



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração.

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo está previsto no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

JUMA AGUIAR LIMA - Secretária Municipal de Administração.

Problema Resumido

Serviços gráficos, confecção e impressão de material gráfico, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Campestre do Maranhão - MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão enfrenta a necessidade de serviços gráficos, incluindo confecção e impressão de material gráfico, para apoiar suas atividades administrativas e de comunicação. A falta de materiais adequados compromete a eficiência na divulgação de informações, campanhas institucionais e na execução de projetos educacionais e sociais. Este problema afeta diretamente a capacidade do município de se comunicar de forma eficaz com a população e de cumprir suas funções administrativas.

Os departamentos da prefeitura, como educação, saúde e comunicação, são diretamente impactados pela carência de materiais gráficos. A ausência desses recursos prejudica a execução de campanhas de conscientização, distribuição de informações essenciais e a promoção de eventos comunitários. A percepção dos servidores é de que a falta de materiais adequados limita o alcance e a eficácia das ações governamentais, gerando insatisfação e dificuldades operacionais.



Resolver este problema é de interesse público, pois a disponibilização de materiais gráficos de qualidade contribui para uma comunicação mais clara e eficiente entre a prefeitura e os cidadãos. Espera-se que a contratação desses serviços resulte em uma melhoria significativa na capacidade de informar e engajar a população, além de otimizar o funcionamento dos serviços públicos. Isso pode levar a um aumento na satisfação dos cidadãos, maior transparência nas ações governamentais e uma administração pública mais eficiente.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição clara e precisa dos requisitos para a contratação de serviços gráficos é essencial para garantir que as necessidades da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão sejam atendidas de forma eficaz e eficiente. A seguir, são apresentados os requisitos indispensáveis para a contratação:

- **Variedade de Produtos:** A solução contratada deve oferecer uma ampla gama de produtos gráficos, incluindo cartazes, panfletos, banners, folders, e cartões de visita, entre outros.
- **Qualidade de Impressão:** Os materiais gráficos devem ser impressos com alta resolução, garantindo clareza e nitidez nas imagens e textos.
- **Materiais de Impressão:** Devem ser utilizados papéis e tintas de alta qualidade, que assegurem durabilidade e resistência dos materiais impressos.
- **Prazos de Entrega:** A entrega dos materiais deve ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, com flexibilidade para atender demandas urgentes quando necessário.
- **Capacidade de Personalização:** Os serviços devem permitir a personalização dos materiais gráficos conforme especificações detalhadas fornecidas pela Prefeitura.
- **Conformidade Ambiental:** Os processos de produção devem seguir práticas sustentáveis, minimizando o impacto ambiental e utilizando materiais recicláveis sempre que possível.
- **Verificação de Provas:** Antes da impressão final, deve ser fornecida uma prova para aprovação, garantindo que o produto final atenda às expectativas.
- **Atendimento e Suporte:** A empresa contratada deve oferecer suporte eficiente e atendimento ágil para resolver quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir durante o processo.
- **Capacidade de Produção:** A contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional para atender a demandas de diferentes volumes, desde pequenas até grandes tiragens.
- **Garantia de Satisfação:** Deve ser oferecida garantia de satisfação, com possibilidade de reimpressão ou ajustes caso os materiais não atendam aos requisitos especificados.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO



IMPRESSÃO INTERNA COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Descrição: Aquisição de impressoras e equipamentos gráficos para realizar internamente a confecção e impressão de materiais gráficos.

Vantagens:

- Controle total sobre o processo de produção.
- Possibilidade de personalização imediata.
- Redução de custos a longo prazo com grandes volumes.

Desvantagens:

- Alto custo inicial de aquisição de equipamentos.
- Necessidade de espaço físico adequado.
- Demanda por manutenção e atualização constante dos equipamentos.

CONTRATAÇÃO DE GRÁFICAS LOCAIS

Descrição: Parceria com gráficas locais para produção e impressão de materiais gráficos conforme demanda.

Vantagens:

- Apoio ao comércio local, fortalecendo a economia regional.
- Flexibilidade para ajustar pedidos conforme a necessidade.
- Redução de custos com manutenção de equipamentos próprios.

Desvantagens:

- Dependência da disponibilidade e prazos das gráficas.
- Possíveis variações na qualidade entre fornecedores.
- Custos podem aumentar com pedidos urgentes ou personalizados.

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO ONLINE

Descrição: Utilização de plataformas online de impressão para encomendar materiais gráficos.

Vantagens:

- Facilidade de comparação de preços e serviços.
- Variedade de opções de personalização e materiais.
- Conveniência de realizar pedidos a qualquer momento.

Desvantagens:

- Prazos de entrega podem ser mais longos devido ao frete.
- Dificuldade em verificar a qualidade antes da entrega.
- Possíveis custos adicionais com transporte e taxas.

LEASING DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Descrição: Aluguel de equipamentos de impressão com manutenção e suporte incluídos.

Vantagens:



- Menor investimento inicial comparado à compra.
- Atualização tecnológica constante sem custos adicionais.
- Suporte técnico e manutenção incluídos no contrato.

Desvantagens:

- Custos recorrentes de aluguel.
- Dependência do fornecedor para manutenção e suporte.
- Possíveis limitações contratuais em relação ao uso dos equipamentos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para a contratação de gráficas locais para a confecção e impressão de material gráfico atende a uma série de critérios técnicos e operacionais que garantem um desempenho adequado às necessidades da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Do ponto de vista técnico, a proximidade geográfica das gráficas locais assegura um tempo de resposta mais rápido, permitindo a entrega eficiente dos materiais. Além disso, a compatibilidade com a infraestrutura existente é garantida, pois as gráficas locais estão familiarizadas com os padrões e requisitos da região, facilitando a implementação e integração dos serviços.

A solução também se destaca pela facilidade de implementação. A contratação de gráficas locais elimina a necessidade de complexos processos logísticos, reduzindo o tempo e os custos associados ao transporte de materiais. Quanto à escalabilidade, as gráficas locais possuem a capacidade de ajustar sua produção para atender a demandas crescentes, garantindo que a Prefeitura possa expandir suas necessidades de impressão sem enfrentar gargalos significativos.

Em termos operacionais, a manutenção e suporte são prontamente disponíveis, uma vez que as gráficas locais podem oferecer assistência técnica de forma ágil e personalizada. A confiabilidade e continuidade do funcionamento são asseguradas pela experiência e conhecimento das gráficas sobre o contexto local, o que minimiza riscos de interrupções. A adaptabilidade da solução é outro ponto forte, pois as gráficas locais conseguem ajustar seus serviços para atender às especificidades culturais e regionais, garantindo que os materiais impressos sejam adequados ao público-alvo.

Sob a perspectiva econômica, a contratação de gráficas locais oferece um excelente custo-benefício. Os custos de transporte e logística são significativamente reduzidos, e a proximidade permite negociações mais flexíveis e vantajosas. O retorno esperado sobre o investimento é positivo, pois a eficiência administrativa é aumentada, e há uma redução nos custos indiretos associados a atrasos e falhas de comunicação.



Finalmente, a solução contribui para o interesse público ao promover o desenvolvimento econômico local, fortalecendo as empresas da região e gerando empregos. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois alia eficiência operacional a um impacto positivo na comunidade local, atendendo de forma eficaz às necessidades da Prefeitura e da população.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QTD	V.UNIT.	V. TOTAL
01	FICHA DE MATRICULA - EDUCAÇÃO INFANTIL, F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	UND.	2000		
02	FICHA DE MATRICULA - ENSINO FUNDAMENTAL, F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	UND.	3000		
03	BOLETIM - EDUCAÇÃO INFANTIL, F/V (SULFITE 180GR 21X31 CM)	UND.	2000		
04	BOLETIM - ENSINO FUNDAMENTAL, F/V (SULFITE 180G 21X31CM)	UND.	3000		
05	BOLETIM DO EJA, F/V (SULFITE 75GR 21X31 CM)	UND.	500		
06	FICHA DE HISTORICO ESCOLAR, F/V (SULFITE 75 GR 21 X 31 CM)	UND.	5000		
07	CERTIFICADOS - EDUCAÇÃO INFANTIL, (PAPEL SULFITE 180 GR COLORIDO 22,5 X 32 CM)	UND	5000		
08	CERTIFICADOS - ENSINO FUNDAMENTAL, (PAPEL SULFITE 180 GR COLORIDO 22,5 X 32 CM)	UND	5000		
09	DOSSIÊ - EDUCAÇÃO INFANTIL,(SULFITE 180G 46X31CM).	UND	3.000		
10	DOSSIÊ - ENSINO FUNDAMENTAL (SULFITE 180GR 46X31CM).	UND	3.000		
11	DOSSIÊ DO ALUNO EJA (SULFITE 180GR 46X31CM).	UND	1.000		
12	CAPA DE PROCESSO (SULFITE 180GR 46X31CM)	UND	5.000		
13	DECLARAÇÃO DO ALUNO E PROFESSOR, (SULFITE 75GR 21X31)	UND	3.000		
14	OFICIO TIMBRADO COLORIDO (SULFITE 75GR 21X31 CM)	BLOCO	200		
15	ENVELOPE SACO BRANCO 18X25CM - COLORIDO	UND	2.000		



16	ENVELOPE SACO BRANCO 24X34CM - COLORIDO	UND	2.000		
17	ENVELOPE SACO BRANCO 26X36CM - COLORIDO	UND	2.000		
18	BANNERS COLORIDO (90X150CM)	UND	60		
19	RECEITUARIOS 100X1 (SULFITE 56GR) FTº 16	BLOCO	2.000		
20	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO(PTFD), 50X3 1A VIA SULFITE 75 GR 2A E 3A VIAS SUPERBOND 21 X 31 CM	BLOCO	400		
21	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DE ANTIBIÓTICO FT 16 2 VIAS	BLOCO	150		
22	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE 100X1 (SULFITE 75GR 21 X 31 CM	BLOCO	200		
23	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO(LM) 25X4, (1ª VIA SULFITE 75GR, 2ª, 3ª E 4ª SUPERBOND 21X31)	BLOCO	220		
24	RECEITA AZUL 50X1 (SUPERBOND) FTº 24	BLOCO	200		
25	RECEITA CONTROLE ESPECIAL 50X2 (1ª VIA PAPEL AUTOCO-PIATIVO BRANCO, 2ª VIA AUTOCOPIATIVO CANARIO), FTº 16 B1 E B2	BLOCO	300		
26	BOLETIM DE ATIVIDADE DIÁRIO DO AGENTE DE SAUDE-MALÁRIA 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	180		
27	FICHA DE VISITA 100X1 (SULFITE 75GR) FTº 32	BLOCO	260		
28	PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENIASE 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
29	COLETA DE MATERIAL DO COLO DE UTERO 100X1 (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
30	PRONTUARIO DO RN, (SULFITE 75GR, 21X31CM)	BLOCO	180		
31	ORIENTAÇÃO DO RN FT 9	BLOCO	180		
32	ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES 100X1, F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	180		
33	CARTÃO DA FAMÍLIA, F/V (SULFITE 180GR) FTº 16	BLOCO	220		
34	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO, F/V, (SULFITE 180GR) FTº 24	UND	10.000		



35	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO, F/V, 4X4 CORES (SULFITE 180 GR), FTº 8	UND	5000		
36	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO, F/V, 4X4 CORES (SULFITE 180GR) FTº 8	UND	5000		
37	CARTÃO DE MATRICULA E APRAZAMENTO DA FAMILIA, F/V (SULFITE 180GR), FTº 24	UND	5000		
38	CARTÃO DE MATRICULA PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR (SULFITE 180GR), FTº 24	UND	5000		
39	ATESTADO MÉDICO, (SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	380		
40	CARTÃO DE APRAZAMENTO (SULFITE 180GR) FTº 20	UND	5.000		
41	REGISTRO DAS ATIVIDADES E NOTIFICAÇÕES, F/V, (SULFITE 75GR 21X31)	BLOCO	220		
42	CADASTRO DAS FAMILIAS, F/V, (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
43	CADASTRAMENTO DE USUÁRIO NO ESTABELECIMENTO DE SAUDE-SUS (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
44	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO (SULFITE 75GR) 21X31CM)	BLOCO	120		
45	ACOMPANHAMENTO DO SISVAN, (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
46	FICHA QUESTIONÁRIO DE ANEMIA EM GESTANTES (SULFITE 75GR 21X31)	BLOCO	120		
47	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA-BPM, F/V, (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	130		
48	FICHA DE RELATÓRIO CIRÚRGICO, (SULFITE 75G, FT 8)	BLOCO	120		
49	FICHA GERAL F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	500		
50	FICHA DE HEMOGRAMA COMPLETA F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	500		
51	FICHA DE 1º ATENDIMENTO POS-PARTO NASCIMENTO F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
52	FICHA DE 2º ATENDIMENTO POS-PARTO NASCIMENTO F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		



53	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	300		
54	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	180		
55	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	220		
56	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	300		
57	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	300		
58	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	250		
59	FICHA 706 F/V (SULFITE 180GR 21X31CM)	UND	3000		
60	DECLARAÇÃO (SULFITE 75GR) FTº 18	BLOCO	380		
61	ATESTADO DE COMPARECIMENTO (SULFITE 75GR 15X21CM)	BLOCO	150		
62	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	120		
63	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	120		
64	GUIA DE ENCAMINHAMENTO (SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	200		
65	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA (SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	80		
66	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR-BPS, F/V, (SLFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	80		
67	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIARIAS DO ACS (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
68	FICHA CADASTRAMENTO DA GESTANTE(SULFITE 75GR 21X31)	BLOCO	100		
69	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FT 18	BLOCO	300		
70	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE (SINAM) FT 8	BLOCO	70		
71	FICHA DE REG. DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	80		
72	ETIQUETA P/ SOROLOGIA DE HIV	UND	5000		



73	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO-HANSENIASE (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	80		
74	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA F/V, (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	50		
75	RELATÓRIO MENSAL DE CONSULTAS DO PAISM, (SLFITE 75GR (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
76	MAPA MENSAL DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FERTIL MULHERES DE 10 A 49 ANOS (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
77	CARTÃO DA GESTANTE, F/V, 4X4CORES (SULFITE 180GR) FT° 8	UND	2.000		
78	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA, F/V, SULFITE 75GR 21X31CM	BLOCO	150		
79	REQUISIÇÃO DE SOROLOGIA P/HIV E VDRL (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
80	PROGRAMANA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	150		
81	ENVELOPE KRAFT 24X34 CADASTRO DA FAMÍLIA	UND	2000		
82	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (SULFITE 75GR) FT° 16	BLOCO	80		
83	DENGUE/ENTOMOLOGIA (SULFITE 75GR) FT° 72	BLOCO	80		
84	CAPA DE PRONTUARIO FAMILIAR COM BOLSO (COUCHE 250GR) 31,5X46CM	UND	3.000		
85	CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA (COUCHE 250GR) 31,5X46CM	UND	1.000		
86	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE EXAMES (SULFITE 75GR) FT° 16	BLOCO	200		
87	FORMULÁRIO P/CLASS. DE GRAU DE INCAPACIDADE FISICA, HANSENIASE, F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	90		
88	PROGRAMA DE CONTROLE INTEGRADO DA MALÁRIA (SULFITE 75GR) FT° 16	BLOCO	60		
89	FORMULÁRIO P/LEVANT. DE RECURSOS PROGAMA DE	BLOCO	100		



	CONTROLE DA DENGUE(SULFITE 75GR 21X31)				
90	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE PCFAD (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
91	RELAÇÃO DE FOCOS DE AEDES AEGIPTI (SULFITE 75GR) FTº 9	BLOCO	100		
92	FICHAS VACINAS/DOSES F/V, (SULFITE 75GR) FTº 18	BLOCO	200		
93	SOLICITAÇÃO DE SANGUE E HEMODERIVADOS (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	160		
94	CENTRO ESPECIALIDADE AGENDAMENTO DE REFERENCIA (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	120		
95	CARTÃO DE CONTROLE DE LIBERAÇÃO PRESERVATIVO (SULFITE 180 GR) FTº 24	UND	3000		
96	CAPA DE PROCESSO (SULFITE 180GR) 31,5X46CM	UND	4.000		
97	OFICIO TIMBRADO COLORIDO(SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
98	REQUISIÇÃO DE EXAMES (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	2.000		
99	DESCRIÇÃO DE CIRURGIA(SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
100	FICHA DE ATENDIMENTO (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	300		
101	ATESTADO MÉDICO AO TRABALHADOR(SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	150		
102	ATESTADO (SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	250		
103	DECLARAÇÃO (SULFITE 75GR) FTº 16	BLOCO	250		
104	SOLICITAÇÃO DE CONSULTA (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
105	FICHA DE ADMISSÃO (SULFITE 75GR) FTº 12	BLOCO	100		
106	MATERIAL DE SALA (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	50		
107	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE(SULFITE 75G 21X31CM)	BLOCO	100		
108	LAUDO P/SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, PAPEL SULFITE 75GR 21X31 CM F/V	BLOCO	200		



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

109	PRESCRIÇÃO MÉDICA (PAPEL JORNAL 21X31CM) F/V	BLOCO	300		
110	FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL(SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	210		
111	RELATÓRIO DE CIRURGIA OU PARTO (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	220		
112	NASCIMENTO (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	100		
113	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERENCIA PACIENTE, 50X3, 1A VIA 56G 2A. VIA SUPERBOND AZUL E 3A. VIA ROSO (21X31CM)	BLOCO	220		
114	LAUDO MÉDICO P/EMISSÃO DE A.I.H. F/V, (JORNAL 21X31)	BLOCO	220		
115	PRESCRIÇÕES MÉDICAS E CONTROLE DE APLICAÇÕES, F/V, SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	170		
116	ANAMNESE F/V (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	80		
117	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM (21X31CM)	BLOCO	100		
118	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	120		
119	CAPA ULTRA-SONOGRAFIA, 4X4CORES, PLASTIFICADA (PAPEL SUPREMO 250GR) FTº 4	UND	3000		
120	TERMO DE RESPONSABILIDADE (SULFITE 75GR 21X31CM)	BLOCO	50		
121	FOLDERS (PAPEL COUCHÊ 115GR), FTO 8, C/2 DOBRAS, POLICROMIA F/V	UND	10.000		
122	PANFLETOS NO PAPEL COUCHÊ 90G, FTº 16,	UND	20.000		
123	REQUISIÇÃO 50 X 2 FTO 16 (1 VIA PAPEL 75G 2VIA SUPERBOND)	BLOCO	500		
124	CAPA DE PROCESSO, PAPEL CARTOLINA 180GR, FTO 4	UND	5.000		
125	CARTAZES (PAPEL COUCHÊ 150GR) FTO 2, 64X46CM	UND	3.000		
126	CARTAZES(PAPEL COUCHÊ 150GR) FTO 4, 47X32,5	UND	3.000		
127	INFORMATIVO(PAPEL JORNAL), FTO 2, C/ 12 PAGINAS, TODO COLORIDO F/V	UND	1.000		
128	INFORMATIVO(PAPEL COUCHÊ 115GR), FTO 2, C/12 PÁGINAS, TODO COLORIDO F/V	UND	1.000		



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

129	FOLDERS (PAPEL COUCHÉ 115GR), FTO 8, C/2VINCOS, POLICROMIA F/V	UND	5.000		
130	FOLDERS(PAPEL JORNAL), FTO 8, C/ 2 VINCOS, POLICROMIA F/V	UND	5.000		
131	PAPEL TIMBRADOS(PAPEL OFF-SET 75GR) POLICROMIA, FTO 9	BLOCO	100		
132	BANNERS DIVERSOS, 0,90X1,50	UND	70		
133	FAIXAS DE RUAS 5M X 0,60CM (IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA) COLORIDO	UNID	20		
134	ENVELOPES 24X34-CADASTRO DA FAMILIA	UNID	1.000		
135	CRACHÁS, NO PAPEL OFF-SET 180G FTº 32 (COLORIDO)	UND	800		
136	CARTAZES, NO PAPEL COUCHÉ 115G, FTº 2	UND	200		
137	FOLDERS, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8	UND	1000		
138	CERTIFICADOS, NO PAPEL OFF-SET 180G, FTº 8	UND	500		
139	CARTILHAS CONSELHO TUTELAR, PAPEL COUCHÉ 115G, FTº 16 FECHADA, C/ 8P.	UND	200		
140	CARTILHAS CONT. VIOLÊNCIA DE CRIANÇA, PAPEL COUCHÉ 115G FTº 16 FECHADA, C/8P.	UND	200		
141	FOLDERS CRAS, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8	UND	1000		
142	FOLDERS VIOLÊNCIA CONTRA IDOSO, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8	UND	1000		
143	FOLDERS VIOLÊNCIA CONTRA MULHER, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8	UND	1000		
144	FOLDERS MUNDIAL AIDS, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8	UND	1000		
145	PANFLETOS AIDS, NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 8, FTº 8	UND	5000		
146	CARTAZES CRÁS, NO PAPEL COUCHÉ 115G, FTº 8	UND	500		
147	CARTAZES VIOLÊNCIA CONTRA MULHER, PAPEL COUCHÉ 115, FTº 2	UND	500		
148	CARTAZES VIOLÊNCIA C. DEFICIENTES, PAPEL COUCHÉ 115G, FTº 2	UND	500		



149	RASCUNHOS PERSONALIZADOS, PAPEL OFF-SET 56G, FTº 16	BLC	500		
150	CARTILHAS ESTATUTO CRIANÇA, PAPEL COUCHÉ 115G, FTº 16 FECHADA, C/12P.	UND	500		
151	PANFLETOS NO PAPEL COUCHÉ 90G, FTº 16,	UND	5.000		
VALOR TOTAL					

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de mercado que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamento da NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

Constamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá **R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais)**, o que não necessariamente se refletirá em efetiva despesa, pois trata-se apenas de valor estimado do edital para Registro de preços.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimativa de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pelo parcelamento formal, com a realização de uma única licitação e adjudicação em lotes distintos, é a mais adequada para a contratação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Essa abordagem permite que cada tipo de material gráfico seja tratado como um item separado, facilitando a especialização e a adequação técnica de cada serviço. Assim, gráficas locais podem competir de acordo com suas especialidades, garantindo que cada lote seja atendido por fornecedores com a melhor capacidade técnica para aquele item específico.

Além disso, essa modalidade de parcelamento promove a competitividade entre os fornecedores, já que empresas de diferentes portes e especializações podem participar da licitação. Isso pode resultar em melhores preços e condições para a administração pública, aproveitando economias de escala em cada lote. A possibilidade de diferentes fornecedores vencerem diferentes lotes também reduz riscos operacionais, pois a falha de um fornecedor em um lote não compromete a execução dos demais.

Por fim, a adjudicação em lotes distintos simplifica a gestão contratual, permitindo um acompanhamento mais eficaz e específico de cada serviço. Isso garante que a Prefeitura



possa monitorar a qualidade e o cumprimento dos prazos de forma mais precisa, atendendo ao interesse público com maior eficiência e responsabilidade técnica.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade

A contratação de gráficas locais permite reduzir custos com transporte e logística, já que a proximidade geográfica diminui despesas de entrega. Além disso, a negociação direta com fornecedores locais pode resultar em preços mais competitivos e condições de pagamento favoráveis.

Otimização de recursos

A utilização de gráficas locais facilita a comunicação e o acompanhamento do processo de produção, otimizando o tempo dos colaboradores envolvidos. Isso reduz a necessidade de deslocamentos e libera recursos humanos para outras atividades prioritárias. A alocação eficiente de materiais também é beneficiada pela proximidade, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade conforme a demanda.

Eficiência e eficácia

A contratação de gráficas locais melhora a eficiência dos serviços gráficos, permitindo uma resposta mais rápida a demandas urgentes. A eficácia é alcançada através da personalização dos serviços, adaptando-se às necessidades específicas da prefeitura. Isso resulta em processos mais ágeis e na satisfação das necessidades institucionais de forma mais precisa.

Indicadores ou metas mensuráveis

1. Redução de 20% no tempo médio de entrega dos materiais gráficos.
2. Diminuição de 15% nos custos totais de produção gráfica em comparação com contratações anteriores.
3. Aumento de 25% na satisfação dos departamentos internos em relação à qualidade e pontualidade dos materiais recebidos.
4. Redução de 10% no desperdício de materiais gráficos, medido pela quantidade de insumos não utilizados.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação de gráficas locais, é essencial garantir que as instalações físicas das gráficas estejam adequadas para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Isso inclui verificar se as gráficas possuem infraestrutura elétrica adequada para operar equipamentos de impressão de grande porte, além de espaço físico



suficiente para acomodar o fluxo de trabalho sem comprometer a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

Além disso, é necessário assegurar que as gráficas possuam as licenças e autorizações ambientais pertinentes, considerando o impacto ambiental que atividades gráficas podem gerar. Isso envolve verificar se as gráficas estão em conformidade com as normas de descarte de resíduos e se possuem sistemas de controle de emissão de poluentes, garantindo que a operação seja sustentável e legalmente adequada.

Por fim, pode ser necessário capacitar servidores da prefeitura para que possam supervisionar e fiscalizar adequadamente os serviços prestados pelas gráficas. Essa capacitação deve focar em aspectos técnicos da produção gráfica, permitindo que os servidores identifiquem possíveis falhas ou desvios nos serviços contratados, assegurando assim a qualidade e a conformidade com as especificações acordadas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida, que é a contratação de gráficas locais para a confecção e impressão de material gráfico, não apresenta necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

A contratação de gráficas locais é autossuficiente, pois as gráficas já possuem a infraestrutura necessária para realizar os serviços de impressão e confecção de materiais gráficos. Elas dispõem de equipamentos, insumos e mão de obra especializada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA.

Além disso, as gráficas locais são responsáveis por manter seus próprios equipamentos e adquirir os insumos necessários para a produção, não havendo necessidade de contratações adicionais por parte da prefeitura para garantir o funcionamento pleno dos serviços contratados. Assim, a solução é eficiente e independente, sem dependência de outras contratações para sua execução.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo de Recursos Naturais

A produção gráfica pode demandar grande quantidade de papel e tinta, impactando recursos naturais e gerando resíduos.



Consumo Energético

O funcionamento de equipamentos gráficos pode aumentar a demanda por energia elétrica.

Resíduos Sólidos

A atividade gráfica gera resíduos sólidos, como sobras de papel, embalagens e cartuchos de tinta.

Emissões Atmosféricas

O uso de tintas e solventes pode resultar em emissões de compostos orgânicos voláteis (COVs).

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar o uso de papel reciclado e tintas à base de água, reduzindo o impacto sobre os recursos naturais.

Adotar equipamentos com selo de eficiência energética para minimizar o consumo de eletricidade.

Implementar um programa de coleta seletiva e reciclagem para resíduos sólidos gerados.

Utilizar tintas com baixo teor de COVs e garantir ventilação adequada nas áreas de produção.

Avaliar a possibilidade de consórcios regionais para gestão de resíduos, considerando a infraestrutura local disponível.

Incluir cláusulas contratuais que exijam práticas sustentáveis dos fornecedores, como a logística reversa para cartuchos de tinta.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Campestre do Maranhão - MA, 06 de fevereiro de 2026.

JUMA AGUIAR LIMA

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 04