou lona de poliéster com revestimento de PVC, de alta resistência e durabilidade. • Espessura: Mínimo de 0,5mm para garantir resistência a intempéries (chuva, vento, sol). • Cor: A ser definida conforme especificação do contratante (ex: branca, azul, preta, etc.). • Impressão: Caso haja necessidade de impressão no revestimento (ex.: publicidade ou logotipo), o material deverá ser de fácil personalização, compatível com impressão digital ou serigrafia. • Reforço: A lona deverá ter reforços nas extremidades e nos pontos de fixação, como ilhoses de aço inoxidável ou outras opções de fixação reforçada. Sistema de Fixação: • Tipo de fixação: Ilhoses, ganchos ou velcro, adequados para o tipo de lona e estrutura. • Resistência: Fixação projetada para suportar cargas de vento de até 120 km/h (ajustar conforme necessidade local). • Facilidade de instalação/desmontagem: Sistema de fixação deve ser de fácil instalação e remoção para manutenção. • Características Adicionais: • Durabilidade: O material da lona deverá ser resistente ao desbotamento e à deterioração causada pela exposição constante ao sol e chuva. • Resistência a fogo: A lona deverá ser tratada com material antichamas, conforme normas de segurança. • Manutenção: A estrutura e a lona devem ser de fácil manutenção, permitindo reparos em caso de danos. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | | |
| 0081 | <p>Placa para homenageados - Placa para homenageados. Material: Aço Inoxidável com altíssimo brilho. Acabamento de fundo prateado do metal ou colorido. Tamanho: 15x10cm Descrição Técnica – Placa de Homenagem • Material: Aço Inoxidável de alta qualidade, com acabamento em altíssimo brilho. • Dimensões: 15 cm (largura) x 10 cm (altura). • Acabamento: o Fundo metálico com acabamento prateado original do aço ou com aplicação de fundo colorido (a ser definido conforme arte). o Texto e arte gravados a laser ou em processo equivalente que garanta alta definição e durabilidade. • Finalidade: Placa comemorativa/homenagem para fixação em suporte ou entrega direta a homenageados. • Outros requisitos: o Resistente à oxidação e fácil de limpar. o Bordas lisas e seguras, com acabamento polido. o Furação opcional ou suporte conforme necessidade do projeto (informar em edital). o Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | Unidade | 100 |
| 0082 | <p>Plotagem para veículos com adesivo de alta qualidade, impressão digital e arte personalizada conforme especificação fornecida. O serviço inclui a aplicação do adesivo no veículo, com acabamento adequado para garantir durabilidade e resistência. A plotagem deverá ser feita com cores vivas e definição nítida, resistindo a intempéries e desgaste.</p> | Metro ² | 100 |
| 0083 | <p>Plotagem para vidros de portas e janelas com adesivo de alta qualidade, impressão digital e arte personalizada conforme especificação fornecida. O serviço inclui a aplicação do adesivo nos vidros, com acabamento adequado para garantir durabilidade, resistência e estética. A plotagem deverá ser feita com cores vivas e definição nítida, assegurando uma aplicação uniforme e de alta qualidade.</p> | Metro ² | 80 |
| 0084 | <p>Porta-placa - Porta-placa tipo Capa de Livro com acabamento aveludado. Tamanho do estojo: 17x12 cm Item: Porta-Placa Tipo Capa de Livro Descrição Técnica: Porta-placa confeccionado em material rígido, tipo capa de livro, com acabamento externo aveludado (veludo sintético ou similar de alta qualidade), resistente e de boa apresentação.</p> | Unidade | 100 |



| | | | |
|------|--|---------|-------|
| | <p>Revestimento interno com acabamento em tecido acetinado ou similar, na cor a ser definida pelo contratante. Acompanha suporte interno para fixação de placa (não incluso) por meio de cantoneiras ou encaixe adequado, garantindo segurança e estética na apresentação. Fechamento em formato de livro, com abertura lateral. Produto de fabricação artesanal ou industrial de boa qualidade, com ótimo acabamento. Dimensões (fechado): Altura: 17 cm Largura: 12 cm Profundidade: proporcional ao material e à placa, respeitando o formato elegante e funcional. Aplicação: Utilizado para cerimônias de entrega de placas comemorativas, homenagens, certificados ou similares. Observações: • Cor e layout a serem definidos pelo contratante no momento da aprovação da arte. • A placa interna (homenagem) não está inclusa no item. • Quantidade e personalização conforme edital. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | | |
| 0085 | <p>Pulseira de identificação para eventos personalizada, 100% poliéster, de até 5 cores Ideal para controle de acesso e identificação de participantes em eventos, feiras, shows, congressos e similares. Fabricada em 100% poliéster, material resistente, confortável ao uso prolongado e de alta durabilidade. Personalização com até 5 (cinco) cores na arte, conforme layout fornecido pelo contratante. Impressão em processo térmico, serigráfico ou sublimático, garantindo boa definição e durabilidade das cores. Fecho de segurança tipo cilíndrico inviolável (plástico), de uso único, evitando reutilização após a remoção. Tamanho aproximado: 35 cm de comprimento por 1,5 cm de largura (padrão adulto). Cores da pulseira: conforme personalização, com possibilidade de escolha de base colorida (consultar cartela). Resistente à água e ao suor, ideal para uso em ambientes externos e com longa duração (até 7 dias).</p> | Unidade | 10000 |
| 0086 | <p>Receituário azul medicamento controlado. - Receituário azul medicamento controlado 23,5x 8,5 cm - Bloco com 50 folhas Receituário Azul – Medicamento Controlado • Finalidade: Prescrição de medicamentos da Lista C1 (como alguns ansiolíticos, anticonvulsivantes, etc.), de acordo com a Portaria nº 344/98 da Anvisa. • Cor: Azul (geralmente com tarja azul – padronizado conforme legislação) • Tamanho: 23,5 cm x 8,5 cm (formato retangular, semelhante ao de um cheque) • Tipo de bloco: Simples (geralmente sem cópia, diferente do amarelo) • Quantidade: Bloco com 50 folhas Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte.</p> | Unidade | 3000 |
| 0087 | <p>Receituário comum branco 21x15 cm - Receituário comum branco 21x15 cm – Bloco com 100 folhas, Descrição do Produto: Produto: Receituário Comum Branco Formato: 21x15 cm (tamanho A5) Cor do Papel: Branco Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco Tipo de Papel: Papel comum, resistente, adequado para impressão de textos e manuscritos Embalagem: Bloco com 100 folhas, acondicionadas de forma segura, para evitar danos Aplicação: Utilizado para a emissão de receitas médicas e outros documentos relacionados ao atendimento em estabelecimentos de saúde Outras Características: O produto deve ser livre de impurezas, com bordas bem cortadas e com boa qualidade de impressão. A folha deve ter gramatura média, adequada para uso em receituários e outras prescrições. Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte</p> | Unidade | 5000 |



| | | | |
|------|---|---------|------|
| 0088 | Receituário de controle especial amarelo - Receituário de controle especial amarelo, autocopiativo, 21x15 cm, duas vias- Bloco com 50 folhas dupla • Tipo: Receituário de controle especial (modelo amarelo) utilizado para prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, como psicotrópicos e entorpecentes (conforme Portaria nº 344/98 da Anvisa). • Formato: 21 x 15 cm (tamanho aproximado de meia folha A4) • Material: Papel autocopiativo (duas vias – uma fica com o paciente e a outra com a farmácia) • Quantidade: Bloco com 50 folhas duplas (total de 100 páginas, considerando as cópias) Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte. Os adesivos deverão ser entregues em embalagens adequadas, garantindo a integridade do material durante o transporte. | Unidade | 5000 |
| 0089 | Termo de desistência personalizado, no formato 15 cm x 21 cm, com 50 folhas e 2 vias copiativas. O termo será impresso conforme arte fornecida, com acabamento de qualidade. O bloco será encadernado, garantindo organização e facilidade de uso. | Bloco | 50 |
| 0090 | Ventarola/ leque personalizado. 20x25cm - Ventarola/ leque personalizado. 20x25cm com formatação padrão de recorte. Altura 0,20 cm Largura 2,05cm Comprimento 25cm Peso 10g. Impressão colorida, em alta qualidade. Ventarola / Leque Personalizado Ideal para eventos, festas, ações promocionais e brindes corporativos. Especificações Técnicas: • Tamanho total: 20x25 cm • Altura: 0,20 cm • Largura: 2,05 cm (provavelmente largura da haste ou dobrado, confirmar?) • Comprimento: 25 cm • Peso: 10g • Formato: Corte padrão (formato tradicional de leque) Impressão: • Impressão colorida em alta qualidade • Acabamento impecável, com cores vivas e ótima definição Prazo de entrega: até 15 dias úteis após aprovação da arte | Unidade | 500 |



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Para a definição da melhor solução para a prestação de serviços de fornecimento de material gráfico. O objetivo foi identificar metodologias, inovações e práticas mais vantajosas para a Administração. Além disso, foram analisadas soluções disponíveis no mercado e suas respectivas vantagens e desvantagens.

5.2. Duas soluções foram consideradas para atender à demanda do município. A primeira delas é o credenciamento de prestadores de serviço, que possibilita a habilitação de diversas empresas para a realização do serviço conforme a necessidade da Administração. Esse modelo oferece maior flexibilidade e competitividade, permitindo a escolha do prestador conforme a conveniência do município e evitando a dependência de um único fornecedor.

5.3. A segunda solução analisada foi a contratação por meio de pregão eletrônico por registro de preços, na qual um único fornecedor seria responsável pela prestação do serviço durante a vigência da ata. Essa modalidade estabelece uma ata com uma única empresa, o que facilita a fiscalização. Ademais, com o uso do registro de preços, a administração tem mais flexibilidade para contratar de acordo com a demanda, sem necessidade de uma previsão exata de consumo, que poderia ocasionar custos desnecessários caso a demanda real seja inferior ao estimado, além do risco de descontinuidade do serviço caso o fornecedor não consiga cumprir suas obrigações contratuais.

5.4. Diante da análise realizada, o pregão por registro de preços foi definido como a melhor solução para a prestação dos serviços de material gráfico, garantindo flexibilidade, controle eficiente dos gastos públicos e continuidade do serviço sem prejuízos operacionais.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para a análise do preço de mercado foi realizada pesquisa com fornecedores da área do



objeto descrito, no município de Lamim/MG.

O levantamento de preços foi realizado através de pesquisa de mercado, onde foram contatadas empresas atuantes no ramo deste objeto.

O valor total estimado da contratação é de **R\$ R\$ 1.128.404,70 (um milhão, cento e vinte e oito mil, quatrocentos e quatro reais e setenta centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta consiste na **contratação, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**, de empresa(s) especializada(s) na confecção e fornecimento de **material gráfico diversificado**, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Administração de Lamim/MG. A contratação abrangerá a execução de serviços gráficos sob demanda, organizados em **itens**, de forma a contemplar a variedade e especificidade dos materiais utilizados.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** se justifica pela **natureza variável e contínua da demanda**, que inviabiliza a contratação por quantidades fixas. O SRP proporciona **flexibilidade à Administração**, permitindo contratações conforme a real necessidade de consumo e respeitando a capacidade orçamentária do Município.

A solução se mostra **viável, eficiente e vantajosa** para a Administração Pública, pois:

- Garante o fornecimento regular e padronizado dos materiais gráficos;
- Permite pronta resposta a demandas sazonais, emergenciais ou programadas;
- Reduz custos administrativos com repetição de processos licitatórios;
- Promove economia de escala, transparência e competitividade na seleção dos fornecedores.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto da contratação foi dividido em **itens**, conforme a natureza e especificidade técnica dos serviços gráficos, com o objetivo de:

- **Ampliar a competitividade** do certame, permitindo que microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados em segmentos específicos possam participar de forma mais efetiva;
- **Evitar a concentração de mercado** em uma única empresa, assegurando melhores condições de preço e qualidade nos fornecimentos;
- **Adequar os contratos às capacidades técnicas dos fornecedores**, permitindo que empresas prestem os serviços dentro do escopo que dominam, com maior eficiência e especialização;
- **Facilitar a gestão contratual**, agrupando itens semelhantes, o que permite melhor fiscalização, controle de entregas e coerência nas execuções.

A divisão em itens é tecnicamente adequada e juridicamente amparada, nos termos do **art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, que recomenda o fracionamento do objeto sempre que isso:

- Atender ao interesse público;
- Não comprometer a economicidade da contratação;
- Ampliar a participação de fornecedores no processo licitatório.

Cada item apresenta características técnicas e operacionais próprias, sendo inviável sua execução por um único fornecedor sem comprometer a especialização e a economicidade.

Assim, o parcelamento proposto é plenamente justificado, promove a eficiência da contratação e está alinhado aos princípios da isonomia, da vantajosidade e da seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.



9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 O presente certame visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com o objetivo de atender às demandas institucionais do órgão, assegurando a qualidade, a eficiência e a economicidade dos serviços prestados.

Os resultados pretendidos com a contratação são:

- **Atendimento ágil e eficiente** às solicitações de serviços gráficos, garantindo prazos compatíveis com as necessidades do órgão.
- **Produção de materiais gráficos com qualidade técnica adequada**, que atendam aos padrões estabelecidos no Termo de Referência, incluindo definição correta de cores, resolução, acabamento e formatos.
- **Variedade de serviços gráficos disponíveis**, contemplando desde impressões simples até serviços especializados, acabamento e outras técnicas correlatas.
- **Redução de custos e otimização dos recursos públicos**, por meio da contratação de fornecedor que ofereça melhor relação custo-benefício, conforme previsto no edital.
- **Conformidade com normas técnicas e ambientais vigentes**, garantindo que os serviços sejam realizados em conformidade com legislações aplicáveis, tais como o uso de materiais sustentáveis e controle de resíduos.
- **Facilidade na comunicação e suporte técnico**, assegurando canal direto para acompanhamento, ajustes e solução de eventuais problemas durante a execução dos serviços.
- **Garantia de regularidade e continuidade do serviço**, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento do órgão e suas atividades.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA os nomes dos responsáveis para emissão de requisições/Ordens de serviços, onde conste a assinatura do servidor responsável pela sua emissão.

10.2. Faz-se necessário avaliar a possibilidade de servidores distintos executarem atividades de fiscalização e gestão dos contratos visando uma maior acurácia e transparência nos processos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Para esta solução, a contratação que guarda relação/afinidade com o objeto da compra, proveniente da dispensa de Licitação nº 24/2021.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação dos serviços gráficos deverá observar práticas sustentáveis que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução do contrato, conforme as seguintes diretrizes:

- **Uso de materiais sustentáveis:** Priorizar a utilização de papéis certificados (FSC, PEFC ou equivalente), tintas à base de água ou de baixo impacto ambiental e insumos recicláveis, sempre que possível.
- **Redução de resíduos sólidos:** Implementar procedimentos para minimizar a geração de resíduos durante o processo gráfico, bem como promover a correta separação, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
- **Eficiência no consumo de energia:** Incentivar o uso de equipamentos com eficiência energética comprovada para a execução dos serviços, contribuindo para a redução do consumo energético.
- **Adoção de práticas de reciclagem:** Favorecer a reutilização e reciclagem de materiais gráficos, sempre que possível, evitando o desperdício.
- **Conformidade com a legislação ambiental:** Garantir o cumprimento integral das normas e regulamentos ambientais aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo controle de emissões e descarte de resíduos.



- **Sensibilização ambiental:** Promover a conscientização dos colaboradores envolvidos no serviço quanto às práticas de sustentabilidade e preservação ambiental.

O objetivo é que a execução do contrato contribua para a redução dos impactos ambientais negativos, promovendo a sustentabilidade e o uso racional dos recursos naturais, em consonância com as políticas públicas e compromissos ambientais vigentes.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após uma análise detalhada, conclui-se que o Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos mostra-se viável técnica e economicamente, conforme análise preliminar do mercado, que indica a existência de empresas capacitadas e habilitadas para o fornecimento dos serviços demandados, com qualidade compatível às especificações estabelecidas.

Os principais fatores que sustentam a viabilidade da contratação são:

- **Oferta adequada no mercado:** Há ampla disponibilidade de fornecedores especializados em serviços gráficos na região, capazes de atender às especificações técnicas e quantitativas previstas no Termo de Referência.
- **Competitividade e preço justo:** O levantamento de preços realizado indica que os valores praticados são compatíveis com os preços de mercado, garantindo a economicidade para a Administração Pública.
- **Conformidade legal e regulatória:** O objeto da contratação está plenamente respaldado pela legislação vigente, e a modalidade de licitação escolhida (pregão) é adequada para o tipo de serviço pretendido.
- **Capacidade técnica dos fornecedores:** As exigências de qualificação técnica previstas no edital asseguram a contratação de empresa com experiência e capacidade para executar os serviços com qualidade e dentro dos prazos estipulados.
- **Adequação orçamentária:** Os recursos financeiros disponíveis para a contratação foram devidamente previstos e alocados no orçamento do órgão, garantindo a regularidade e continuidade do serviço.

Dessa forma, a contratação é viável e atende ao interesse público, promovendo a eficiência e economicidade na prestação dos serviços gráficos.

Lamim/MG, dia 04 de setembro de 2016

Thiago Gomes de Souza Campos
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



ENCAMINHAMENTO À ASSESSORIA JURÍDICA

À Assessoria Jurídica
Lamim/ MG

Prezado Assessor Jurídico,

Encaminhamos o presente procedimento Licitatório para manifestação jurídica, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Informo, tratar-se do Processo Licitatório nº 102/2025 na modalidade Pregão eletrônico : nº 07/2025, tendo como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG.**

Valor total estimado: R\$ 1.128.404,70 (um milhão ,cento e vinte e oito mil, quatrocentos e quatro reais e setenta centavos).

Lamim, 10 de SETEMBRO de 2025.


Ricardo Alberto de Souza Paiva
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



PARECER JURÍDICO COM FULCRO NA LEI FEDERAL DE Nº 14.133/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 07/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG.

Origem: Agente de contratação, e comissão de contratação;

Assunto: Exame prévio do edital de licitação e minuta contratual para efeitos de cumprimento do art. 53 da nova lei de licitações, (lei federal 14.133/2021). CONSTATAÇÃO DE REGULARIDADE. APROVAÇÃO.

Exmo. Sr, Agente de contratação

Acuso o recebimento à esta Assessoria Jurídica, pedido de parecer encaminhado pelo Pregoeiro e comissão de contratação relativo ao Processo licitatório nº 102/2025, Pregão Eletrônico SRP nº 07/2025 que trata de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG.**, conforme edital, e anexos.

Consulta-nos sobre a legalidade do instituto adotado para o processo em questão, (PREGÃO SRP), e solicita aprovação jurídica da minuta do edital para cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 53 da nova Lei das Licitações.

1- RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica do procedimento e da minuta de Edital de Pregão Eletrônico, processado sob o Sistema de Registro de Preços, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE**



ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMIM/MG., no valor estimado de R\$ 1.128.404,70 (um milhão, cento e vinte e oito mil, quatrocentos quatro reais e setenta centavos), conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

O parecer jurídico será instruído com os seguintes documentos, pertinentes para a análise:

1. documento de formalização de demandas;
2. autorização da autoridade administrativa;
3. estudo técnico preliminar;
4. mapa de riscos;
5. pesquisa de preços;
6. termo de referência;
7. divulgação de intenção de registro de preços;
8. ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio;
9. indicação da disponibilidade orçamentária;
10. minuta de edital com anexos;
11. lista de verificação da regularidade processual;
12. certificado de adoção das minutas padronizadas.



Visando a economia processual, os documentos não mencionados acima serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

É o relatório.

2- FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica, solicitada pelo Setor de Licitações do Município, tem como objetivo analisar os trâmites e documentos relacionados ao procedimento licitatório em epígrafe.

Trata-se de um ato ínsito à fase preparatória da licitação, cujo fundamento está previsto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, trata-se de controle prévio de legalidade dos atos administrativos a serem praticados, **de modo a apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico** e recomendar providências, visando salvaguardar a **autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.**

Diante do caráter não vinculativo do parecer jurídico proferido previamente na fase interna do certame, aplica-se a Boa Prática Consultiva nº 5, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, que indica a desnecessidade de o processo de contratação retornar ao órgão de assessoramento jurídico para que seja verificado o cumprimento das recomendações consignadas.

Ademais, vale ressaltar que o parecer jurídico terá como base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data no requerimento anexo, que serão considerados como verossímeis, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade caso não reflitam no real atendimento do interesse público.

Ainda, à luz do que dispõem a Constituição Federal e demais legislação pertinente ao caso, o exame aqui empreendido se restringe ao prisma estritamente jurídico intrínseco ao procedimento, sem adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito do requerente, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa envolvidas no objeto/serviço solicitado pelo órgão demandante.

Por fim, importante repisar que diante da exclusão da análise técnica, ainda que sobre estes realize eventualmente sugestões de atuação, se adotará a premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis, sendo de responsabilidade exclusiva da Administração.



2.2 DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

O Pregão consiste em modalidade licitatória obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, consoante o disposto no art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, à luz do art. 6º, XIII, da referida lei, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Da análise da documentação correlata ao processo licitatório, verifica-se que o bem a ser adquirido foi qualificado como comum, uma vez tratar-se de objeto usualmente identificado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade foram definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, nos moldes do disposto no Termo de Referência.

Assim, no caso em epígrafe, constata-se que o objeto a ser licitado enquadra-se na modalidade pregão, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme dispõe o art. 6º, XLV, da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços consiste em um conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação na modalidade pregão, de registro formal de preços relativos a aquisição de bens para contratações futuras.

No âmbito do Estado de Minas Gerais, foi promulgado o Decreto nº 48.779, de 23 de fevereiro de 2024, que regulamenta o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, dispondo que o instrumento auxiliar poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial os casos abaixo elencados:

Art. 3º – O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – para atender a execução descentralizada de programa ou projeto estadual, por meio de compra estadual; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No caso em apreço, verifica-se que a Administração indicou, no termo de referência e demais documentos auxiliares do processo que “A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica pela natureza variável e contínua da demanda, que inviabiliza a contratação por quantidades fixas. O SRP proporciona flexibilidade à Administração, permitindo contratações conforme a real necessidade de consumo e respeitando a capacidade orçamentária do Município. A solução se mostra viável, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, pois: Garante o fornecimento regular e padronizado dos materiais gráficos; Permite pronta resposta a demandas sazonais, emergenciais ou programadas; Reduz custos administrativos com repetição de processos licitatórios; Promove economia de escala, transparência e competitividade na seleção dos fornecedores” enquadrando a contratação na hipótese do art. 3º, *caput*, incisos I e II do Decreto nº 48.779/2024.

Assim, com amparo nas disposições legais, considera-se cabível a adoção do Sistema de Registro de Preços.

2.4 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme dispõe o art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 48.779/2024, a adoção do Sistema de Registro de Preços pressupõe, como regra geral, **a divulgação da intenção de registro de preços perante possíveis órgãos participantes.**

Será, todavia, dispensável essa divulgação quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante, conforme § 1º do art. 86 da Lei de Licitações.

Vale destacar que em se tratando de registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, nas hipóteses do art. 7º do Decreto nº 48.779/2024, (conforme termo de referência), **é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços**, conforme art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 7º, § 1º, do Decreto nº 48.779/2024.

2.5 PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Da recomendação para adoção do instrumento de padronização dos procedimentos de contratação (IPP)

Inicialmente, convém destacar que a Advocacia-Geral da União, em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, elaborou o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), que trata-se de referência técnico-jurídica para as contratações públicas em todos os órgãos e entidades do País.

Nesse sentido, sob o prisma da supremacia do interesse público e da eficiência administrativa nas contratações públicas, recomenda-se que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com as diretrizes constantes do referido instrumento¹.

Documentos necessários ao planejamento da contratação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, dentre as demais fases do processo licitatório, a fase preparatória, que é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata inciso VII do *caput* do art. 12 do referido instrumento normativo e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, nos moldes do disposto no art. 18, *caput*, da lei de licitações.

O art. 18 acima citado prevê as seguintes providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, *in verbis*:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo**, conforme o caso;
- III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;
- IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do **edital de licitação**;
- VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

¹<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos.pdf>.
Publicado em 20 de junho de 2023.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



- VII - o **regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços** ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, **considerado todo o ciclo de vida do objeto**;
- IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;
- X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a **motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Assim, o planejamento da contratação busca compreender o que fundamenta a requisição administrativa, a fim de suprir a necessidade do ente público.

A seguir, serão analisados alguns elementos essenciais para o planejamento da contratação:

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar da contratação deve constar, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação de modo a demonstrar o interesse público envolvido. Deverão estar presentes os seguintes elementos previstos no artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Convém destacar que o § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece elementos obrigatórios que deverão constar dos estudos preliminares, vejamos:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);

- justificativas para o parcelamento ou não da solução (inc. VII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

Ressalta-se, todavia, que eventual não previsão dos demais elementos dispostos no art. 18, § 1º, imputa à Administração apresentar as devidas justificativas.

No caso em apreço, verifica-se que o estudo técnico preliminar consta dos documentos colacionados aos autos, atendendo os requisitos legais.

Assim sendo, percebe-se que o referido documento contém, em geral, as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Gerenciamento de riscos

A princípio, ressalta-se que o gerenciamento de riscos se materializa pelo denominado "Mapa de Riscos", previsto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, conforme orientação da AGU.

Quanto ao mapa de riscos, sugere-se que seja confeccionado no módulo de Gestão de Riscos, consoante o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, com indicação do risco, da probabilidade, do impacto, do responsável e das ações preventivas e de contingência, atendendo os requisitos legais.

Termo de Referência

O art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, define o termo de referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes elementos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Em se tratando de planejamento de compras, o art. 40, § 1º, do referido instrumento normativo, prevê, além dos elementos supracitados, as seguintes informações que deverão constar do termo de referência:

Art. 40 O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6o desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

CNPJ: 24.179.426/0001-12

CAROLINA
BATISTA
GONCALVES, O
9783388630

Assinado de forma
digital por CAROLINA
BATISTA
GONCALVES, O
84653

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Vale destacar que o catálogo eletrônico de padronização previsto no inciso I supra diz respeito ao sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação.

Assim, a especificação do produto que se deseja adquirir deve ser realizada nos moldes do catálogo eletrônico de padronização, caso contrário, a sua não utilização deve ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, conforme disposto no art. 6º, LI, c/c art. 19, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, com amparo no art. 19, IV, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a utilização do modelo de termo de referência disponibilizado pela Advocacia-Geral da União, a fim de garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise.

Por fim, recomenda-se também que as alterações realizadas no modelo padronizado de termo de referência sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo, conforme previsto no art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso vertente, o Termo de Referência elaborado pelo órgão assessorado contemplou, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados, bem como os moldes da minuta padronizada e disponibilizada pela Advocacia-Geral da União.

Para registro formal, destacamos que o valor estimado da contratação foi fixado com base nos preços máximos para cada item do termo de referência, em atenção ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Caso a administração julgue necessário, poderá exigir amostras no termo de referências/edital.

O art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 prevê que o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e provas de conceito, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Ressalta-se que tal exigência é medida excepcional e, portanto, deve ser justificada à luz do caso concreto.

CNPJ: 24.179.426/0001-12

CAROLINA
BATISTA
GONCALVES:0978
3388630

Assinado de forma
digital por CAROLINA
BATISTA
GONCALVES:09783388630
630

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Vale destacar que, tratando-se de sistema de registro de preços, é permitida a realização do certame com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, nas seguintes situações previstas no art. 7º do Decreto nº 48.779/2024:

Art. 7º – É permitido realizar registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I – quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II – no caso de alimento perecível;

III – no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 1º – Nas situações referidas no caput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ARP.

§ 2º – A vedação disposta no § 1º não se aplica às hipóteses de compras centralizadas e compras estaduais.

Assim, em se tratando de pregão eletrônico objetivando o registro de preços, com indicação limitada a unidades de contratação, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa.

Por fim, quanto à exigência de amostras, deve-se observar os seguintes requisitos, que devem estar no termo de referência/edital satisfazendo as orientações do TCU, quais sejam:

- a) foram exigidas amostras apenas do licitante melhor classificado em prazo reputado pela Administração Pública como razoável (Acórdãos TCU nº 538, de 2015 - Plenário e nº 2.796, de 2013 - Plenário);
- b) houve o detalhamento das regras para avaliação objetiva das mesmas (Acórdão TCU nº 1.491, de 2016 - Plenário); e
- c) foi prevista penalidade para a hipótese de não apresentação das amostras exigidas dentro do prazo estipulado pelo certame (Acórdão TCU nº 299, de 2011 - Plenário).

Necessidade da contratação e vedações às especificações restritivas

Em análise dos documentos arrolados aos autos, verifica-se que a necessidade da contratação foi devidamente justificada, tendo sido estimados os quantitativos a serem licitados, com a respectiva memória de cálculo.

Ademais, observa-se que a Lei nº 14.133/2021 prevê em seu art. 9º uma série de vedações ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, vejamos:



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Conforme exposto, nas especificações do objeto a ser licitado, são vedadas aquelas que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competitividade ou a sua realização.

Após análise do edital/termo de referência, constatamos que o gestor apresentou a devida justificativa para a necessidade da contratação, assim como as especificações adequadas ao atendimento das necessidades da Administração e do interesse público.

Parcelamento da contratação e regra geral da necessária adjudicação por itens

Tratando-se de planejamento de compras, o art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021 prevê o atendimento de alguns princípios, dentre eles, o do parcelamento, quanto tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Quando da aplicação do princípio do parcelamento, deverão ser consideradas três regramento dispostos no § 2º do art. 40 do referido instrumento normativo, vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Conforme entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União, havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é adjudicação por itens, vejamos:

Súmula TCU nº 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifou-se)

Por fim, cabe destacar que o parcelamento não será adotado nas seguintes hipóteses:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Não configurada as hipóteses acima, a **concentração do objeto deve ser justificada** quando perfeitamente possível o parcelamento da contratação.

Dito isso, percebe-se que o presente certame previu a adjudicação do objeto por itens, razão pela qual não há observação adicional a fazer.



Critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações

É certo que a nova Lei de Licitações ampliou o rol dos princípios a serem observados nas licitações e contratações públicas. Dentre eles, destaca-se o do desenvolvimento nacional sustentável, vejamos:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o **desenvolvimento nacional sustentável**. (grifou-se)

Ademais, dentre os elementos constantes do estudo técnico preliminar, o art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021 prevê a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Nesse sentido, as especificações do objeto devem conter critérios de sustentabilidade ambiental, devendo a Administração formular as exigências de forma a não frustrar a competitividade. Caso contrário, deverá apresentar justificativas para a aquisição de bens que eventualmente não se sujeitam aos critérios de sustentabilidade.

Assim, para a definição dos critérios e práticas de sustentabilidade, recomenda-se, para tanto, a consulta ao "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis", disponibilizado pela Advocacia-Geral da União em seu sítio eletrônico.

No caso em apreço, verifica-se que a Administração incluiu no termo de referência/estudos preliminares/edital, critérios e práticas de sustentabilidade, pelo que se sugere.

Do orçamento da contratação e da obrigatoriedade de elaboração de planilhas

No que se refere ao orçamento, o art. 6º, XXIII, alínea "i" e o art. 18, IV, e § 1º, VI, todos da Lei nº 14.133/2021, atribuem à Administração a elaboração de planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação.

Haja vista a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar o valor de mercado do objeto contratual deixará de ser examinada



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



por este órgão jurídico, posto que sua atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade.

Considera-se prudente, contudo, ressaltar que a pesquisa de preços deverá ser executada de acordo com a IN SEGES/ME nº 65/2021. Em especial, deverão ser cumpridas as orientações abaixo:

- a pesquisa de preços deve contemplar bens cujas especificações guardam identidade com as daqueles efetivamente desejados, evitando a comparação entre bens que não sejam equivalentes;
- a pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo: identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; caracterização das fontes consultadas; série de preços coletados; método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte, justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta (art. 3º);
- na pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos parâmetros, empregados de forma combinada ou não (art. 5º);
- quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, deverá ser observado o prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado e obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: descrição do objeto, valor unitário e total; número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; endereço físico e eletrônico e telefone de contato; data de emissão e nome completo e identificação do responsável, bem como registro nos autos da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação (art. 5º, § 2º);
- os preços pesquisados devem ser examinados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, por meio de manifestação técnica fundamentada, cumprindo à Administração o discernimento sobre os efetivamente aptos a comporem a planilha de preços, podendo até serem excluídos aqueles demasiadamente discrepantes dos demais (art. 6º, §§ 3º e 4º);
- entre as fontes da pesquisa de preços, devem ser priorizadas a “composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente” e as “contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente”, **em detrimento** da “pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo” (desde que atualizados no momento da pesquisa e

CNPJ: 24.179.426/0001-12

Assinado de forma
digital por CAROLINA
BATISTA
GONCALVES/09783
388630

PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTO 06 - CENTRO, LAMIM - MG, 36455-000



compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso), de “pesquisa direta” com fornecedores (desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital) e de “pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas (desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital), cuja adoção deve ser vista como prática subsidiária, suplementar, conforme art. 5º, § 1º;

- na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto (art. 4º);
- somente em casos excepcionais, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente (art. 6º, § 5º);
- justificar a metodologia empregada para a estimativa dos custos da contratação (art. 6º, §§ 1º, 2º e 3º); e
- o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço (art. 6º, §2).

Da documentação concernente aos autos, verifica-se que foram estimados os custos unitário e total da contratação, a partir dos dados coletados pela Administração por meio de pesquisa de preços, com manifestação técnica conclusiva.

Demais disso, nada obstante a realização de pesquisa de preços ter sido realizada no mês de maio do corrente ano, a teor do que estabelece o manual de orientação de pesquisa de preços emitido pelo Superior Tribunal de Justiça², e nos termos do inciso IV do art. 23 da lei n. 14.133/2021³, a pesquisa realizada encontra-se válidaⁱ, conquanto o levantamento de preços deu-se à menos de 06 meses da data da publicação do certame, pelo que, nos termos regentes pode ser considerando no presente caso.

²<https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitutional/index.php/MOP/article/view/11587/11711>

³ Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Designação formal do pregoeiro e da equipe de apoio

Conforme o disposto no art. 8º, §§ 1º e 5º, da Lei 14.133/2021, o agente de contratação, responsável pela condução do certame, será auxiliado por equipe de apoio.

No caso de licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Assim, conforme a Portaria 035/2025, houve a designação do pregoeiro e da equipe de apoio para a condução do presente certame.

Participação de ME, EPP e Cooperativas

O Decreto nº 8.538/2015 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

Conforme disposto no art. 6º do referido decreto, os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

A Orientação Normativa AGU nº 10/2009, por sua vez, dispõe a forma de aferição do valor de R\$80.000,00, como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

Adicionalmente, vale lembrar que, de acordo com a Orientação Normativa AGU n. 47/2014, é obrigatória a participação exclusiva de ME e EPP na licitação quando os itens ou lotes/grupos tiverem valor igual ou inferior a R\$80.000,00.

Há, ainda, previsão facultativa de estabelecimento, nos instrumentos convocatórios:

- i) de exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- ii) de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos termos do art. 9º, II, do Decreto nº 8.538, de 2015.

Por força do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, os tratamentos diferenciados previstos no presente tópico também se aplicam às cooperativas com receita bruta equivalente à das empresas de pequeno porte.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Por fim, os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidir alguma das situações previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, o que requer a devida justificativa. Dispõe referido artigo:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

No caso, verifica-se que a estimativa do valor da contratação dos itens não ultrapassa R\$80.000,00 (oitenta mil reais). Nada obstante, o certame não contempla o tratamento favorecido, pelo que se sugere.

Da utilização de minutas padronizadas - Edital e contrato

De acordo com o art. 19, IV, e § 2º, c/c art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos.

Nesse sentido, recomenda-se a utilização das minutas disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União como medida de eficiência e celeridade administrativa.

Ademais, cabe frisar que as alterações realizadas nos modelos devem ser destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo licitatório.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



No caso em epígrafe, consta dos autos que foram seguidas as disposições de padronização de edital e contrato disponibilizadas pela Advocacia-Geral da União, tendo sido seguida padronização própria do órgão de assessoramento jurídico. Nestes termos, foi revisado e analisado as minutas do edital e contrato apresentada, tendo sido atendido os requisitos legais, não havendo óbice jurídicos.

Por fim, destaca-se que, respeitadas as especificidades de cada contratação, os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital estão previstos no art. 25, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: (i) objeto da licitação; (ii) regras relativas à convocação; (iii) julgamento das propostas; (iv) habilitação; (v) recursos, (vi) penalidades da licitação; (vii) fiscalização e gestão do contrato; (viii) entrega do objeto e (ix) condições de pagamento.

Neste sentido, tendo em vista que foi seguido as recomendações elencadas na legislação vigente, conforme lei 14.133/2021, não há ressalvas a se fazer, quando ao prosseguimento do certame licitatório.

Da disponibilidade orçamentária

No presente caso, em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", c/c art. 18, *caput*, ambos da Lei nº 14.133/2021, consta a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

Da publicação do edital e da lei de acesso à informação

No que diz respeito à publicidade, princípio basilar da Administração, o art. 54, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, prevê que a publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Ademais, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, conforme § 1º do referido artigo.

Quanto à apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, o art. 55, I, alínea "a", da lei de licitações, determina o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação.

Ademais, destaca-se que após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, nos termos do art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Vide art. 176 da lei 14.133/2021.

Por fim, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na internet:

- a) cópia integral do edital com seus anexos;
- b) resultado da licitação;
- c) contratos firmados e notas de empenho emitidas.

No caso em apreço, o Município é obrigado a publicar no diário oficial do Município e em sítio eletrônico oficial.

3- CONCLUSÃO

Em face do exposto, conquanto que observadas as ponderações dispostas no presente parecer manifesta-se esta ASSESSORIA JURÍDICA, pela **REGULARIDADE JURÍDICA** dos atos praticados, devendo ser norteado pelos princípios elencados no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, o que o reveste de licitude, razão pela qual opina-se pela aprovação do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2025, e demais atos e procedimentos adotados até o presente, encontrando-se o certame dentro dos parâmetros referidos na lei de licitações e seus regulamentos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Registre-se, que não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas. Eis o teor do BPC nº 05: "Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas".

Oportunamente recomendando-se que a comissão de contratação observe as disposições legais pertinentes às demais fases do processo licitatório, recomenda-se à publicação do edital no diário oficial do Município, no site oficial da Municipalidade, bem como no PNCP, conforme o caso, para que seja respeitado o princípio da publicidade e para que eventuais interessados em participar do processo licitatório possam ter acesso ao edital e seus anexos.



PREFEITURA DE
LAMIM
GESTÃO 2025-2028



Portanto, não se verificam óbices jurídicos ao prosseguimento do processo licitatório, pelo que assim opina-se pelo prosseguimento do certame.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Lamim, 10 de setembro de 2025.

CAROLINA BATISTA Assinado de forma digital
GONCALVES:09783 por CAROLINA BATISTA
388630 GONCALVES:0978338863
0

Carolina Batista Gonçalves
OAB/MG – 149.135
Assessoria Jurídica