



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da aquisição visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Processo nº 1251 -1/SEMAF/2026.
Unidades Requisitantes: GP, SEMAP, SEMAS, SEMEC, SEMOSP E SEMSAU
Responsável pela unidade: Uelinton Ricardo da Silva, Portaria 001/GP/2025.
Responsável pela elaboração: Beatriz Nicolaeiwski Ramalho, matrícula 1352.
Objeto: Aquisição de material gráfico, visando atender às necessidades das Secretarias, Fundos e demais órgãos da Administração Municipal, conforme especificações e quantitativos definidos no processo de aquisição.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição possui relação direta com o interesse público, uma vez que visa assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal nas áreas de educação e saúde, setores essenciais para a promoção do bem-estar da população.

No âmbito educacional, a disponibilização de materiais gráficos, como pastas para alunos e demais impressos institucionais, contribui para a organização da documentação escolar, o fortalecimento das atividades pedagógicas e a melhoria da gestão administrativa das unidades de ensino. Esses materiais auxiliam no acompanhamento da vida escolar dos estudantes, promovendo maior controle, transparência e eficiência nos processos educacionais.

Na área da saúde, os blocos utilizados pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) são instrumentos indispensáveis para o registro, controle e acompanhamento das





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

ações desenvolvidas pelas equipes de atendimento. A adequada disponibilização desses materiais contribui para a organização dos serviços, a rastreabilidade das informações, a segurança dos registros e a melhoria da qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Além disso, os banners e demais materiais de comunicação visual desempenham papel relevante na divulgação de campanhas educativas, ações de prevenção, programas governamentais, eventos institucionais e orientações à população. Esses instrumentos fortalecem a comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos, ampliando o acesso às informações de interesse coletivo e incentivando a participação da comunidade nas políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público ao proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas, educacionais e assistenciais, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão municipal e o atendimento adequado das necessidades da população, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

3. ÁREA REQUISITANTE

São partes interessadas na presente aquisição:

- Uelinton Ricardo da Silva, Secretário Municipal de Administração e Fazenda - **SEMAF**
- Lodovico Benlolo Moreira – Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**
- Cesar Siqueira de Lara – Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social – **SEMAS**
- Sergio Raimundo – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP**
- Gilcleia Aparecida Miss – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – **SEMEC**
- Cesar Siqueira de Lara – Chefia de Gabinete – **GP**
- Osmar de Araújo Pavan – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - **SEMAP**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas, educacionais, institucionais e de saúde pública desenvolvidas pela Administração Municipal, abrangendo as Secretarias Municipais, Fundos, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais, conselhos vinculados à administração e demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do Município.

Considerando a diversidade de atividades executadas pelos órgãos municipais, os materiais gráficos deverão atender a múltiplas finalidades, incluindo, mas não se limitando, à comunicação interna e externa, divulgação de campanhas institucionais, ações educativas e preventivas, identificação visual, controle administrativo, registro de informações, apoio pedagógico, promoção de eventos, conferências, audiências públicas, capacitações, programas sociais, campanhas de vacinação, atividades de saúde preventiva, projetos educacionais e demais ações de interesse público promovidas pela Administração Municipal.

A solução a ser contratada deverá contemplar a produção e o fornecimento de materiais gráficos confeccionados em conformidade com as especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, resistência, durabilidade, legibilidade e adequação ao uso pretendido. Os materiais deverão apresentar padrão de impressão compatível com sua finalidade, garantindo a correta reprodução de textos, imagens, símbolos, logomarcas e demais elementos gráficos necessários à comunicação institucional do Município.

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender às demandas da Administração de forma parcelada e sob demanda, considerando que a necessidade de materiais gráficos ocorre de maneira contínua ao longo do exercício, podendo variar em razão da execução de





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

projetos, programas, campanhas e eventos promovidos pelas diversas unidades administrativas.

Os produtos fornecidos deverão observar rigorosamente as especificações estabelecidas pela Administração, especialmente quanto às dimensões, gramatura, tipo de papel, acabamento, cores, métodos de impressão e demais características aplicáveis a cada item. Além disso, deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, falhas de impressão, manchas, desalinhamentos, cortes inadequados ou quaisquer inconformidades que possam comprometer sua utilização ou a imagem institucional da Administração Pública.

A contratação deverá assegurar a disponibilidade dos materiais necessários para a manutenção da continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento que possa prejudicar o funcionamento das unidades administrativas, o desenvolvimento das atividades escolares, a execução de ações e campanhas de saúde, a realização de eventos oficiais e a divulgação de informações de interesse coletivo.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, mediante a utilização de materiais e processos produtivos que reduzam impactos ambientais, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas.

Em razão da natureza dinâmica das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo, nas projeções de demanda e no planejamento das ações governamentais, podendo ocorrer variações durante a execução contratual, observados os limites e condições estabelecidos na legislação pertinente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Dessa forma, os requisitos da contratação visam garantir o atendimento eficiente, contínuo e padronizado das necessidades de material gráfico da Administração Municipal, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas, para a transparência das ações governamentais e para a melhoria da comunicação entre o Poder Público e a sociedade.

4.1 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- Os fornecimentos dos materiais deverão ser realizados de forma fracionada, conforme a demanda, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do pedido ou nota de empenho.**
- **A Entrega deverá ser feita no almoxarifado central localizado na Rua Jonas Antônio de Souza no horário das 07:30 às 13:30 horas** ou nas unidades beneficiadas (escolas, unidades básicas de saúde e centros de referência de assistência social).

4.2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas e que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, observadas as exigências contidas no edital e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

As licitantes deverão comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos definidos no instrumento convocatório, demonstrando aptidão para o fornecimento dos materiais gráficos objeto da contratação.

Será exigida a apresentação de documentos que comprovem a regularidade perante os órgãos competentes, bem como o atendimento às condições de habilitação previstas na legislação vigente, observando-se os princípios da isonomia, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Não poderão participar da licitação as empresas que se encontrem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas nos artigos 14 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas ou que possuam qualquer restrição legal que inviabilize sua contratação pelo Poder Público.

A participação será franqueada a microempresas, empresas de pequeno porte e demais sociedades empresárias que atendam aos requisitos de habilitação e possuam capacidade operacional compatível com a execução do objeto, assegurando-se, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Considerando a natureza comum do objeto e a ampla oferta de empresas especializadas no mercado gráfico, não se identificam restrições que possam comprometer a competitividade do certame, sendo possível a participação de fornecedores de diferentes portes, desde que atendam às condições estabelecidas no edital e demonstrem capacidade para o fornecimento dos materiais nas condições, quantidades e prazos exigidos pela Administração Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia, abrangendo as Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, estabelecimentos de ensino da rede municipal, unidades de saúde, programas governamentais, conselhos municipais e demais setores vinculados à estrutura administrativa municipal.

A contratação visa garantir suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais, assegurando a disponibilidade de materiais gráficos indispensáveis à formalização de documentos, registros administrativos, divulgação de informações de interesse público, execução de campanhas institucionais, ações educativas, atividades de saúde pública, projetos sociais e demais iniciativas promovidas pela Administração Municipal.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

A solução contempla a confecção e o fornecimento de materiais gráficos diversos, tais como formulários, fichas, receituários, requisições, blocos, pastas, certificados, cartilhas, folders, panfletos, banners, faixas, adesivos, crachás, materiais de identificação visual e outros impressos necessários ao desempenho das atividades institucionais dos órgãos municipais, observadas as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência.

Além das demandas rotineiras da Administração Pública, a contratação tem por finalidade atender às necessidades decorrentes da realização de eventos oficiais, campanhas educativas, campanhas de vacinação, ações de conscientização, conferências municipais, audiências públicas, capacitações, atividades culturais, esportivas, educacionais e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Primavera de Rondônia, os quais exigem materiais gráficos específicos para divulgação, organização e identificação.

Considerando que as demandas por materiais gráficos apresentam características variáveis ao longo do exercício, em razão do planejamento das ações governamentais e das necessidades específicas de cada unidade administrativa, a solução deverá possibilitar fornecimento parcelado, conforme demanda, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando o atendimento tempestivo das solicitações formuladas pelos setores competentes.

A adoção de uma única contratação para atendimento das diversas unidades da Administração Municipal proporciona padronização dos materiais utilizados, otimização dos procedimentos de aquisição, maior controle administrativo, redução de custos operacionais e ganhos de escala decorrentes da centralização da demanda, resultando em maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada e necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do Município de Primavera de Rondônia, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para o atendimento eficiente das demandas da Administração Municipal e da população.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram definidos com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas demandas formalizadas pelas Secretarias participantes e na previsão de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD em anexo ao processo.

As especificações detalhadas e os quantitativos previstos encontram-se no **Anexo II** deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa do valor da contratação será obtida mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, utilizando-se parâmetros que reflitam os valores praticados pelo mercado para o fornecimento dos materiais gráficos objeto da presente contratação.

Para a formação do valor estimado, serão consideradas as especificações técnicas dos itens, os quantitativos projetados para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia.

A pesquisa de preços poderá ser realizada por meio de consulta a contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos, sistemas oficiais de preços, banco de preços em compras públicas, atas de registro de preços vigentes, fornecedores do ramo e demais fontes admitidas pela legislação vigente, buscando assegurar que a estimativa reflita os preços praticados no mercado e a realidade regional.

O valor total estimado da contratação será consolidado após a conclusão da pesquisa mercadológica, considerando todos os itens que compõem o objeto, servindo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

como referência para a análise da vantajosidade da contratação e para a verificação da disponibilidade orçamentária necessária ao atendimento da demanda.

Dessa forma, a estimativa de preços será apresentada em documento específico que integrará o processo administrativo, contendo a memória de cálculo, as fontes consultadas, a metodologia adotada e o valor global estimado da contratação, em observância aos princípios da transparência, economicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada através do sistema Fonte de Preços https://prefprimaveraderondoniario.fontedeprecos.com.br/cotacao/cotacoes/detalhes/1fc3d86d-6ea7-4004-b6b3-01f06049caa7?item_name=certif, utilizando bases de dados oficiais e demais fontes admitidas pela legislação vigente. Os quantitativos considerados correspondem às demandas encaminhadas pelas Secretarias participantes por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), totalizando **R\$ 331.179,62** (trezentos e trinta e um mil, cento e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter referencial e tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a análise da vantajosidade das propostas apresentadas durante o procedimento licitatório, podendo sofrer variações em razão das condições de mercado verificadas na data da disputa.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa de valor foi elaborada em conformidade com a legislação aplicável, observando critérios técnicos e parâmetros de mercado suficientes para assegurar a adequada instrução do processo de contratação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

considerando as características do objeto, as condições do mercado fornecedor e o interesse da Administração Pública.

Verifica-se que a presente contratação contempla o fornecimento de diversos materiais gráficos com especificações, formatos, dimensões e finalidades distintas, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia.

Diante da natureza dos itens que compõem o objeto, constata-se a viabilidade do parcelamento da contratação por itens, uma vez que os materiais gráficos possuem características independentes entre si, podendo ser fornecidos separadamente sem prejuízo da funcionalidade da solução ou da adequada execução contratual. Tal medida possibilita a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento também favorece a obtenção de preços mais vantajosos, uma vez que possibilita a disputa individualizada dos itens por empresas especializadas em determinados segmentos do mercado gráfico, contribuindo para a economicidade da contratação e para a melhor alocação dos recursos públicos.

Contudo, embora a adjudicação possa ocorrer por item, a execução do fornecimento deverá observar o planejamento e as necessidades da Administração Municipal, podendo os pedidos ser realizados de forma parcelada e conforme demanda, durante a vigência da contratação, de modo a garantir maior eficiência na gestão dos estoques e no atendimento das unidades requisitantes.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente viável, além de representar medida que amplia a competitividade do





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

certame, favorece a participação de fornecedores de diferentes portes e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a execução da presente contratação, não foram identificadas contratações interdependentes cuja formalização seja condição indispensável para a efetiva disponibilização da solução pretendida. O fornecimento dos materiais gráficos possui natureza autônoma e pode ser executado de forma independente, não dependendo da celebração prévia ou concomitante de outros contratos para que seus objetivos sejam alcançados.

Entretanto, a presente contratação guarda correlação com diversas atividades e contratações realizadas pela Administração Municipal, uma vez que os materiais gráficos serão utilizados como instrumentos de apoio às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Primavera de Rondônia.

Os materiais gráficos poderão ser empregados em campanhas institucionais, ações educativas, programas de saúde pública, projetos pedagógicos, eventos oficiais, conferências, audiências públicas, capacitações, atividades culturais, esportivas e sociais, bem como em outras iniciativas promovidas pela Administração Municipal. Nesse contexto, a utilização dos materiais poderá ocorrer de forma complementar a contratos relacionados à organização de eventos, serviços de publicidade institucional, locação de estruturas, aquisição de materiais de expediente, materiais pedagógicos e demais objetos que contribuam para a execução das políticas públicas municipais.

Todavia, tais contratações possuem caráter meramente correlato, não configurando dependência técnica, operacional ou jurídica capaz de comprometer a execução do objeto caso não estejam vigentes simultaneamente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não possui contratações interdependentes necessárias à sua execução, existindo apenas contratações correlatas que, eventualmente, podem complementar ou potencializar a utilização dos materiais gráficos nas diversas ações desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

10. ALINHAMENTO ENTRE A AQUISIÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, cujo objeto consiste na aquisição de materiais gráficos, incluindo banners, bingo e demais materiais de comunicação visual e impressão, encontra-se alinhada às necessidades de planejamento da Administração Municipal, tendo em vista a utilização desses materiais pelas diversas Secretarias e setores do Município para divulgação de ações institucionais, campanhas, eventos, programas, projetos e atividades de interesse público.

A contratação está vinculada ao planejamento das unidades requisitantes e às demandas previstas para o exercício, buscando garantir a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e à divulgação das ações municipais, evitando contratações emergenciais e aquisições fragmentadas.

Dessa forma, a aquisição dos materiais gráficos está compatível com o planejamento administrativo e orçamentário do Município, contribuindo para a organização das demandas, a racionalização dos recursos públicos, a padronização dos materiais e o atendimento eficiente das necessidades institucionais, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal resultado pretendido assegurar o atendimento contínuo, eficiente e padronizado das demandas de materiais gráficos dos órgãos e entidades que compõem a estrutura administrativa do Município de Primavera de Rondônia, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas e finalísticas desempenhadas pela Administração Pública Municipal.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Pretende-se, por meio da contratação, disponibilizar às Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais, conselhos municipais e demais setores da Administração os materiais gráficos necessários para o regular desempenho de suas atribuições, evitando desabastecimentos que possam comprometer a execução de serviços públicos essenciais.

No âmbito da gestão administrativa, busca-se garantir a adequada formalização dos atos administrativos, a organização documental, o controle de processos internos e a produção de documentos indispensáveis à rotina dos diversos órgãos municipais, promovendo maior eficiência operacional e melhor desempenho das atividades de suporte à gestão pública.

Na área da educação, a contratação visa proporcionar melhores condições para a execução das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, mediante o fornecimento de materiais gráficos utilizados em projetos educacionais, eventos escolares, registros acadêmicos, campanhas educativas, certificações, comunicação com alunos e responsáveis, bem como em outras ações voltadas ao fortalecimento da política municipal de ensino.

No âmbito da saúde pública, pretende-se assegurar a disponibilidade de materiais gráficos necessários à execução das atividades das unidades de saúde, incluindo fichas de atendimento, receituários, formulários, materiais de orientação, campanhas de vacinação, ações preventivas, programas de promoção da saúde e demais iniciativas destinadas ao atendimento da população.

A contratação também objetiva fortalecer a comunicação institucional do Município, garantindo meios adequados para a divulgação de informações de interesse público, campanhas governamentais, programas municipais, eventos oficiais, audiências públicas, conferências, ações educativas e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, ampliando o acesso da população às informações e contribuindo para a transparência da gestão pública.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Outro resultado esperado consiste na padronização dos materiais gráficos utilizados pelos diversos órgãos da Administração Municipal, promovendo uniformidade visual, fortalecimento da identidade institucional do Município de Primavera de Rondônia e melhoria da qualidade dos materiais produzidos e distribuídos à população.

Busca-se, ainda, proporcionar maior economicidade na utilização dos recursos públicos, por meio da centralização das demandas em um único procedimento de contratação, permitindo maior poder de negociação, obtenção de preços mais vantajosos, redução de custos administrativos relacionados a processos de aquisição fragmentados e melhor planejamento das necessidades dos órgãos municipais.

A contratação também contribuirá para o aprimoramento da gestão dos materiais utilizados pela Administração, possibilitando o fornecimento parcelado conforme a demanda, reduzindo riscos de desperdício, obsolescência e formação de estoques excessivos, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade dos itens necessários quando requisitados pelas unidades beneficiárias.

Pretende-se ainda garantir maior eficiência na realização de eventos, campanhas e ações institucionais promovidas pelo Município, assegurando a produção tempestiva de materiais de divulgação, identificação, orientação e apoio necessários para a adequada execução dessas atividades, especialmente aquelas voltadas às áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, agricultura, meio ambiente e administração geral.

Como resultado estratégico, espera-se fortalecer a capacidade operacional da Administração Municipal, proporcionando melhores condições para a execução das políticas públicas, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para o alcance dos objetivos institucionais estabelecidos no planejamento governamental.

Por fim, a contratação pretende assegurar a continuidade, a eficiência, a economicidade, a transparência e a qualidade dos serviços públicos municipais, atendendo ao interesse





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

público e promovendo melhores condições de comunicação, organização administrativa e atendimento à população do Município de Primavera de Rondônia.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Considerando a natureza da contratação pretendida e a necessidade de garantir que a solução atenda de forma eficiente, contínua e satisfatória às demandas dos órgãos da Administração Pública Municipal de Primavera de Rondônia, deverão ser adotadas diversas providências de caráter administrativo, técnico, operacional e gerencial, tanto na fase preparatória quanto durante a execução contratual, visando assegurar a adequada implementação da solução e a obtenção dos resultados esperados.

Inicialmente, caberá à Administração Municipal promover o levantamento consolidado das necessidades de materiais gráficos junto às Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais, conselhos municipais e demais órgãos vinculados à estrutura administrativa do Município, de forma a identificar os quantitativos estimados, as especificidades de cada demanda e as características dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades institucionais e dos serviços públicos prestados à população.

Com base nesse levantamento, deverão ser elaborados os documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e demais instrumentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, observando-se critérios de eficiência, economicidade, competitividade e sustentabilidade. Tais documentos deverão conter especificações claras e suficientes para permitir a adequada compreensão do objeto pelos potenciais fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Também deverá ser realizada ampla pesquisa de mercado, utilizando-se dos parâmetros legalmente admitidos, com a finalidade de aferir os preços praticados para





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

objetos similares, subsidiando a estimativa de valor da contratação e contribuindo para a adequada formação do orçamento estimado, em observância aos princípios da razoabilidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

No âmbito do planejamento orçamentário e financeiro, deverão ser adotadas as providências necessárias para garantir a compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento governamental e com as dotações orçamentárias disponíveis, assegurando a existência de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes da futura contratação durante toda a sua vigência.

Após a conclusão da fase preparatória e a formalização da contratação, a Administração deverá designar formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. Esses servidores serão responsáveis pelo acompanhamento sistemático da execução do contrato, pela verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, pela conferência dos materiais entregues e pela adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais.

As unidades requisitantes deverão instituir mecanismos internos de controle e planejamento das solicitações de materiais gráficos, de modo a garantir que as requisições sejam realizadas de forma organizada, fundamentada e compatível com as necessidades efetivas de cada setor, evitando desperdícios, solicitações excessivas ou aquisições desnecessárias.

Deverão ainda ser estabelecidos procedimentos padronizados para aprovação das artes, layouts, modelos, textos, logomarcas e demais elementos gráficos que comporão os materiais a serem produzidos, garantindo uniformidade visual, observância da identidade institucional do Município e adequação das peças às finalidades administrativas, educacionais, informativas e promocionais a que se destinam.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Durante a execução contratual, será necessário manter acompanhamento contínuo da qualidade dos materiais fornecidos, avaliando aspectos relacionados à impressão, acabamento, legibilidade, durabilidade, conformidade com as especificações técnicas, fidelidade às artes aprovadas e cumprimento dos prazos estabelecidos. Tal monitoramento permitirá a identificação tempestiva de eventuais falhas e a adoção das providências corretivas necessárias para assegurar a qualidade dos produtos entregues.

Considerando que os materiais gráficos serão utilizados por diversos órgãos municipais, inclusive em campanhas de saúde pública, projetos educacionais, ações sociais, atividades administrativas e eventos institucionais, deverá ser mantida comunicação permanente entre os setores demandantes e os responsáveis pela gestão contratual, possibilitando o adequado alinhamento das necessidades e o atendimento eficiente das demandas ao longo da vigência do contrato.

Adicionalmente, deverão ser observadas as diretrizes relacionadas à sustentabilidade e ao consumo responsável, incentivando a utilização racional dos materiais gráficos, a redução de desperdícios, o planejamento adequado das quantidades produzidas e, sempre que possível, a adoção de práticas ambientalmente responsáveis compatíveis com a realidade da Administração Pública Municipal.

Importante destacar que a implementação da solução não demandará a realização de obras, adaptações físicas, aquisição de equipamentos específicos ou contratação de mão de obra adicional por parte da Administração Municipal, uma vez que o Município já dispõe de estrutura administrativa apta a gerenciar, fiscalizar, receber, armazenar e distribuir os materiais objeto da contratação.

Por fim, todas as providências adotadas deverão estar orientadas para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão administrativa, a adequada comunicação institucional e o fortalecimento das ações governamentais desenvolvidas pelo Município de Primavera de Rondônia, assegurando que os





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

materiais gráficos contratados contribuam efetivamente para o atendimento do interesse público e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

13. RISCOS DA AQUISIÇÃO

Conforme anexo I.

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado aptas a atender à necessidade de fornecimento de materiais gráficos para as Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde e demais órgãos da Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia.

A análise considerou não apenas as alternativas de contratação atualmente utilizadas por outros órgãos públicos, mas também a viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa de cada solução, buscando identificar aquela que melhor atende ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Alternativa 1 – Aquisição de equipamentos de impressão e produção interna dos materiais gráficos

Uma das alternativas avaliadas consiste na aquisição, pelo Município, de equipamentos de impressão profissional capazes de produzir internamente parte dos materiais gráficos demandados pela Administração, tais como folders, panfletos, cartilhas, formulários, banners, adesivos e demais impressos institucionais.

Para viabilizar essa solução, seria necessária a aquisição de impressoras de alta capacidade e tecnologia compatível com impressão colorida profissional, além de equipamentos complementares de acabamento, como guilhotinas industriais, plastificadoras, encadernadoras e máquinas de corte. Também seria necessária a





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

aquisição contínua de insumos específicos, incluindo tintas, toners, papéis de diferentes gramaturas, lonas, adesivos e demais materiais consumíveis.

Além dos custos de aquisição dos equipamentos, a Administração teria de suportar despesas permanentes relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, assistência técnica especializada, treinamento de servidores, adequação de espaço físico e gerenciamento operacional da produção gráfica.

Embora essa alternativa proporcione maior autonomia para produção de determinados materiais de baixa complexidade e reduzida tiragem, verifica-se que a solução apresenta elevado custo de implantação e manutenção, além de limitações técnicas para produção de materiais que exijam acabamento especializado, impressão em grandes volumes ou equipamentos específicos de produção gráfica.

Dessa forma, conclui-se que a internalização da produção gráfica não se mostra economicamente vantajosa nem operacionalmente adequada para atender, de forma ampla e eficiente, às necessidades da Administração Municipal.

Alternativa 2 – Contratações diretas por dispensa de licitação conforme a necessidade

Outra possibilidade identificada consiste na realização de contratações diretas, mediante dispensa de licitação, para atendimento das demandas pontuais de materiais gráficos ao longo do exercício.

Entretanto, essa alternativa apresenta limitações significativas, especialmente em razão da natureza contínua e recorrente das necessidades da Administração Municipal. A realização de múltiplas dispensas para objetos de mesma natureza pode comprometer o planejamento das contratações, aumentar os custos administrativos dos processos de aquisição e reduzir o potencial de obtenção de melhores preços por meio da economia de escala.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Além disso, para viabilizar contratações diretas sucessivas, seria necessária a reserva prévia e individualizada de recursos orçamentários para cada procedimento, dificultando a gestão financeira e aumentando o volume de processos administrativos a serem conduzidos pelas unidades responsáveis.

Verifica-se, portanto, que essa solução não representa a alternativa mais eficiente para atendimento das necessidades permanentes e previsíveis do Município.

Alternativa 3 – Adesão a Ata de Registro de Preços (“carona”)

Também foi analisada a possibilidade de adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades públicas, desde que compatíveis com as necessidades do Município.

A adesão a atas existentes pode proporcionar maior celeridade na contratação e redução do tempo necessário para realização do procedimento licitatório. Contudo, essa alternativa está condicionada à existência de atas vigentes compatíveis com os materiais gráficos efetivamente demandados pela Administração Municipal.

Adicionalmente, podem existir limitações relacionadas aos quantitativos disponíveis para adesão, à padronização dos itens registrados, à localização geográfica dos fornecedores, às condições de entrega e à compatibilidade entre as especificações constantes da ata e as necessidades específicas do Município de Primavera de Rondônia.

Outro aspecto relevante é que a Administração não possui controle sobre a elaboração do instrumento originário, ficando condicionada às regras, quantitativos e especificações previamente estabelecidas pelo órgão gerenciador.

Assim, embora a adesão a atas possa ser utilizada em situações específicas e devidamente justificadas, tal alternativa não assegura, de forma permanente, o atendimento integral das demandas municipais.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

Alternativa 4 – Contratação por meio de licitação convencional com quantitativos definidos

Foi analisada, ainda, a realização de procedimento licitatório convencional para aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única contratação.

Apesar de possibilitar ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, essa modalidade apresenta limitações para objetos cuja demanda ocorre de forma variável ao longo do exercício. A aquisição integral dos quantitativos estimados poderia gerar estoques excessivos, risco de desperdício, obsolescência de materiais e necessidade de maior capacidade de armazenamento por parte da Administração.

Além disso, determinadas demandas podem surgir apenas durante a execução das ações governamentais, tornando difícil a definição precisa dos quantitativos efetivamente necessários no momento da contratação.

Alternativa 5 – Sistema de Registro de Preços

A última alternativa analisada consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada ao fornecimento futuro e eventual de materiais gráficos, conforme a necessidade da Administração Municipal.

O Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada para o objeto em análise, considerando que as demandas dos órgãos municipais são contínuas, recorrentes e variáveis ao longo do exercício financeiro. Por meio dessa sistemática, a Administração poderá registrar os preços dos itens previamente licitados e efetuar as contratações conforme a necessidade efetiva de consumo, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Essa solução proporciona maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios, racionalização dos estoques, otimização do planejamento das aquisições e maior eficiência na execução orçamentária. Além disso,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

amplia a competitividade do certame, possibilita ganhos de escala e permite que diferentes órgãos municipais sejam atendidos por uma única contratação.

Sob o aspecto econômico, o Sistema de Registro de Preços reduz custos operacionais relacionados à realização de múltiplos procedimentos licitatórios e possibilita que a Administração realize aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade, preservando a eficiência da gestão financeira e orçamentária.

Conclusão do Levantamento de Mercado

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a realização de procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) constitui a solução mais vantajosa para o Município de Primavera de Rondônia, por apresentar melhor relação entre custo e benefício, maior flexibilidade operacional, eficiência na gestão dos recursos públicos, atendimento contínuo das demandas dos órgãos municipais e conformidade com as características do objeto pretendido.

As demais alternativas analisadas, embora juridicamente possíveis, apresentam limitações técnicas, operacionais, administrativas ou econômicas que reduzem sua atratividade quando comparadas à adoção do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual não se mostram como a solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

15 FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, menor preço por **ITEM**, por meio do sistema de Registro de Preços, com base no art. 6º, XLI e art. 29, ambos em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2948/GP/2023, e demais legislações aplicáveis. Haja vista a conveniência da aquisição com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

Além do mais o registro de preços permite que a administração pública mantenha um banco de dados com os preços registrados, possibilitando





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

contratações futuras sem a necessidade de um novo processo licitatório para cada aquisição.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, caso atendidas as condições para aquisição, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do

SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nos estudos realizados durante a fase de planejamento, nas informações levantadas junto às unidades demandantes e na análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente vantajosa para a Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia.

O levantamento das necessidades demonstrou que os materiais gráficos constituem insumos essenciais para o funcionamento regular das Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, programas governamentais e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa municipal. Tais materiais são indispensáveis para a execução de atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais, institucionais e operacionais, bem como para a realização de campanhas educativas, ações de saúde pública, eventos oficiais, projetos sociais e demais iniciativas desenvolvidas pelo Município.

A análise das soluções disponíveis evidenciou que alternativas como a produção interna dos materiais mediante aquisição de equipamentos gráficos, a realização de contratações diretas por dispensa de licitação e a adesão a atas de registro de preços





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

de outros órgãos, embora juridicamente possíveis em determinadas situações, não apresentam o mesmo nível de eficiência, economicidade, flexibilidade e capacidade de atendimento das necessidades municipais quando comparadas à realização de procedimento licitatório próprio.

Verificou-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para a Administração Municipal, considerando a natureza contínua, recorrente e variável da demanda. Essa sistemática possibilita que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade dos órgãos requisitantes, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de desperdício e promovendo maior racionalização dos recursos públicos.

Além disso, a realização de licitação própria permitirá que o Município estabeleça especificações compatíveis com suas necessidades institucionais, assegure maior competitividade entre os fornecedores, obtenha preços mais vantajosos e mantenha controle integral sobre as condições de fornecimento, prazos de entrega e padrões de qualidade exigidos para os materiais gráficos.

A contratação encontra-se alinhada às diretrizes de planejamento da Administração Municipal, atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021, não tendo sido identificados impedimentos técnicos, administrativos, financeiros ou operacionais que inviabilizem sua implementação.

Diante do exposto, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para realização de procedimento licitatório, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de Primavera de Rondônia, por se tratar da solução que melhor atende ao interesse público e às demandas institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição com base neste Estudo Técnico Preliminar.

DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da aquisição:

Beatriz N. Ramalho
Responsável Técnico

DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que autorizo a aquisição nos termos concluídos.

Uelinton Ricardo da Silva
Secretário de Administração e Fazenda

DOS GESTORES DAS UNIDADES PARTICIPANTES

Declaro, para os devidos fins, que sou responsável pelas informações encaminhadas referentes às **descrições dos itens e respectivas quantidades constantes no DFD** (Documento de Formalização da Demanda), vinculadas à participação desta Secretaria/Setor no presente processo, estando ciente de que os dados informados deverão atender às necessidades reais desta unidade administrativa:

- Uelinton Ricardo da Silva, Secretário Municipal de Administração e Fazenda - **SEMAF**
- Lodovico Benlolo Moreira – Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU**
- Cesar Siqueira de Lara – Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social – **SEMAS**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

- Sergio Raimundo – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP**
- Gilcleia Aparecida Miss – Secretaria de Educação, Esporte e Cultura – **SEMEC**
- Cesar Siqueira de Lara – Chefia de Gabinete – **GP**
- Osmar de Araújo Pavan – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – **SEMAP**

Primavera de Rondônia/RO, data e hora da assinatura eletrônica.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP
ANEXO I – MAPA DE RISCO

Processo Administrativo: 1251-1/SEMAF/2026.

Objeto: Aquisição de material gráfico, visando atender às necessidades das Secretarias, Fundos e demais órgãos da Administração Municipal, conforme especificações e quantitativos definidos no processo de aquisição.

Responsável pela Unidade: Uelinton Ricardo da Silva, Portaria 001/GP/2025.

Responsável pela Elaboração do ETP: Beatriz Nicolaeiwski Ramalho, matrícula 1352. MAPA DE RISCOS

ID	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Levantamento inadequado dos quantitativos necessários à contratação	Média	Alto	Alto	Realizar levantamento junto a todas as unidades demandantes, considerando histórico de consumo e planejamento anual	Revisão dos quantitativos e utilização dos mecanismos legais de alteração contratual, quando cabível	Setor Demandante / Planejamento
02	Elaboração inadequada das	Média	Alto	Alto	Definir especificações claras, objetivas e compatíveis com as	Revisão das especificações e adequação dos	Equipe de Planejamento





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

	especificações técnicas dos materiais gráficos				necessidades de cada órgão	documentos da contratação antes da publicação do edital	
03	Pesquisa de preços inconsistente ou incompatível com os valores praticados pelo mercado	Média	Alto	Alto	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa conforme legislação vigente	Atualização da pesquisa antes da licitação, caso identificadas distorções de mercado	Setor de Compras
04	Baixa participação de fornecedores no certame	Baixa	Médio	Médio	Elaborar edital sem exigências restritivas e compatíveis com o objeto	Republicação do certame ou readequação das condições de participação, se necessário	Agente de Contratação
05	Licitação fracassada ou deserta	Baixa	Alto	Médio	Realizar ampla divulgação do certame e estimativa adequada de preços	Revisão do processo e realização de novo procedimento licitatório	Comissão de Contratação
06	Atraso na entrega dos materiais solicitados	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos razoáveis e prever penalidades contratuais	Aplicação das sanções cabíveis e acionamento do fornecedor para regularização imediata	Fiscal do Contrato





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

07	Fornecimento de materiais com qualidade inferior à especificada	Média	Alto	Alto	Definir critérios objetivos de qualidade e exigir conformidade com as especificações técnicas	Recusa do material e substituição sem ônus para a Administração	Fiscal do Contrato
08	Divergência entre a arte aprovada e o material efetivamente produzido	Média	Médio	Médio	Formalizar aprovação prévia das artes antes da impressão	Solicitar reimpressão do material em conformidade com a arte aprovada	Unidade Requisitante / Fiscal
09	Descontinuidade das atividades administrativas por falta de materiais gráficos	Baixa	Alto	Médio	Planejamento antecipado das demandas e acompanhamento dos saldos da ata	Priorização das demandas urgentes e adoção de medidas emergenciais legalmente cabíveis	Gestor do Contrato
10	Aumento significativo dos preços dos insumos gráficos durante a vigência da ata	Média	Médio	Médio	Pesquisa de mercado adequada e estimativas compatíveis com a realidade regional	Aplicação dos mecanismos legais de reequilíbrio econômico-financeiro, quando comprovados os requisitos legais	Gestor do Contrato





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

11	Solicitações de materiais sem planejamento ou sem justificativa adequada	Média	Médio	Médio	Implantação de controles internos e autorização prévia das requisições	Revisão dos fluxos internos e reforço dos controles administrativos	Secretarias Demandantes
12	Falhas na fiscalização da execução contratual	Baixa	Alto	Médio	Designação formal de gestor e fiscal do contrato e acompanhamento periódico da execução	Substituição dos responsáveis e adoção de medidas corretivas	Autoridade Competente
13	Utilização inadequada dos materiais gráficos gerando desperdício de recursos públicos	Média	Médio	Médio	Controle de consumo por unidade requisitante e planejamento das solicitações	Revisão dos procedimentos internos e responsabilização quando cabível	Secretarias Demandantes
14	Fornecedor não possuir capacidade operacional para atender demandas simultâneas das secretarias	Média	Alto	Alto	Exigir qualificação técnica compatível com o objeto e capacidade operacional comprovada	Aplicação das penalidades contratuais e convocação dos remanescentes, quando cabível	Gestor do Contrato





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

15	Cancelamento da Ata de Registro de Preços ou descumprimento contratual pelo fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Avaliação criteriosa da habilitação e capacidade da empresa	Convocação dos fornecedores remanescentes ou realização de novo procedimento de contratação	Administração Municipal
----	--	-------	------	-------	---	---	-------------------------

Avaliação Final dos Riscos

Após a identificação, análise e definição das medidas de tratamento dos riscos inerentes à contratação, conclui-se que os riscos mapeados apresentam níveis controláveis e compatíveis com a natureza do objeto. As medidas preventivas e corretivas propostas são suficientes para mitigar eventuais impactos na execução contratual, não sendo identificados riscos capazes de inviabilizar a contratação pretendida.

Dessa forma, considera-se que o processo de contratação para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta nível de risco aceitável, sendo recomendável o prosseguimento da contratação, observadas as ações de monitoramento e controle descritas neste Mapa de Riscos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	900040 - CARIMBO PLASTICO AUTOENTINTADO, TAMANHO DA AREA DE IMPRESSÃO 14X38MM	UND	83
02	7700039 - PASTA COM BOLSO DE PAPEL COUCHE 300G IMPRESSÃO EM CROMIA 4X1 (PRODUÇÃO DE 50 UND POR PEDIDO)	UND	250
03	7700041 - BANNER EM LONA IMPRESSÃO EM CROMIA 4X1 DIMENSÕES MÍNIMAS 80X60CM COM BORDAS SUPERIOR E INFERIOR EM MADEIRA (PRODUÇÃO DE 01 UND POR PEDIDO)	UND	145
04	7700042 - BANNER EM LONA IMPRESSÃO EM CROMIA 4X1 DIMENSÕES MÍNIMAS 1,20X1,00CM COM BORDAS SUPERIOR E INFERIOR EM MADEIRA (PRODUÇÃO DE 01 POR PEDIDO)	UND	145
05	7700043 - PANFLETOS EM PAPEL COCHÊ IMPRESSÃO EM CROMIA TAM. 15X21 CM (PRODUÇÃO DE 100 POR PEDIDO)	UND	1.500
06	7700045 - FOLDERS TRÊS DOBRAS VINCADO EM PAPEL COUCHE 115G, IMPRESSÃO CROMIA F/V, MEDIDA 29,5X21CM	UND	500
07	7700047 - ADESIVOS IMPRESSO EM CROMIA FUNDO TRANSPARENTE POR M ²	Mt ²	210
08	7700048 - ADESIVOS IMPRESSO EM CROMIA FUNDO LEITOSO POR M ²	Mt ²	210
09	7700040 - CRACHAS PARA CONFERENCIAS EM PAPEL TRIPLEX 250G - IMPRESSÃO - 01 COR - MEDIDA 10X14 CM PERFURADO. (PRODUÇÃO DE 50 UND POR PEDIDO)	UND	950
10	7700058 - CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ MEDIDO 45X66CM IMPRESSÃO EM CROMIA	UND	280
11	7700121 - CERTIFICADO PARA CONFERENCIA EM PAPEL COUCHE MEDINDO 220 MG/2	UND	950
12	7700073 - CRACHA EM PVC TAMANHO 54 X 86 MM COM ESPESSURA 0,76 MM. COM FURO OVOIDE PARA COLOCAR O PRENDEDOR/PRESILHA JACARÉ OU CORDÃO. IMPRESSÃO 4X0 CORES (FRENTE COLORIDO SEM VERSO).	UND	310
13	11300665 - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO/SINALIZAÇÃO INTERNA, MATERIAL PVC EXPANDIDO, ESPESSURA 3MM, FIXAÇÃO EM FITA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO (TIPO VHB), ACABAMENTO CORTE RETANGULAR COM CANTOS ARREDONDADOS, IMPRESSÃO DIGITAL UV DIRETA NA PLACA, OU APLICAÇÃO DE ADESIVO BRILHOSO DE ALTA RESOLUÇÃO SOBRE A BASE DO PVC, DIMENSÕES: 25X40 CM	UND	50
14	11300666 - PLACA, MATERIAL PVC EXPANDIDO, ESPESSURA 3MM, FIXAÇÃO EM FITA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO (TIPO VHB), ACABAMENTO CORTE RETANGULAR COM CANTOS ARREDONDADOS, IMPRESSÃO DIGITAL UV	UND	03





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

	DIRETA NA PLACA, OU APLICAÇÃO DE ADESIVO BRILHOSO DE ALTA RESOLUÇÃO SOBRE A BASE DO PVC, DIMENSÕES: 200X150 CM		
15	11300667 - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO AÉREA, TIPO BANDEIRA, PROJETADA PARA FIXAÇÃO PERPENDICULAR À PAREDE, FORNECIMENTO DE FIXAÇÃO LATERAL EM ALUMINHO ESCOVADO OU EM AÇO INOXIDÁVEL, ACABAMENTO CORTE RETANGULAR COM CANTOS ARREDONDADOS, EM AMBOS OS LADOS DEVE POSSUIR IMPRESSÃO DIGITAL UV DIRETA NA PLACA, OU APLICAÇÃO DE ADESIVO BRILHOSO DE ALTA RESOLUÇÃO SOBRE A BASE DO PVC, DIMENSÕES: 40X20 CM	UND	50
16	11300684 - BLOCOS DE RECEITA MÉDICA CONTROLADA, MODELOS: B E B2, PRODUZIDOS EM ESTRITA CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PADRÕES DA ANVISA (PORTARIA 344/98). CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE AZUL DE 75G COM NUMERAÇÃO TIPOGRÁFICA SEQUENCIAL PARA TOTAL CONTROLE DE SEGURANÇA. O MATERIAL POSSUI ACABAMENTO BLOCADO COM COLA E GRAMPO NA CABECEIRA, ALÉM DE CANHOTO SERRILHADO QUE FACILITA O DESTAQUE DAS FOLHAS E O ARQUIVAMENTO SEGURO DOS TALÕES. CADA BLOCO CONTÉM 50 FOLHAS NO FORMATO PADRÃO OFICIAL. ATENÇÃO: IMPRESSÃO RESTRITA E REALIZADA EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	UND	200
17	11300685 - BLOCOS DE RECEITA MÉDICA CONTROLADA NO MODELO A, PRODUZIDOS EM ESTRITA CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PADRÕES DA ANVISA (PORTARIA 344/98). CONFECCIONADOS EM PAPEL SULFITE AMARELO DE 75G COM NUMERAÇÃO TIPOGRÁFICA SEQUENCIAL PARA TOTAL CONTROLE DE SEGURANÇA. O MATERIAL POSSUI ACABAMENTO BLOCADO COM COLA E GRAMPO NA CABECEIRA, ALÉM DE CANHOTO SERRILHADO QUE FACILITA O DESTAQUE DAS FOLHAS E O ARQUIVAMENTO SEGURO DOS TALÕES. CADA BLOCO CONTÉM 50 FOLHAS NO FORMATO PADRÃO OFICIAL. ATENÇÃO: IMPRESSÃO RESTRITA E REALIZADA EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	UND	200
18	7700060 - BINGO COMPUTADORIZADO PAPEL FOSCO 90G TAMANHO 22X15 IMPRESSÃO: 4X4 POLICROMIA BLOCO C/ 10 CARTELAS - CARTELAS NUMERADAS E SERVIÇO DE GERENCIAMENTO EM LOCO.	UND	1.000
19	980013 - CARIMBO PLÁSTICO AUTOENTINTADO TAMANHO DA ÁREA DE IMPRESSÃO 40X60MM	UND	33





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

20	7700116 - ENCADERNAÇÃO CAPA DURA COR PRETA 25 MILIMETROS, COM GRAVAÇÃO DA CAPA EM HOT STAMP	UND	605
21	7700044 - FOLDERS DUAS DOBRAS VINCADO EM PAPEL COUCHE 115G, IMPRESSÃO CROMIA F/V, MEDIDA 29,5X21CM	UND	2.000
22	7700052 - PASTA INDIVIDUAL APRESENTADA EM PAPEL COUCHÉ SEM VINCO TAMANHO ABERTA 47,5CM E ALTURA 32,5CM GRAMATURA 270 CONFORME MODELO	UND	1.700
23	700324 - TROFÉU EM ACRÍLICO FUTEBOL: MATERIAL: MADEIRA, ACRÍLICO ESPELHADO, METAL E RESINA. TAMANHO: +/- 50 CM. PESO: +/- 400 GRAMAS. ALTURA: 50.00 CM, LARGURA: 15.00 CM COMPRIMENTO: 9.00 CM PESO: 400 G	UND	80
24	700322 - TROFÉU EM ACRÍLICO FUTEBOL: MATERIAL: MADEIRA, ACRÍLICO ESPELHADO, METAL E RESINA. TAMANHO: +/- 30 CM. PESO: +/- 400 GRAMAS. ALTURA: 30.00 CM, LARGURA: 15.00 CM, COMPRIMENTO: 9.00 CM, PESO: 350 G.	UND	80
25	700325 - MEDALHA EM ACRÍLICO PERSONALIZADOS COM CORTE A LASER PARA EVENTOS, PREMIAÇÕES E CAMPEONATOS: TAMANHO: 7X5CM, ESPESSURA: 3 MM CRISTAL, PERSONALIZAÇÃO: ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, ADESIVADO POR TRÁS DO ACRÍLICO, ONDE NÃO HAVERÁ CONTATO COM A IMPRESSÃO, AUMENTANDO ASSIM SUA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA.	UND	1.200
26	7700123 - SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BLOCOS PERSONALIZADOS FORMATO: 21X15 CM PAPEL BRANCO, CARBONADO IMPRESSÃO: FRENTE COR: MONOCROMÁTICO (COR PRETA) APRESENTAÇÃO: 34 FOLHAS DE 3 VIAS, COM NUMERAÇÃO A DEFINIR. (MODELO SERÁ ENVIADO JUNTAMENTO COM EMPENHO)	UND	30
27	7700056 - ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL TAM 25 MILIMETROS	UND	11
28	7700095 - BORRACHA PARA CARIMBO PLASTICO ALTO TINTADO TAMANHO DA AREA DE IMPRESSAO 14X38MM	UND	15
29	11300686 - CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BANNER EM LONA VINÍLICA PERSONALIZADA, MEDINDO 1,50 M DE ALTURA POR 4,00 M DE LARGURA , COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. O MATERIAL DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO COM REFORÇO NAS BORDAS, ILHOSES METÁLICOS PARA FIXAÇÃO E ARTE GRÁFICA PERSONALIZADA FORNECIDA OU APROVADA PELA CONTRATANTE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO DE IMAGEM, FIDELIDADE DE CORES, DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO E ÀS	UND	10





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Comissão Permanente de Licitações e Pregões - CPLP

30	11300687 - CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PAINEL EM LONA VINÍLICA PERSONALIZADA, MEDINDO 2,00 M DE ALTURA POR 3,00 M DE LARGURA , COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, DESTINADA À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS, REUNIÕES, PALESTRAS E DEMAIS AÇÕES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. O MATERIAL DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO REFORÇADO NAS EXTREMIDADES, ILHOSES METÁLICOS PARA INSTALAÇÃO, ARTE GRÁFICA PERSONALIZADA E IMPRESSÃO COM EXCELENTE QUALIDADE VISUAL, GARANTINDO NITIDEZ, L	UND	10
31	11300688 - BANNER EM LONA VINÍLICA PERSONALIZADA, MEDINDO 1,50 MT DE ALTURA POR 6,00 MT DE LARGURA , COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. O MATERIAL DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO COM REFORÇO NAS BORDAS, ILHOSES METÁLICOS PARA FIXAÇÃO E ARTE GRÁFICA PERSONALIZADA FORNECIDA OU APROVADA PELA CONTRATANTE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA DEFINIÇÃO DE IMAGEM, FIDELIDADE DE CORES, DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO MANUSEIO E ÀS CONDIÇÕES NORMAIS DE USO.	UND	10
32	7700054 - ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL TAM.9 MILIMETROS	UND	06
33	7700055 - ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL TAM 17 MILIMETROS	UND	06
34	11300663 - ENCADERNAÇÃO CAPA DURA COR PRETA 25 MILIMETROS, COM GRAVAÇÃO DA CAPA EM HOT STAMP	UND	10
35	7700118 - PRONTUARIO SUAS (SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL) COM 58 PAGINAS CONFORME MODELO ANEXO	UND	15





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico	RETIFICADO	24/08/2026
ID: 64324	Processo	Documento
CRC: D4D0BE70		
Processo: 3-1251/2026		
Usuário: BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO		
Criação: 24/08/2026 08:49:35	Finalização: 24/08/2026 08:53:01	
MD5: 7AFBC334C2AF0AB40E34134FEB2265C8		
SHA256: 3489D64780E3F2AE8D381993BACBD2D9A6DEDF26E29554B71DB1AF7A6F184225		

Súmula/Objeto:

ETP

INTERESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA	Primavera de Rondônia	RO	24/08/2026 08:49:35
---	-----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO	24/08/2026 08:49:35
-------------------------------	---------------------

CIENTES

DIEGO LOURENÇO	24/08/2026 09:14:01
IGOR KAIQUE VENTURIN VIEIRA	24/08/2026 09:34:27
LETÍCIA ALEXANDRE GASPARI	25/08/2026 08:22:07

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO	Agente Administrativo	24/08/2026 08:53:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	SERGIO RAIMUNDO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	24/08/2026 09:32:38
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	CESAR SIQUEIRA DE LARA	CHEFE DE GABINETE	24/08/2026 09:35:18
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	UELINTON RICARDO DA SILVA	Secretário Mun. de Administração e Fazenda	24/08/2026 09:44:15
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	LODOVICO BENLOLO MOREIRA	Secretário Municipal de Saúde	24/08/2026 11:15:55
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	OSMAR ARAUJO PAVAN	Secretário Municipal da Agricultura e Pecuária	25/08/2026 08:24:16
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			
	GILCLEIA APARECIDA MISS	Secretária Municipal de Educação e Cultura	25/08/2026 15:49:21
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.			



Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16

Rua Jonas Antonio de Souza

www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 64324 e o CRC D4D0BE70.