Câmara Municipal de Curitiba

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E ÁREA REQUISITANTE

Nº Processo SPAE	Área requisitante	Responsável
00181/2025	Diretoria de Comunicação Social	Diogo Dreyer da Silva

II - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de levantar soluções para suprir a demanda de diversas áreas da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) por materiais impressos específicos. Os materiais impressos são uma importante ferramenta de comunicação e transparência para a Câmara. Em levantamento realizado, constatou-se que áreas como Diretoria de Cerimonial, Escola do Legislativo, Diretoria de Comunicação Social, Presidência, Diretoria de Apoio às Comissões, Diretoria de Gestão de Pessoas, Procuradoria da Mulher, além de Vereadores e Diretores demonstraram a necessidade de cartões de visitas, panfletos, banners, revistas, adesivos, entre outros itens gráficos.

Verifica-se que os itens gráficos suprem necessidades relacionadas à **transparência e acesso à informação**, na medida em que materiais gráficos como panfletos e relatórios ajudam a informar os cidadãos sobre o trabalho realizado pela Câmara; à **promoção de uma comunicação eficiente**, uma vez que materiais gráficos como cartazes e panfletos auxiliam a disseminar informações de forma clara e acessível à população acerca de audiências públicas, sessões legislativas e outros tantos temas de interesse local; à **divulgação**, visto que os materiais impressos colaboram para identificar e atrair a participação do público interno e externo para campanhas, eventos e palestras promovidos pela CMC; à **educação cidadã**, pois materiais gráficos educativos, por exemplo, cartilhas e revistas, facilitam a compreensão, por parte da população, de direitos e deveres, do funcionamento do Poder Legislativo e da importância da participação cidadã na democracia; à **identidade visual**, já que a padronização de cartões de visita e diplomas, por exemplo, fortalece a imagem institucional; e à **concessão de honrarias e outras homenagens** pertinentes à atividade legislativa, a exemplo dos diplomas.

Nessa lógica, é coerente que esta Casa de Leis vise assegurar que a demanda por materiais impressos seja atendida, na medida em que tais itens auxiliam na comunicação institucional e na promoção da transparência, além de servirem para

engajar a população em eventos e nos trabalhos dos Vereadores. Afinal, para um órgão legislativo, é fundamental manter um relacionamento estreito com os cidadãos, visto que consiste no local onde demandas populares são debatidas e que o impacto das atividades legislativas repercute em todo o Município. Assim, resolver esta necessidade se configura em medida adequada ao interesse público.

Destaca-se que esta Casa Legislativa não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, seja em termos de materiais físicos, seja em mão de obra especializada em seu quadro funcional. Para o atendimento da necessidade, atualmente, a Câmara dispõe da prestação de serviços, sob demanda, de confecção e impressão de material gráfico por meio das atas de registro de preços firmadas como resultado do Pregão Eletrônico nº 008/2023[1]. Porém, com a proximidade do fim da vigência dessas atas, em **26 de outubro de 2025**, fez-se necessário o presente Estudo a fim de embasar uma possível nova contratação.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Tendo em vista que os materiais gráficos institucionais se mostram fundamentais para a eficácia da comunicação e maior engajamento social, além de promoverem a visibilidade e o fortalecimento da imagem institucional desta Casa, observa-se que a contratação em discussão encontra-se alinhada com o Objetivo III do Planejamento Estratégico 2022-2031[2] deste Legislativo, que pretende fortalecer o processo de Comunicação Interna e Externa da Câmara. Ainda, o objeto em comento encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2025[3] (Seq. 53 - p.22-23).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Como já mencionado, o objeto em análise neste Estudo é considerado essencial para a comunicação da Casa. O interesse por materiais gráficos é crescente, visto que novas áreas da Câmara participam a cada processo licitatório realizado: a Procuradoria da Mulher, por exemplo, aderiu como uma das demandantes em 2023, enquanto a Escola do Legislativo e a Diretoria de Apoio às Comissões figuram como atuais novas requisitantes, dentre outros interessados.

Considerando este consistente interesse em materiais gráficos, tornou-se habitual realizar uma consulta interna às áreas acerca das demandas, a fim de consolidá-las em um um único processo de contratação, seguindo os princípios da economicidade e da eficiência. Ainda, a centralização é feita porque a própria Nova Lei de Licitações e Contratos em seu Art. 40 preconiza que “o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual [...]”. Dessa forma, referida consulta foi realizada pela Diretoria de Comunicação Social da Casa, o que resultou no processo

[1] Disponível em: <https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/Sgp/LicitacoesDetalhes.aspx?id=219678>.
[2] Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/institucional/planejamento-estrategico>.
[3] Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>.

administrativo SPAE nº 00181/2025 e, consequentemente, no presente Estudo. Na abertura do processo, a área demandante responsável pela compilação inseriu um arquivo contendo os itens requisitados, suas especificações técnicas e o quantitativo estimado, de acordo com a tabela reproduzida abaixo. Além disso, o valor estimado total e por item da presente contratação também foi posteriormente nela inserido, considerando a pesquisa de preços realizada pela Diretoria de Contratações:

Item	Especificação técnica	Quantidade	Área demandante	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Cartilha Manual do Cidadão - Publicação tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g - acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas.	5.000 unidades	Escola do Legislativo	R$ 26,96	R$ 134.800,00
02	Revista em quadrinhos - Número de páginas: 16. Paginação sugerida: uma capa ilustrada + uma história em quadrinhos com 13 páginas + uma página de passatempo + uma contracapa reservada para logotipos, QR Codes, ficha técnica e demais informações institucionais. Formato da revista: 17cm X 24cm (fechada) e 34cm X 24cm (aberta); Impressão: offset digital plana 4 X 4 cores em todas as lâminas; Papel: couche brilho Suzano 150 g/m² em todas as lâminas; Acabamento: refile, dobra central e dois grampos.	2.000 unidades	Escola do Legislativo	R$ 6,14	R$ 12.280,00
03	Bloco de anotações 25 páginas, sem pauta, timbrado, 14cmx21cm. Papel Offset (56 g/m²).	1.900 unidades	Escola do Legislativo / Diretoria de Gestão de Pessoas	R$ 4,48	R$ 8.512,00
04	Diplomas em papel Kea Ice Gold (fundo branco) ou Curious Metallic 120g. Tamanho: 35x24 cm. Contorno dourado + Brasão do Município (marca d'água). Com dizeres “Câmara Municipal de Curitiba” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas em dourado), impressão 4x0 cores. cores – Cor “Branca”.	1.500 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 12,98	R$ 19.470,00

05	Diplomas em papel Kea White Gold (fundo dourado) ou Curious Metallic 120g. Tamanho: 35x24 cm. Contorno dourado + Brasão do Município (marca d'água). Com dizeres “Câmara Municipal de Curitiba” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas em dourado), impressão 4x0 cores. cores – Cor “Dourada”.	1.500 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 9,82	R$ 14.730,00
06	Diplomas em papel Kea White Gold (fundo dourado) ou Curious Metallic 120g . Tamanho: 35x24 cm. Contorno dourado + Brasão do Município (marca d'água). Com dizeres “República Federativa do Brasil” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas em dourado); Estado do Paraná – Município de Curitiba em letras douradas impressão 4x0 cores. cores – Cor “Dourada”.	1.200 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 8,86	R$ 10.632,00
07	Diplomas em papel Rives Bright White Basane 170g / ou Couro 170g / ou Acácia Antílope 170g. Tamanho: A3 - 29,7x42cm. Fundo imitando papel pergaminho (marmorizado em bege) + moldura (contorno) tipo pergaminho. Impressão do Brasão do Município e os dizeres “República Federativa do Brasil” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas contorno preto / preenchimento em marrom) e os dizeres “Estado do Paraná – Município de Curitiba” - (letras em preto). Impressão 4x4 cores – Cor “Branca”.	1.000 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 12,10	R$ 12.100,00
08	Diplomas em papel Rives Bright White Basane 170g / ou Couro 170g / ou Acácia Antílope 170g. Tamanho: A3 -29,7x42cm. Impressão na horizontal de moldura e imagens de rosetas em formato de pinhão da borda em tons de dourado; Impressão do Brasão do Município e os dizeres “República Federativa do Brasil” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas contorno preto /	500 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 12,80	R$ 6.400,00

	preenchimento em marrom) e os dizeres “Estado do Paraná – Município de Curitiba” - (letras em preto). Impressão 4x4 cores – Cor “Branca”.				
09	Envelopes para Diploma código CM 81: envelope tipo saco, papel offset na cor branca, com gramatura entre 120 e 150 gramas; Tam. 36 x 26 cm; com Brasão do Município e título “CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA”. Impressão 1x0.	1.500 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 4,01	R$ 6.015,00
10	Fichas credencial para o Cerimonial, em papel Vergê 180g – cor berilo. Impressão 1x0 cor, tamanho 13,5 x 9 cm.	8.000 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 0,89	R$ 7.120,00
11	Cartão CM 132 – papel offset 180g cor branca. Tam. 18,0 x 10,5 cm. Com Brasão do Município e título “CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA” - “GABINETE DO PRESIDENTE”. Impressão 1x0.	2.000 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 0,64	R$ 1.280,00
12	Envelopes para Credencial – papel offset na cor branca, com gramatura entre 120 e 150 gramas; Tam. 19 x 12 cm. CM 132-A – com Brasão do Município e título “CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA” - “Gabinete do Presidente”. Impressão 1x0.	800 unidades	Diretoria de Cerimonial	R$ 2,84	R$ 2.272,00
13	Cartaz A3, tamanho 297 × 420 mm. Impressão em 4x0, em papel couché fosco, 90g. 10 pacotes com 50 unidades cada.	600 unidades	Diretoria de Comunicação Social / Diretoria de Apoio às Comissões	R$ 3,20	R$ 1.920,00
14	Revista Presidentes. Páginas: 140. Capa: 27.1x 41.7cm, em Couché Liso LD 150g. Miolo: 136 págs, 20.7 x 27.1cm, Papel: couchê brilho 115g; Impressão: colorida, frente e verso.	200 unidades	Diretoria de Comunicação Social	R$ 174,72	R$ 34.944,00
15	Livreto - Capa e contracapa papel couché 115g fosco, miolo couché 90g, impressão 4x4 cores. 15 x 21 cm - 12 páginas.	900 unidades	Diretoria de Gestão de Pessoas	R$ 8,94	R$ 8.046,00
16	Crachá papel couché 120g, 12x10 cm, com furo e cordão.	2.200 unidades	Diretoria de Comunicação Social / Diretoria de Gestão de Pessoas	R$ 1,49	R$ 3.278,00

17	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 1000 (mil) unidades.	51 pacotes	Vereadores	R$ 256,44	R$ 13.078,44
18	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 100 (cem) unidades.	30 pacotes	Diretores	R$ 311,68	R$ 9.350,40
19	Banner em lona, tamanho 80x150cm. Acabamento com ponteira bastão e corda. Impressão digital e colorida.	30 unidades	Presidência / Diretoria de Comunicação Social / Diretoria de Apoio às Comissões / Diretoria de Gestão de Pessoas	R$ 116,64	R$ 3.499,20
20	Banner em lona, tamanho 4,5m x 1,5m. Acabamento em Bainha Reforçada com ilhós a cada 40 cm. Impressão digital e colorida.	6 unidades	Presidência / Diretoria de Comunicação Social	R$ 463,09	R$ 2.778,54
21	Lona fosca 440gr. Acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão. Impressão digital e colorida.	50 m² (metro quadrado)	Diretoria de Comunicação Social	R$ 82,00	R$ 4.100,00
22	Backdrop em lona, tamanho 300x200cm. Acabamento em Bainha Reforçada com ilhós a cada 40 cm. Impressão digital e colorida.	1 unidade	Diretoria de Comunicação Social	R$ 442,50	R$ 442,50
23	Panfleto guerrilha 01. Sulfite 21 x 15 cm - cor 1x1.	10.000 unidades	Procuradoria da Mulher	R$ 0,56	R$ 5.600,00
24	Folder. Sulfite 15x21, 4x0. 2 dobras.	21.000 unidades	Procuradoria da Mulher/ Diretoria de Gestão de Pessoas / Diretoria de Comunicação Social	R$ 1,45	R$ 30.450,00
25	Panfleto 10x15cm, 4x0, papel couché 90g.	11.000 unidades	Procuradoria da Mulher / Diretoria de Gestão de Pessoas	R$ 0,53	R$ 5.830,00
26	Backdrop – 50 x 160 cm, impressão 4x0, lona brilho 280g ilhós nas 4 pontas, sem suporte, sem acabamento. Impressão digital e colorida.	2 unidades	Procuradoria da Mulher	R$ 96,00	R$ 192,00

27	Urna Polionda 2 mm 30x30, personalizada, com arte a ser encaminhada.	2 unidades	Procuradoria da Mulher	R$ 244,57	R$ 489,14
Valor total estimado					**R$ 359.609,22**

Destaca-se que as últimas contratações relativas ao objeto, o histórico de consumo e as atuais requisições forneceram uma base de cálculo para o dimensionamento do quantitativo estimado. Além disso, também foi considerada a quantidade vendida por pacote, para os itens aplicáveis, visando a melhor adequação às embalagens dos fabricantes.

Em relação ao histórico de consumo, verifica-se que itens como envelopes, fichas para credencial e diplomas (itens 04, 09 e 10 da tabela acima) já tiveram suas quantidades máximas solicitadas pela Diretoria de Cerimonial, conforme demonstrado nos Anexos I e II deste Estudo. Essa situação se repete com a maioria dos itens previstos nas atas vigentes, cuja maior parte das quantidades também já foi demandada. Considerando o esgotamento desses materiais, o elevado consumo registrado e a alta demanda prevista para o ano, especialmente em razão da movimentação interna decorrente da nova legislatura, a Diretoria ampliou o quantitativo de itens de seu interesse e incluiu novos materiais.

Já para a Procuradoria da Mulher (ProMulher), observou-se que este órgão passou por mudanças de gestão em 2024 e 2025, o que levou à reformulação de diretrizes e, consequentemente, ajustes nas atuais demandas solicitadas.

Cabe destacar, ainda, áreas como a Diretoria de Comunicação Social e a Escola do Legislativo. Em relação à primeira, observou-se uma estabilidade nos quantitativos solicitados, além da inserção de novos itens julgados necessários para as suas atividades. Já para a segunda, notou-se um aumento expressivo nas visitas guiadas realizadas pela Escola (crescimento de 105,2% em 2024, comparado a 2023[4]), o que justifica, por exemplo, o acréscimo na quantidade a ser solicitada de cartilhas, uma vez que estas são distribuídas nas visitações, bem como em outras interações com o público. Ademais, evidencia-se o importante papel dos itens gráficos na educação cidadã, através da previsão de impressão de revista em quadrinhos com caráter educativo.

Durante a elaboração deste Estudo, as áreas demandantes sinalizaram outros pedidos por itens gráficos, além de ajustes nas quantidades originalmente informadas. Inclusive, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP) também demonstrou interesse em aderir à atual contratação. Dessa forma, seguindo o princípio da eficiência, tais demandas foram computadas.

[4] Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/informacao/noticias/visitas-guiadas-a-camara-de-curitiba-tem-publico-recorde-em-2024>.

Ademais, vale salientar que há dificuldade na definição dos quantitativos devido à demanda variável. O histórico de consumo oferece previsibilidade para uma base de cálculo consistente, porém, como os materiais gráficos geralmente estão relacionados a interações com o público, há obstáculos para a precisão. Dessa forma, conforme detalhado na seção 6 deste Estudo, sugere-se a adoção do **Sistema de Registro de Preços** para a atual licitação. Com esse procedimento, o exercício de delimitação das quantidades se presta a definir quantitativos estimados.

Em relação a valores, conforme detalhado na tabela desta seção, o valor estimado para a contratação é de até **R$ 359.609,22** (trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e nove reais e vinte e dois centavos).

Por fim, identificaram-se os seguintes requisitos gerais para a contratação:

- **Embalagem:** os itens gráficos demandados deverão ser devidamente embalados e identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade do produto em cada embalagem. Devem ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.
- **Capacidade Técnica:** a licitante deverá ter disponibilidade de equipamentos e tecnologia adequados para a produção dos materiais gráficos solicitados.
- **Mão de obra:** capacitada e sem dedicação exclusiva.
- **Prazo de Entrega:** a licitante deverá ter compromisso com os prazos de entrega estabelecidos pela Câmara Municipal de Curitiba.
- **Sustentabilidade:** a licitante deverá descartar corretamente os resíduos dos serviços, sejam eles papéis, lixo eletrônico, toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

5. POSSÍVEIS NORMAS CORRELACIONADAS AO PROBLEMA E POTENCIAIS SOLUÇÕES

A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil.

Foram identificadas, ainda, as seguintes normas e referências técnicas correlatas ao objeto:

- ABNT NBR ISO 12647 – Trata da tecnologia gráfica e do controle de qualidade na impressão, contribuindo para a padronização e a melhoria dos serviços gráficos;
- Lei nº 9.610/1998 – Dispõe sobre os direitos autorais aplicáveis ao uso de obras intelectuais por pessoas físicas ou jurídicas;
- Certificação FSC® 172712[5] – Selo internacional que atesta o uso de papel proveniente de fontes responsáveis e florestas manejadas de forma

[5] Disponível em: <https://visaografica.com.br/fsc/>.

sustentável, sendo um diferencial de responsabilidade ambiental para as gráficas[6];

- Lei Municipal nº 2.993/1967 – Estabelece as regras para o uso dos símbolos oficiais do Município de Curitiba, como o Brasão, que deve ser respeitado nas artes gráficas produzidas.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Considerando que a produção de materiais gráficos não consiste em atividade-fim da Instituição, e que a confecção interna tende a ser tecnicamente inviável (conforme exposto na Seção 2 deste ETP), a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos constitui, no momento, a alternativa mais adequada. A manutenção de parque gráfico próprio implicaria custos elevados com aquisição de maquinário, atualizações tecnológicas e equipe técnica permanente, que não se justificam frente à natureza e à frequência das demandas.

Esta solução prevê a contratação de fornecedor especializado, com a capacidade técnica de executar e entregar os itens demandados dentro dos prazos e condições estabelecidas. Nesse contexto, a contratação de serviços gráficos já integrou solução adotada por este Legislativo Municipal em anos anteriores. De histórico recente, destacam-se os Pregões Eletrônicos nº 009/2022 e nº 008/2023.

Diante do apresentado, buscou-se averiguar o formato mais adequado para a contratação dos serviços gráficos. Para tanto, foi realizada pesquisa sobre soluções adotadas pela Administração Pública em licitações ou contratos com objeto similar ou equivalente ao da demanda proposta, conforme tabela abaixo:

N°	Órgão/Entidade	Licitação	Descrição	Modalidade
01	Ministério da Agricultura e Pecuária	PE SRP nº 90005/2025[7]	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.	Pregão Eletrônico - Sistema de Registros de Preços
02	Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins	PE nº 010/2024 - SRP[8]	Registro de Preços para futura aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins nos seus serviços administrativos e solenidades realizadas nesta Casa de Leis.	Pregão Eletrônico - Sistema de Registros de Preços

[6] Disponível em: <https://www.grupocorgraf.com.br/conheca-a-importancia-dos-selos-de-certificacao-para-graficas/>.
[7] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/00396895000125/2025/98>.
[8] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/25053125000100/2024/11>.

03	Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro	PE nº 001/2025[9]	Registro de preços para prestação de serviços gráficos.	Pregão Eletrônico - Sistema de Registros de Preços
04	Câmara Municipal de Maracanaú	Edital de Chamamento Público nº 003/2025-CE/2025[10]	Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços/material gráfico para atender as demandas dos parlamentares e administrativos da Câmara Municipal de Maracanaú/CE.	Credenciamento
05	Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo	PE nº 90063/2024[11]	Contratação de empresa em ambiente externo à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Alesp) para prestação de serviços de impressão e acabamento de material gráfico por demanda, sob o regime de execução empreitada por preço unitário.	Pregão Eletrônico
06	Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais	PE nº 254/2024[12]	Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de impressão e acabamento de material gráfico do Tribunal de Contas.	Pregão Eletrônico- Sistema de Registro de Preços
07	Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul	DE nº 067/2024[13]	Empresa especializada para prestação de serviços gráficos de impressão de 1.000 (mil) exemplares do Relatório Final "Boas Práticas Pedagógicas da Rede Pública de Ensino do Rio Grande do Sul" no formato de 15 x 22,5 cm.	Dispensa Eletrônica Lei nº 14.133/2021, Art. 75, II
08	Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe	PE nº 10/2024[14]	Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, com o fornecimento mensal e parcelado de Títulos de Cidadania Sergipana, Diplomas de Medalha e Certificados de Honra ao Mérito para as Sessões Solenes de entrega de Títulos, Diplomas e Certificados.	Pregão Eletrônico

A partir do levantamento realizado acima, observou-se contratações diretas via dispensa de licitação em razão do valor, credenciamento, bem como uma preponderância da modalidade Pregão Eletrônico (PE), utilizada inclusive com o auxílio do Sistema de Registro de Preços.

[9] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/14892247000174/2025/12>.
[10] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/07385024000155/2025/6>.
[11] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/59952259000185/2024/186>.
[12] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/21154877000107/2024/161>.
[13] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/88243688000181/2024/119>.
[14] Portal Nacional de Contratações Públicas. Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/13170840000144/2024/16>.

Verificou-se que a adoção de contratação direta através de dispensa de licitação em razão do valor (Lei nº 14.133/2021, Art. 75, II) ocorre quando há demanda por material gráfico específico a ser impresso, seja em eventos, comemorações ou como é o caso do item 07 da tabela acima. Outras situações encontradas no Portal Nacional de Contratações Públicas para a dispensa contemplam baixo quantitativo de itens solicitados e/ou maior previsibilidade de seu consumo pela entidade. Importante salientar que tais motivos não se enquadram na realidade da Câmara, pois o serviço se mostra recorrente, dotado de quantitativo considerável e de consumo variável, com base no histórico levantado. Ainda, cabe mencionar que, no Plano de Contratações Anual de 2025 da CMC, previu-se que a atual contratação teria um valor total estimado de R$ 400.820,80 - o que é incompatível com o artigo citado para a possibilidade da dispensa.

Já para o credenciamento exposto no item 04 da tabela, o documento consultado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas evidenciou que a agilidade de execução foi um fator preponderante para sua escolha. Porém, em análise direcionada para a Câmara Municipal de Curitiba, como o objeto já contou com contratados específicos anteriormente, não se vislumbra espaço para o credenciamento, uma vez que não se constata "inviabilidade ou ineficácia de selecionar um único fornecedor por meio de disputa"[15]. Também não se verifica uma demanda tão alta[16] de itens gráficos que configurasse a contratação como paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 14.133/2021. Assim, considera-se, no caso concreto, que a licitação é aplicável.

Em relação ao pregão, destaca-se que a Lei nº 14.133/2021 o define como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns" (art. 6, XLI). Conforme já mencionado, o Pregão Eletrônico já integrou a solução adotada pela Câmara em anos anteriores e mostra-se pertinente pelo objeto a ser contratado se configurar em **serviço comum**, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII).

Nesse panorama, das opções acima elencadas, entende-se que a do **pregão eletrônico é a alternativa que se mostra mais adequada**, considerando a natureza do serviço a ser prestado e o valor previsto da contratação. Assim, resta analisar a aplicabilidade do Sistema de Registro de Preços (SRP) neste caso concreto.

A adoção do procedimento auxiliar de licitação, Sistema de Registro de Preços, está prevista no Art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Segundo o artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023[17], que dispõe sobre o sistema de registro de preços para a

[15] Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU. Disponível em: <https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/5-9-1-credenciamento-2/>.
[16] Disponível em: <https://zenite.blog.br/de-acordo-com-a-nova-lei-no-14-133-21-e-o-decreto-11-878-24-quais-as-hipoteses-em-que-pode-ser-adotado-o-credenciamento/>.
[17] Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11462.htm>.

contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

> *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 contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*
> *III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*
> *IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*
> *V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Por analogia, entende-se que estes critérios são passíveis de utilização pela Administração Pública de forma geral, a fim de auxiliar na decisão pelo processamento ou não por meio do SRP. Verifica-se, então, que a demanda pelo objeto em análise corresponde a três das situações acima listadas: i) impossibilidade de previsão exata em relação ao quantitativo de itens necessários; ii) possibilidade da conveniência da entrega parcelada e iii) contratação permanente/frequente.

O quantitativo de itens gráficos necessários é um ponto delicado da análise, uma vez que se refere a uma demanda cuja natureza é variável: depende de quantos diplomas serão entregues pelos Vereadores em honrarias e outras homenagens, do número de visitantes que a Câmara terá em um ano, da quantidade eventos promovidos, do engajamento do público nestes eventos e até mesmo interações com a população em geral, visto que cartões de visita podem ser entregues dessa forma, a título de exemplo, dentre outras possíveis situações. Em resumo, o histórico de consumo foi utilizado e serviu de base para a atual contratação; todavia, pela demanda mutável por materiais gráficos, a previsibilidade e a precisão do quantitativo a ser adquirido se mostram de difícil acesso neste cenário.

O SRP se mostra um instrumento eficaz de controle de gastos na medida em que tal procedimento permite que a Administração não fique obrigada a contratar os itens registrados. Dessa forma, o risco de realizar aquisições inferiores ou superiores à necessidade tende a diminuir, ainda mais em um cenário mutável. Nesse sentido, **sugere-se a adoção do Sistema de Registro de Preços** para a atual licitação.

Com este sistema, têm-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da Administração, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

Ainda, em relação a características gerais da licitação de serviços gráficos, considerando as contratações similares, sugere-se:

- **Subcontratação e Consórcios:** Vedar a subcontratação do objeto contratual, no todo ou em parte, por não se constatar possibilidade de fracionamento da execução. A participação de consórcios também deverá ser vedada. Essa restrição busca garantir maior controle sobre a qualidade da prestação do serviço e evitar a fragmentação da execução contratual. Conforme visto nas contratações similares, as empresas tendem a ter condições de realizar o objeto diretamente.

- **Garantia Contratual:** Não exigir a garantia contratual de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto que a contratação se baseia em pagamento por serviços efetivamente prestados e não tem a tendência de gerar riscos à Câmara em termos financeiros. Assim, por notar que o objeto não é tecnicamente complexo e possui risco limitado de execução, entende-se que este requisito pode vir a onerar a contratação, especialmente as pequenas empresas. Não exigir a garantia pode fomentar uma maior participação, ampliando a competitividade.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução visa atender a necessidade de diversas áreas da Câmara Municipal de Curitiba, mediante Ata de Registro de Preços, para a prestação, sob demanda, de serviços de confecção e impressão de material gráfico. A vigência inicial da Ata será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, conforme exposto na seção 6.

A cada pedido realizado, a CMC deverá observar as quantidades individuais delimitadas para cada item como “pedido mínimo”, a serem definidas em Termo de Referência. A definição do “pedido mínimo” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à empresa contratada. Prevê-se também que esta Casa fará o envio da arte gráfica dos itens a serem confeccionados. Ainda, a pedido da Câmara, a empresa deverá apresentar prova impressa de itens solicitados, para aprovação, arcando com as despesas decorrentes.

Todos os itens gráficos demandados deverão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Curitiba. Devem ser respeitadas as condições de embalagem dispostas na seção 4 deste Estudo, assim como o prazo e o local especificados no Termo de Referência.

Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação de sua qualidade e adequação, em conformidade com o pedido e com Termo de Referência, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado de Atesto de Recebimento.

Além das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, prevê-se como mecanismo de controle a avaliação constante dos serviços pelos representantes da Contratante, através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com previsão de glosa por descumprimento.

A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 40, V, 'b', da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é a regra nas licitações. No entanto, o § 3º, I, do mesmo artigo, bem como a Súmula nº 247 do TCU, excepcionam a regra quando o não parcelamento se mostrar mais vantajoso, seja pela economia de escala, seja pela redução de custos de gestão de contratos.

No presente caso, a aquisição de 27 (vinte e sete) itens de material gráfico, se licitados individualmente, poderia resultar na celebração de 27 (vinte e sete) atas de registro de preços e contratos distintos. Considerando que este órgão possui um quadro de pessoal reduzido e especializado por área, a gestão de um número tão elevado de contratos se tornaria administrativamente inviável, gerando custos operacionais desproporcionais e comprometendo a eficiência da fiscalização contratual.

Dessa forma, com fundamento no princípio da eficiência administrativa e na busca pela economicidade e, ainda, considerando a pouca atratividade de itens com quantitativos e/ou valores baixos, justifica-se o agrupamento dos itens em 7 (sete) lotes. O critério para a formação dos lotes baseia-se na afinidade dos materiais e na origem das demandas, que se concentram em grandes áreas solicitantes, a saber: Diretoria de Comunicação Social, Diretoria de Cerimonial, Escola do Legislativo e Procuradoria da Mulher. Itens de menor quantidade, solicitados por outras áreas, foram agrupados nos referidos lotes por similaridade técnica. Essa estratégia visa não apenas otimizar os processos de gestão e fiscalização, mas também facilitar o direcionamento dos materiais aos principais setores requisitantes, conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 2.796/2013-Plenário do TCU.

Por fim, ressalta-se que os lotes 2, 4 e 6 tratam-se de cotas exclusivas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsão do Art. 48, Inciso III, da Lei Complementar nº 123/06. O lote 7 será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 48, Inciso I, da mesma lei.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os estudos iniciais identificaram que a atual aquisição de material de expediente pode ser uma contratação correlata, contida no PE nº 002/2025[18], pois nela há o item "pasta para diploma", que consiste em um material complementar aos diplomas especificados neste Estudo.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados esperados para a contratação, destacam-se:

10.1.1. Promover a transparência e o acesso à informação à população;
10.1.2. Propiciar uma comunicação consistente, eficiente e acessível com o público interno e externo;
10.1.3. Divulgar campanhas, eventos e palestras promovidos pela Câmara;
10.1.4. Instruir a população acerca de seus direitos e deveres, do funcionamento do Poder Legislativo e da importância da participação cidadã na democracia;
10.1.5. Fortalecer a imagem institucional por meio da padronização e da identidade visual única;
10.1.6. Apoiar as atividades legislativas relacionadas à concessão de honrarias e outras homenagens;
10.1.7. Obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuros fornecimentos de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária, com a formação do registro de preços.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Como providência necessária, sugere-se organizar a fiscalização setorialmente, de acordo com a área demandante dos materiais gráficos, para assegurar que o fiscal possa, devido ao seu conhecimento técnico, verificar se o item gráfico recebido corresponde de fato com o que está estabelecido em Termo de Referência e com o que foi pedido.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação não produz impactos ambientais significativos, que demandem providências complementares em relação às adotadas atualmente na Câmara Municipal de Curitiba, uma vez que o descarte dos produtos após sua inutilização incorrerá em geração de lixo reciclável, que já apresenta políticas de descarte implementadas pela Instituição.

A empresa contratada deverá acondicionar os itens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

[18] Disponível em: <https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/Sgp/LicitacoesDetalhes.aspx?id=222234>.

Além disso, é de responsabilidade total da empresa contratada o cumprimento das normas ambientais em vigor atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

Por fim, a empresa contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam aos critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ÁREA DEMANDANTE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do Estudo realizado, conclui-se que a prestação de serviços, sob demanda, de confecção e impressão de material gráfico, atende às necessidades desta Casa Legislativa.

Curitiba, 4 de junho de 2025.

FLAVIA F. M. RIBEIRO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

JOSÉ RAFAEL DE MORAES CUSTÓDIO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

DIOGO DREYER DA SILVA
Diretoria de Comunicação Social

JULIANA ROPELATTO BORBA
Diretoria de Comunicação Social

Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

TABELA DE HISTÓRICO DE CONSUMO - 2023 E 2024

Nº	Item	Quantidade máxima	Unidade	Pedido mínimo /vez	Quantidade	Saldo a pedir	Quantidade total empenhada	A empenhar
01	Envelopes para Diploma código CM 81: envelope tipo saco, papel offset na cor branca, com gramatura entre 120 e 150 gramas; Tam. 36 x 26 cm; com Brasão do Município e título “CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA”. Impressão 1x0.	800	un	200	500	0	800	0
					300	0		
02	Fichas credencial para o Cerimonial, em papel Vergê 180g – cor berilo. Impressão 1x0 cor, tamanho 13,5 x 9 cm.	2000	un	500	2000	0	2000	0
03	Diplomas em papel Kea Ice Gold ou Curious Metallic 120g . Tamanho: 35x24 cm. Contorno dourado + Brasão do Município (marca d'água). Com dizeres “Câmara Municipal de Curitiba” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas em dourado), impressão 4x0 cores. cores – Cor “Branca”.	800	un	100	300	0	800	0
					500	0		
04	Diplomas em papel Rives Bright White Basane 170g / ou Couro 170g / ou Acácia Antílope 170g. Tamanho: A3 - 29,7x42cm. Fundo imitando papel pergaminho (marmorizado em bege) + moldura (contorno) tipo pergaminho. Impressão do Brasão do Município e os dizeres “República Federativa do Brasil” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas contorno preto / preenchimento em marrom) e os dizeres “Estado do Paraná – Município de Curitiba” - (letras em preto). Impressão 4x4 cores – Cor “Branca”.	200		100	200	0	200	0
05	Diplomas em papel Rives Bright White Basane 170g / ou Couro 170g / ou Acácia Antílope 170g. Tamanho: A3 - 29,7x42cm.	50		1	15	0	50	0
					35	34		
06	Placas de Homenagem para serem coladas em troféus, em plástico vinil dourado (imitando metal dourado), medindo entre 95 x 27 mm e 111 x 27 mm conforme a demanda de cada prêmio, com impressão de texto em preto a ser definido conforme a listagem de nomes dos homenageados, o prêmio concedido e o tamanho do troféu oferecido.	540		1	540	360	540	0
07	Cartilha Manual do Cidadão - Publicação tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g - acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas. 8 pacotes com 250 unidades.	2000	un	250	1500	0	1500	0
					500	0	500	
08	Cartaz A3, tamanho 297 × 420 cm. Impressão em 4x0, em papel couchê fosco, 90g. 10 pacotes com 50 unidades cada.	500	pct com 50		10	10	500	0

09	Banner em lona tamanho 80x150cm. Acabamento com ponteira bastão e corda.	6		1	2	0	6	0
					4	0		
10	Backdrop em lona, tamanho 300x200cm. Acabamento em Bainha Reforçada com ilhós a cada 40 cm.	1		1	1	0	1	0
11	Revista de Relatório de Atividades da Câmara Municipal de Curitiba. Especificações Páginas: entre 65 e 75; Tamanho: A4 ; Papel: couchê brilho 115g ; Impressão: colorida, frente e verso; Capa: capa dura - papelão de alta gramatura que suporte acabamento com impressão colorida, ou com acabamento superior. Tamanho da capa aproximado - 22,5 (largura) x 32,5 (altura). Estrutura: encadernação com lombada quadrada (brochura); com contra- guarda e folha de guarda.	50		5	40	28	50	0
					10	10		
12	Revista de Relatório de Atividades da Câmara Municipal de Curitiba. Especificações Páginas: entre 65 e 75; Tamanho: A4; Papel: couchê brilho 115g; Impressão: colorida, frente e verso.	40		5	40	40	40	0
13	Lona fosca 440gr. Acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão. Impressão digital e colorida.	50	m²	2	25	25	50	0
					25	25		
14	Panfleto de divulgação tamanho A5 com 2 dobras cores 4x4; Papel couchê brilhante 90g.	4000	un	500	200	200	1000	3000
					800	800		
15	Cartilha 02 – Publicação tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm, Com 12 páginas. 12 pacotes com 250 unidades.	3000	un	250	300	300	300	2700
16	Cartilha 03 – Publicação tipo livreto. Capa e Contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm. Com 20 páginas. 20 pacotes com 250 unidades.	5000	un	250	250	0	750	4250
					300	0		
					200	0		
17	Cartilha trilogia ProMulher 01 de 03 - tinta escala em couche fosco 115g gravação em CTP 21x30, 4x4, 2 dobras.	2500	un	250	500	500	500	2000
18	Cartilha trilogia ProMulher 02 de 03 - tinta escala em couche fosco 115g gravação em CTP 21x30, 4x4, 2 dobras.	2500	un	250	500	500	500	2000
19	Cartilha trilogia ProMulher 03 de 03 - tinta escala em couche fosco, 115g gravação em CTP 21x30, 4x4 2 dobras.	2500	un	250	500	500	500	2000
20	Panfleto guerrilha 01 - sulfite 30 x 10,5 cm - cor 1x1 - 2 dobras.	5000	un	500	500	500	500	4500
21	Almanaque Promulher - 19x13,5 cm, papel revistinha HQ, impressão 4x4, acabamento grampo. 12 páginas.	2500	un	250	250	250	250	2250

22	Livreto Promulher Violência Sexual - Capa e contracapa papel couche 115g fosco, miolo couche 90g, impressão 4X4 cores. 21X29,7cm - 12 páginas.	5000	un	500	500	500	500	4500
23	Backdrop - 50 X 160 cm, impressão 4x0, lona brilho 280g, ilhós nas 4 pontas, sem suporte, sem acabamento.	2	un	1	1	1	1	1
24	Adesivo de chão 2,16 x 3,55 m, impressão 2x0, acabamento com laminação.	2	un	1	1	1	1	1
25	Panfleto de guerrilha 05 - sulfite 30 x 10,5 cm - cor 1x1 - 2 dobras.	1000	un	100	100	100	100	900
26	Adesivos em vinil 2x0 10x10cm refile kit 1000 (mil) unidades.	1	kit	1	1	1	1	0
27	Envelope kraft 23x32 80g (kit palestra)	1000	un	100	100	100	100	900
28	Cartilha informativa cartazes 4 páginas, 21X30 cm, 4x4 tinta escala em off set, 90g, dobrado 4 paralelas (kit palestra).	1000	un	100	100	100	100	900
29	Jornal 22,5x31 cm fechado, 4 páginas, 4x4, couche 90g (kit palestra).	1000	un	100	100	100	100	900
30	Marca-página PGS 5x18 cm, 4x4 couche, 300g com verniz brilho (kit palestra).	1000	un	100	100	100	100	900
31	Adesivos redondos 5x5 cm de diâmetro, 1x0 cor (kit palestra).	1000	un	100	1000	1000	1000	0
32	Revista Balanço Anual tamanho 20 x 26,5cm Papel couchê 95g miolo, capa 200g com 20 páginas.	3000	un	100	100	100	100	2900
33	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 1000 (mil) unidades.	50	pct	1	4	0	50	0
					6	6		
					40	21		
34	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 100 (cem) unidades.	20	pct	1	6	6	20	0
					14	13		

Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO II

TABELA DE HISTÓRICO DE CONSUMO - 2024 E 2025 (PRORROGAÇÃO)

Nº	Item	Quantidade máxima	Unidade	Pedido mínimo / vez	Quantidade	Saldo a pedir	Quantidade total empenhada	A empenhar
01	Envelopes para Diploma código CM 81: envelope tipo saco, papel offset na cor branca, com gramatura entre 120 e 150 gramas; Tam. 36 x 26 cm; com Brasão do Município e título “CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA”. Impressão 1x0.	800	un	200	800	0	800	0
02	Fichas credencial para o Cerimonial, em papel Vergê 180g – cor berilo. Impressão 1x0 cor, tamanho 13,5 x 9 cm.	2000	un	500	2000	0	2000	0
03	Diplomas em papel Kea Ice Gold ou Curious Metallic 120g . Tamanho: 35x24 cm. Contorno dourado + Brasão do Município (marca d'água). Com dizeres “Câmara Municipal de Curitiba” - (iniciais em letra maiúscula – contorno preto, preenchimento em vermelho / letras minúsculas em dourado), impressão 4x0 cores. cores – Cor “Branca”.	800	un	100	800	0	800	0
05	Diplomas em papel Rives Bright White Basane 170g / ou Couro 170g / ou Acácia Antílope 170g. Tamanho: A3 - 29,7x42cm.	50	un	1	50	49	50	0
07	Cartilha Manual do Cidadão - Publicação tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g - acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas. 8 pacotes com 250 unidades.	2000	un	250	600	0	2,000	0
					1,400	800		
08	Cartaz A3, tamanho 297 × 420 cm. Impressão em 4x0, em papel couchê fosco, 90g. 10 pacotes com 50 unidades cada.	500	pct com 50					
09	Banner em lona tamanho 80x150cm. Acabamento com ponteira bastão e corda.	6	un	1	6	6	6	0
10	Backdrop em lona, tamanho 300x200cm. Acabamento em Bainha Reforçada com ilhós a cada 40 cm.	1		1	1	1	1	0
11	Revista de Relatório de Atividades da Câmara Municipal de Curitiba. Especificações Páginas: entre 65 e 75; Tamanho: A4 ; Papel: couchê brilho 115g ; Impressão: colorida, frente e verso; Capa: capa dura - papelão de alta gramatura que suporte acabamento com impressão colorida, ou com acabamento superior. Tamanho da capa aproximado - 22,5 (largura) x 32,5 (altura). Estrutura: encadernação com lombada quadrada (brochura); com contra- guarda e folha de guarda.	50	un	5	50	0	50	0

12	Revista de Relatório de Atividades da Câmara Municipal de Curitiba. Especificações Páginas: entre 65 e 75; Tamanho: A4; Papel: couchê brilho 115g; Impressão: colorida, frente e verso.	40		5				40
13	Lona fosca 440gr. Acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão. Impressão digital e colorida.	50	m²	2	50			50
14	Panfleto de divulgação tamanho A5 com 2 dobras cores 4x4; Papel couchê brilhante 90g.	4000	un	500	4000	4000	4000	0
15	Cartilha 02 – Publicação tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm, Com 12 páginas. 12 pacotes com 250 unidades.	3000	un	250				3000
16	Cartilha 03 – Publicação tipo livreto. Capa e Contracapa em papel couchê 115g, miolo em papel couchê 90g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm. Com 20 páginas. 20 pacotes com 250 unidades.	5000	un	250				5000
17	Cartilha trilogia ProMulher 01 de 03 - tinta escala em couche fosco 115g gravação em CTP 21x30, 4x4, 2 dobras.	2500	un	250				2500
18	Cartilha trilogia ProMulher 02 de 03 - tinta escala em couche fosco 115g gravação em CTP 21x30, 4x4, 2 dobras.	2500	un	250				2500
19	Cartilha trilogia ProMulher 03 de 03 - tinta escala em couche fosco, 115g gravação em CTP 21x30, 4x4 2 dobras.	2500	un	250				2500
20	Panfleto guerrilha 01 - sulfite 30 x 10,5 cm - cor 1x1 - 2 dobras.	5000	un	500	5000	5000	5000	0
21	Almanaque Promulher - 19x13,5 cm, papel revistinha HQ, impressão 4x4, acabamento grampo. 12 páginas.	2500	un	250				2500
22	Livreto Promulher Violência Sexual - Capa e contracapa papel couche 115g fosco, miolo couche 90g, impressão 4X4 cores. 21X29,7cm - 12 páginas.	5000	un	500				5000
24	Adesivo de chão 2,16 x 3,55 m, impressão 2x0, acabamento com laminação.	2	un	1				2
25	Panfleto de guerrilha 05 - sulfite 30 x 10,5 cm - cor 1x1 - 2 dobras.	1000	un	100	1000	1000	1000	0
27	Envelope kraft 23x32 80g (kit palestra)	1000	un	100				1000
28	Cartilha informativa cartazes 4 páginas, 21X30 cm, 4x4 tinta escala em off set, 90g, dobrado 4 paralelas (kit palestra).	1000	un	100				1000
29	Jornal 22,5x31 cm fechado, 4 páginas, 4x4, couchê 90g (kit palestra).	1000	un	100	500	500	500	500
30	Marca-página PGS 5x18 cm, 4x4 couche, 300g	1000	un	100				1000

	com verniz brilho (kit palestra).							
	Adesivos redondos 5x5 cm de diâmetro, 1x0 cor (kit palestra).	1000	un	100				
32	Revista Balanço Anual tamanho 20 x 26,5cm Papel couchê 95g miolo, capa 200g com 20 páginas.	3000	un	100				3000
33	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 1000 (mil) unidades.	50	pct	1	50	8	50	0
34	Cartões de visitas tamanho 5,5x9,5cm. Impressão 4x4 em papel offset 300g, laminação fosca e verniz UV localizado. Conforme modelo fornecido. Cada pacote deverá conter 100 (cem) unidades.	20	pct	1	10	1	20	0
					10	10		

ANEXO III

ANÁLISE DE RISCO

Fase	Interna		
Situação	Atrasos na contratação decorrentes de atraso na tramitação do processo administrativo		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Acompanhamento do processo e apoio às áreas envolvidas. Compromisso dos setores no decorrer do processo para viabilizar eventuais esclarecimentos que possam surgir. Cumprimento de prazos previstos na Instrução Normativa.		

Fase	Interna		
Situação	Equívocos nas especificações técnicas - requisitos para contratação insuficientes e/ou desnecessários		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Plano de mitigação	Diálogo entre as áreas envolvidas. Pesquisa minuciosa das especificações dos itens.		

Fase	Interna		
Situação	Equívocos nos quantitativos estimados		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Levantamento realizado pelas áreas demandantes, tomando como base o histórico de consumo dos itens gráficos. Emprego do Sistema de Registro de Preços para melhor controle. Não renovar as atas de registro de preço em 2026 e estimar quantitativos adequados para nova contratação.		

Fase	Interna e Externa		
Situação	Apresentação de recurso, podendo gerar atraso na contratação		
Probabilidade	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	(x) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Realizar adequada instrução processual. Realizar boa condução do certame. Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.		

Fase	Externa		
Situação	Licitação deserta ou fracassada ou com itens desertos		
Probabilidade	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Ampla divulgação da licitação. Convalidação das especificações técnicas junto a empresas especializadas na fase de cotação e estimativa de preços. Alteração para divisão dos itens por lote, conforme resposta do mercado.		

Fase	Execução
Situação	Inexecução total ou parcial do contrato

Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Previsão de acompanhamento da prestação de serviços pela fiscalização do contrato. Previsão contratual de sanções administrativas. Licitação realizada por itens - menor probabilidade de inexecução por parte de vários fornecedores. Início dos trâmites de novo processo de contratação, caso necessário.		

Fase	Execução		
Situação	Dificuldade de acesso às instalações da Câmara para entrega dos itens		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	(x) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Previsão de agendamento e acompanhamento da entrega pela fiscalização.		

Fase	Execução		
Situação	Envio da arte para impressão em baixa qualidade		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	(x) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Especificação do conteúdo a ser impresso pela Diretoria de Comunicação Social da CMC.		

Fase	Execução		
Situação	Atrasos na entrega dos itens pelo fornecedor		
Probabilidade	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Plano de mitigação	Solicitações realizadas com antecedência pelas áreas demandantes à fiscalização do contrato. Áreas demandantes em posse de quantidade de emergência de materiais na solicitação de nova remessa. Previsão de prazos viáveis para cumprimento das obrigações assumidas e de sanções em caso de descumprimento.		

Fase	Execução		
Situação	Desconformidades na execução do objeto		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Plano de mitigação	Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos itens entregues. Prever prova impressa dos itens. Prever procedimentos de recusa dos itens, caso não atendam aos critérios estabelecidos. Notificação da empresa para correção das obrigações contratuais efetuadas em desacordo com as condições estabelecidas. Especificar sanções passíveis de serem aplicadas à empresa contratada.		