Governo do Distrito Federal

Polícia Militar do Distrito Federal

Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos

Assessoria Especial de Projetos

Estudo Técnico Preliminar - ETP - PMDF/DSAP/DPGC/AEP

INFORMAÇÕES BÁSICAS			
Nº do Processo 00054-00004257/2025-16	Nº do DFD 160228908 162139672 165811984 162348370 163718626	Categoria do objeto Serviço - Contratação com intenção de registro de preços de serviços gráficos para produção e fornecimento de material impresso para as unidades subordinadas ao DSAP.	ETP S/Nº

NECESSIDADE

Descrição da Necessidade da Contratação

Trata-se das demandas contidas nos Documentos de Formalização de Demanda: DFD n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CPSO/SAD (160228908), DFD Nº 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAD (162139672), DFD n.º 2/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAS (165811984), DFD n.º 6/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CMED/SAD/COMPRAS (162348370) e DFD n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAO/CAO/SUBCH (163718626), acerca da necessidade de **CONTRATAÇÃO COM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO.**

O serviço solicitado tem o objetivo de bem atender a comunidade Policial Militar em suas demandas médicas diárias ocorridas no Centro Médico, na equipe de psiquiatras atuantes no Centro de Assistência Psicológica e Social, com o fornecimento de: atestados, bienais, juntas de homologação de atestados, juntas ordinárias de inspeção de saúde dentre outras. De igual modo, destina-se a atender as necessidades rotineiras do Centro de Perícias e Saúde Ocupacional - CPSO, uma vez que o estoque de novas Carteiras de Saúde, receituários médicos e prontuários médicos, encontra-se em níveis críticos. Os serviços gráficos também irão atender as demandas no tocante a produção de impressos para o atendimento de pacientes e para gerar informações sobre a prevenção de doenças, através de Cartilhas, Pastas de Apresentação, Folders, Manual do Usuário, Cartazes, Banners, etc, no novo Centro Odontológico Reformado e Ampliado pela PMDF.

Folhetos informativos, cartazes, manuais, guias de orientação e campanhas visuais impressas são utilizados para disseminar informações sobre programas de vacinação, cuidados com a saúde mental, prevenção de doenças crônicas, primeiros socorros e uso correto de medicamentos. Esses materiais ajudam a garantir que as mensagens importantes cheguem ao público-alvo de forma direta, inclusive àqueles que podem ter acesso limitado a meios digitais.

Além disso, em situações de atendimento ambulatorial ou de campanhas internas de saúde, o material impresso facilita a compreensão das instruções médicas e procedimentos, contribuindo para uma adesão mais eficaz aos tratamentos recomendados. Outro ponto relevante é que esses materiais reforçam a identidade visual da instituição, fortalecendo a credibilidade das ações promovidas.

Em ambientes militares, onde a padronização e a disciplina são pilares, o uso de impressos também assegura uniformidade na comunicação e evita ruídos que possam comprometer a efetividade das ações de saúde. A presença de materiais físicos em locais estratégicos, como postos de saúde, alojamentos e áreas administrativas, serve como lembrete constante dos cuidados com a saúde e do apoio oferecido pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.

Os itens relacionados neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) são **SERVIÇOS COMUNS**, por se tratarem de itens com características e padrões de desempenho e qualidade bem definidos, podendo ser encontrados, amplamente a qualquer tempo, no mercado especializado. Este serviço de impressão de material gráfico têm por finalidade atender as necessidades rotineiras do Centro de Perícias e Saúde Ocupacional - CPSO, Centro de Assistência Psicológica e Social - CAPS, Centro Médico da PMDF - CMED e Centro de Assistência Odontológica - CAO, proporcionando mais rapidez no atendimento, melhoria na qualidade e eficiência no atendimento dispensado.

Assim se faz necessária a contratação de empresa especializada nesses serviços, uma vez que não se dispõem de recursos materiais na PMDF para sua realização.

Área Requisitante

Requisitantes:

CENTRO MÉDICO DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CMED

1. JULIANA ROCHA AMORIM MONÇÃO - CEL QOPMSM

CENTRO ODONTOLÓGICO DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CO

2. JUSSARA CERVIGNI MARTINELLI - TC QOPMSD

CENTRO DE PERÍCIAS E SAÚDE OCUPACIONAL - CPSO

3. IURI LEÃO DE ALMEIDA - TC QOPMSM

CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA E SOCIAL - CAPS

4. RODRIGO RAMOS ARAÚJO - TC QOPMS

Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa especializada na execução de serviços gráficos para produção e fornecimento de material impresso para as unidades de saúde subordinadas ao DSAP, conforme padrões estabelecidos no Regulamento de Identidade Visual da Polícia Militar do Distrito Federal aprovado pela Portaria PMDF nº 1.299, de 20 de dezembro de 2022, e atualizações, observando ainda outras orientações do Centro de Comunicação Social da PMDF.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. O serviço a ser contratado enquadra-se no conceito de bens e serviços comuns nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº. 14.133/2021, por se tratar de um serviço com padrão de desempenho e qualidade bem definidos, podendo ser encontrado no mercado especializado.

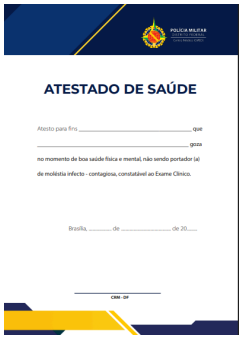
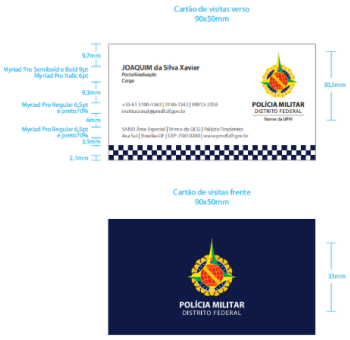
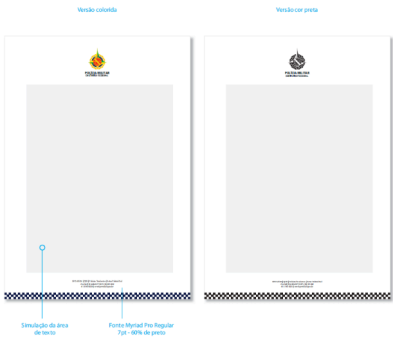
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

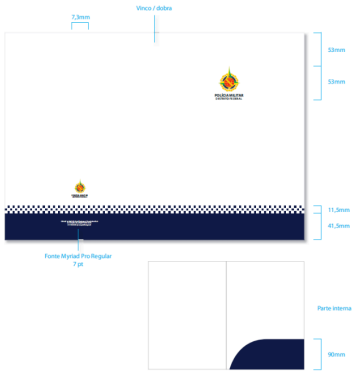
De acordo com os DFDs n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CPSO/SAD (160228908), DFD Nº 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAD (162139672), DFD n.º 2/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAS (165811984), DFD n.º 6/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CMED/SAD/COMPRAS (162348370) e DFD n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAO/CAO/SUBCH (163718626), os objetos aqui solicitados deverão estar em conformidade com as características, especificações técnicas e quantidades descritas na tabela a seguir:

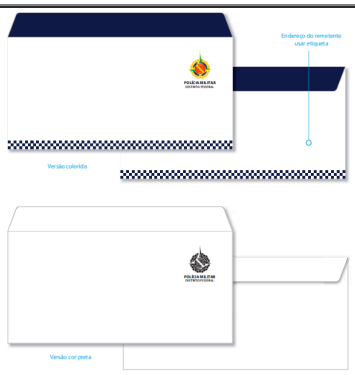
DETALHAMENTO DO OBJETO

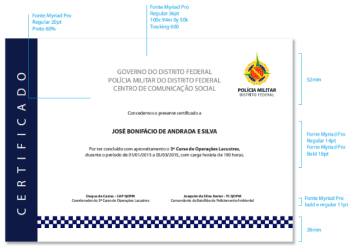
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	QTDE CMED	QTDE CAO	QTDE CPSO	QTDE CAPS	QTDE TOTAL
1	**CARTEIRA DE SAÚDE**: Formato: 9,5 x 13,5 cm fechada. Capa: Gramatura ≥ 250 g/m^2; Cores: 4/4. Papel e sua respectiva gramatura: feita em papel Couchê brilho 250 gramas. Miolo: contendo 24 páginas. Papel e sua respectiva gramatura: Papel AP 90 gramas. Acabamento: dobrado e grampeado. Fornecimento: Unidade. **Tiragem Mínima: 4000 unidades** Desenho Técnico: Folder Modelo Novo Cartão de Saúde 2 (161519416) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	-	8.000 (Unidade)	-	8.000 (Unidade)
2	**CAPA DE PRONTUÁRIO MÉDICO (CPSO):** Características técnicas: Formato: 33cmx48cm (para uma dobra); Papel: cartão; Gramatura ≥ 250 g/m^2; Cores: 4/0. Deve vir acompanhado de grampos para pasta trilho tipo 80 mm. Tipo de acabamento: 2 vincos com 1 cm. Tipo de embalagem: embalado em papel Kraft, Fornecimento: Unidade. **Tiragem Mínima: 4000 unidades** Desenho Técnico: página 7 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	-	8.000 (Unidade)	-	8.000 (Unidade)
3	**RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL:** Bloco autocopiativo. TAMANHO: 15x22 cm (A5). PAPEL: Offset gramatura entre 50g/m² e 75g/m². Cores: 4/0. ACABAMENTO: Cola branca na parte superior FOLHAS POR BLOCO: 50 Folhas da 1º via e 50 Folhas da 2º via. Fornecimento: Bloco com 50, 2 vias (sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via). **Tiragem Mínima: 20 blocos** Desenho Técnico: página 4 do Manual Documentação (168559432)		40 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	-	20 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	1.000 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	1.060 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).

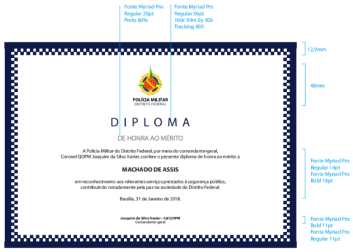
	CATSER: 18422 **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
4	**ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO** Material: Papel Offset. Tipo: Bloco. Cores: 4/4. Gramatura: 75 G/M2. Comprimento: 210 MM Largura: 150 MM. Aplicação: Declaração De Comparecimento. Quantidade Páginas: 50 **Tiragem Mínima: 20 blocos** Desenho Técnico: página 1 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		40 Bloco (com 50 unidades)	-	-	-	40 Bloco (com 50 unidades)
5	**RECEITUÁRIO MÉDICO** Material: Papel Sulfite. Tipo: Bloco. Gramatura: 75 G/M2. Comprimento: 150 MM. Largura: 210 MM. Cores: 4/0. Características Adicionais: Colagem No Topo, Conforme Modelo. Aplicação: Receituário Médico. **Tiragem Mínima: 20 blocos** Desenho Técnico: página 3 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		40 Bloco (com 50 unidades)	-	-	-	40 Bloco (com 50 unidades)
6	**ATESTADO MÉDICO** Material: Papel Sulfite. Tipo: Bloco. Cores: 4/0. Gramatura: 75 G/M2. Comprimento: 210 MM. Largura: 150 MM. Características Adicionais: Cola Topo, Conforme Modelo Do Órgão. Aplicação: Atestado Médico. Quantidade Páginas: 50 **Tiragem Mínima: 20 blocos** Desenho Técnico: página 5 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		40 Bloco (com 50 unidades)	-	-	-	40 Bloco (com 50 unidades)

7	**ATESTADO DE SAÚDE** Material: Papel Ofsete. Tipo: Bloco. Cores: 4/0. Gramatura: 75 G/M2. Comprimento: 210 MM Largura: 150 MM. Cor: 1/0. Características Adicionais: Colagem No Topo, Conforme Modelo. Aplicação: Atestado Médico. Quantidade Páginas: 50 **Tiragem Mínima: 20 blocos** Desenho Técnico: página 6 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		40 Bloco (com 50 unidades)	-	-	-	40 Bloco (com 50 unidades)
8	**CARTÃO DE VISITA** Cartão de visita tamanho 90x50mm; Impressão Colorida Frente e Verso conforme especificações constantes no Regulamento de Identidade Visual da PMDF. Obs.: O nome de guerra deverá ser em CAIXA ALTA. Impressão em papel Couché 230g/m2, 4/4 cores, com laminação BOPP fosca. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 37 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	5.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	7.000 (Unidade)
9	**PAPEL TIMBRADO** Aplicação: O papel timbrado pode ser utilizado para impressão ou preenchimento manual de documentos oficiais em situações solenes das unidades de saúde. Características técnicas: Formato A4; Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 39 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	5.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	7.000 (Unidade)

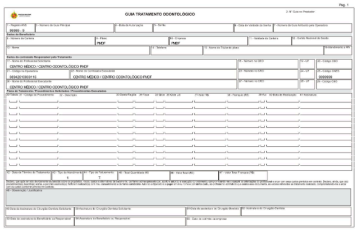
10	**DOCUMENTO OFICIAL** Aplicação: Utilizado para impressão ou preenchimento manual de documentos rotineiros utilizados no ambiente clínico ou administrativo. Utiliza o padrão de cabeçalho e rodapé para uso em documentos utilizados na Corporação, como ofício, memorando, circular, entre outros. Características técnicas: Formato A4; Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. Margens: Esquerda 2,5cm demais 1,5cm. Para mais informações, acessar o Regulamento de Identidade Visual da PMDF. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 49 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	9.000 (Unidade)	-	3.000 (Unidade)	12.000 (Unidade)
11	**PASTA** Aplicação: A pasta é utilizada para acondicionar documentos impressos importantes entregues aos pacientes e usuários do Centro Odontológico da PMDF. Características técnicas: Formato 23x32cm; Papel Cartão Triplex 300g/m^2; acabamento: laminação fosca; 4/0 cores. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 40 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	3.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	5.000 (Unidade)
12	**ENVELOPE SACO** Aplicação: O envelope saco é utilizado como alternativa à pasta para acondicionar documentos impressos importantes a serem entregues aos pacientes e usuários do Centro Odontológico da PMDF. Características técnicas: Formato 24x34cm; Papel offset 120g/m2; Cores: 4/0. Demais especificações e		-	3.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	5.000 (Unidade)

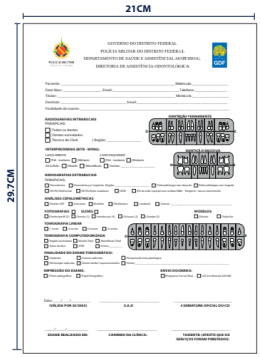
	quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 41 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
13	**ENVELOPE SACO (uso interno)** Aplicação: O envelope saco é utilizado como alternativa à pasta para acondicionar documentos impressos importantes a serem arquivados no Centro Odontológico da PMDF. Características técnicas: Formato 24x34cm; Papel offset 120g/m2; Cores: 1/0. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 42 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	8.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	10.000 (Unidade)
14	**ENVELOPE CARTA** Aplicação: O envelope carta é utilizado para acondicionar documentos impressos importantes (cartas, comunicados, convites etc) a serem enviados a pacientes e usuários do Centro Odontológico ou autoridades de outras unidades militares ou civis. Características técnicas: Formato 11,5x23cm; Papel offset 120g/m2; Cores: 4/0 e 1/0. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 43 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422**		-	3.000 (Unidade)	-	3.000 (Unidade)	6.000 (Unidade)

	Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)						
15	**CONVITE** Aplicação: O convite é enviado a autoridades de outras unidades militares ou civis para convidá-las a eventos importantes. Características técnicas: Formato 21x14,8cm; Papel: offset 120g/m2; Cores: 4/0. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. Obs.: Quando for necessário o uso de convite com apelo visual mais elaborado, com o intuito de gerar maior atratividade, sobretudo do público externo, a UPM deverá fazer uma solicitação ao Centro de Comunicação Social para a elaboração da arte. **Tiragem Mínima: 500 unidades** Desenho Técnico: página 44 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	1.000 (Unidade)	-	1.000 (Unidade)	2.000 (Unidade)
16	**CERTIFICADO** Aplicação: O certificado é utilizado para agraciar os profissionais concluintes de cursos de formação e capacitação profissional, ou eventos institucionais promovidos pela Subseção de Ensino Odontológico da Diretoria de Assistência Odontológica. Características técnicas: Formato: A4; Papel: vergê; 230g/m2; Cores: 4/0. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 500 unidades** Desenho Técnico: página 45 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	1.000 (Unidade)	-	1.500 (Unidade)	2.500 (Unidade)

17	**DIPLOMA** Aplicação: O diploma é utilizado para homenagens de caráter honrífico/simbólico promovidas pela Diretoria de Assistência Odontológica. Características técnicas: Formato: A4; Papel: especial 230g/m2; Cores: 4/1. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 100 unidades** Desenho Técnico: página 46 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	100 (Unidade)	-	-	100 (Unidade)
18	**SACOLA** Aplicação: A sacola é utilizada para carregar documentos e objetos de interesse clínico e administrativo quando entregues aos pacientes e usuários do Centro Odontológico, ou em eventos promovidos lá. Características técnicas: Formato aberto: 42cmx64cm; Dimensões da sacola montada: 31cmx22cmx9cm; Material: Papel Apergaminhado 180 g/m2; Cores: 4x0. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** Desenho Técnico: página 54 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	3.000 (Unidade)	-	2.000 (Unidade)	5.000 (Unidade)
19	**CAPA DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO** Aplicação: A capa de prontuário é utilizada para guardar fichas clínicas de anamnese, procedimentos e exames complementares que compõem o prontuário do paciente atendido no Centro de Assistência Odontológica da PMDF. Características técnicas: Formato: 33cmx48cm (para uma dobra); Papel: cartão; Gramatura ≥ 250 g/m^2; Cores: 4/0. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.		-	5.000 (Unidade)	-	-	5.000 (Unidade)

	Tiragem Mínima: 2500 unidades Desenho Técnico: página 10 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
20	**ATESTADO DE COMPARECIMENTO ODONTOLÓGICO** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de atestados de comparecimento após atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato 10,5x15cm Características técnicas: Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 200 blocos** Desenho Técnico: página 8 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	400 Bloco (com 50 unidades)	-	-	400 Bloco (com 50 unidades)
21	**ATESTADO ODONTOLÓGICO** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de atestados odontológicos (com ou sem necessidade de repouso) após atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato 15x21cm Características técnicas: Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 45 blocos** Desenho Técnico: página 9 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	90 Bloco (com 50 unidades)	-	-	90 Bloco (com 50 unidades)

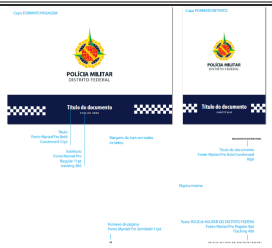
22	**ENCAMINHAMENTO PARA AS ESPECIALIDADES** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de encaminhamento para outras especialidades após determinado atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato 10,5x15cm. Características técnicas: Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 100 blocos** Desenho Técnico: página 2 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	300 Bloco (com 50 unidades)	-	-	300 Bloco (com 50 unidades)
23	**APREÇAMENTO** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de atestados de comparecimento (com ou sem necessidade de repouso) após atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato A4; Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 600 blocos** Desenho Técnico: Folder Apreçamento (168559983) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	1.200 Bloco (com 50 unidades)	-	-	1.200 Bloco (com 50 unidades)
24	**RECEITUÁRIO COMUM ODONTOLÓGICO** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de receituários comuns após atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato 15x22cm. Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0.		-	400 Bloco (com 50 unidades)	-	-	400 Bloco (com 50 unidades)

	Tiragem Mínima: 200 blocos Desenho Técnico: página 13 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
25	**RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL ODONTOLÓGICO** Bloco autocopiativo. TAMANHO: 15x22 cm (A5). PAPEL: Offset gramatura entre 50g/m² e 75g/m². Cores: 4/0. ACABAMENTO: Cola branca na parte superior FOLHAS POR BLOCO: 50 Folhas da 1º via e 50 Folhas da 2º via. Fornecimento: Bloco com 50, 2 vias (sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via). **Tiragem Mínima: 10 blocos** Desenho Técnico: página 14 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	30 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	-	-	30 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).
26	**SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM E DOCUMENTAÇÃO ORTODÔNTICA** Aplicação: Utilizado para preenchimento manual (quando o sistema de informática - computadores, impressoras e/ou rede - para impressão não estiver disponível) de solicitações de exames de imagem e documentação ortodôntica para o planejamento adequado do atendimento clínico. Utiliza o padrão de cabeçalho dos documentos utilizados na Corporação. Características técnicas: Formato 15x22cm. Papel offset/sulfite 75/90gm/^{2}. Cores: 4/0. **Tiragem Mínima: 200 blocos** Desenho Técnico: página 12 do Manual Documentação (168559432) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	400 Bloco (com 50 unidades)	-	-	400 Bloco (com 50 unidades)
27	**CARTILHAS E/OU FOLDERS** Aplicação: Utilizado para produção de material educativo ou de divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da		-	10.000 (Unidade)	-	6.000 (Unidade)	16.000 (Unidade)

	PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: Papel couché 150g/m^2, com brilho ou fosco, Formato A4 (com ou sem dobras conforme arte final a ser definida); Cores 4/4. Para mais informações, acessar o Regulamento de Identidade Visual da PMDF. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 1000 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	* imagem meramente ilustrativa					
28	**CARTAZES - TAMANHO 30 CM X 40 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 30 cm x 40 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Couchê Brilho 150g; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 150 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	300 (Unidade)	-	-	300 (Unidade)
29	**CARTAZES - TAMANHO 40 CM X 60 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 40 cm x 60 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente /	 * imagem meramente ilustrativa	-	300 (Unidade)	-	-	300 (Unidade)

	Verso sem Impressão; Material: Couchê Brilho 150g; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 150 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
30	**CARTAZES - TAMANHO 60 CM X 90 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 60 cm x 90 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Couchê Brilho 150g; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 150 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	300 (Unidade)	-	-	300 (Unidade)
31	**BANNERS - TAMANHO 80 CM X 120 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 80 cm x 120 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Lona Fosca ou Brilhante 440g; Acabamento: Bastão e Cordinha; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 20 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão.	 * imagem meramente ilustrativa	-	40 (Unidade)	-	-	40 (Unidade)

	CATSER: 18422 **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
32	**BANNERS - TAMANHO 100 CM X 150 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 100 cm x 150 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Lona Fosca ou Brilhante 440g; Acabamento: Bastão e Cordinha; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 20 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	40 (Unidade)	-	-	40 (Unidade)
33	**BANNERS - TAMANHO 100 CM X 200 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro de Assistência Psicológica e Social da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 100 cm x 200 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Lona Fosca ou Brilhante 440g; Acabamento: Bastão e Cordinha; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 10 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	-	-	20 (Unidade)	20 (Unidade)

34	**BANNERS - TAMANHO 140 CM X 200 CM** Aplicação: Utilizado para produção de campanhas educativas ou divulgação dos serviços prestados pelo Centro Odontológico da PMDF. Utiliza padrão em outros materiais educativos utilizados na Corporação e aprovados pelo Centro de Comunicação Social. Características técnicas: **Tamanho 140 cm x 200 cm**; Cores: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem Impressão; Material: Lona Fosca ou Brilhante 440g; Acabamento: Bastão e Cordinha; Extras: Qualidade Fotográfica. **Tiragem Mínima: 10 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	20 (Unidade)	-	-	20 (Unidade)
35	**CREDENCIAL C/ CORDÃO** Aplicação: Utilizado para eventos proporcionados pelo CAPS. Características técnicas: Formato 88 x 150 mm; Deve acompanhar cordão branco montado. Impressão em papel Couché Fosco 250g/m2, 4/0 cores. **Tiragem Mínima: 500 unidades** OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**	 * imagem meramente ilustrativa	-	-	-	2.000 (Unidade)	2.000 (Unidade)
36	**MANUAL DO USUÁRIO** Aplicação: Utilizado para confecção de manuais de rotinas clínicas ou procedimentos operacionais padrão (POP), por exemplo. Características técnicas: Formato A5; Cores 4/4. Capa: Gramatura ≥ 150 g/m^2; Cores: 4/4. Papel e sua respectiva gramatura: feita em papel Couchê brilho 150 gramas. Miolo: contendo 32 páginas. em Papel AP 90 gramas. Acabamento: dobrado e grampeado. Fornecimento: Unidade.	 * imagem meramente ilustrativa	-	3.000 (Unidade)	-	-	3.000 (Unidade)

	Tiragem Mínima: 1000 unidades OBS: O desenho técnico do documento será encaminhado no momento do pedido de impressão. **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**						
37	**CRACHÁ E FITA** Aplicação: Utilizado para identificação de profissionais civis ou militares impedidos de utilizarem os uniformes estabelecidos na PMDF. Características técnicas: Dimensões crachá: 5,4 x 8,6 cm; Material: PVC branco com impressão digital; Fita: Largura 15mm; Comprimento 85mm; Impressão em sublimação de alta definição; Cor azul para policial militar; Cor amarela para servidor civil. Para mais informações, acessar o Regulamento de Identidade Visual da PMDF. Demais especificações e quantitativo conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. **Tiragem Mínima: 20 unidades** Desenho Técnico: página 48 do Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PMDF (168364356) **CATSER: 18422** **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**		-	220 (Unidade)	-	120 (Unidade)	340 (Unidade)

Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar com o Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG), prevalecerão as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar. Para elaboração da proposta, o participante deve se basear no descritivo contido neste documento.

DA MODALIDADE

Sugere-se que esta contratação seja realizada por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme previsto no § 2º do art. 114 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DA LICITAÇÃO

Convém que a Administração adote o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** com prazo de 12 meses, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº. 14.133/2021, arts. 195 a 197 do Decreto Distrital nº 44.330/2023 e Parecer Referencial SEI-GDF n.º 68/2024 - PGDF/PGCONS.. O procedimento se justifica porque facilita e dinamiza a aquisição de itens e, ainda, acelera o processo de compra desses materiais através da emissão de Ata de Registro de Preços, fator de fundamental importância quando se trata de insumos relacionados à saúde com previsão de entregas parceladas.

A presente aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com o objetivo de garantir a racionalização do consumo, a eficiência da gestão de suprimentos e a flexibilidade nas aquisições conforme a real necessidade da Administração. Tal modalidade contribui diretamente para a sustentabilidade, na medida em que evita o acúmulo e o desperdício de materiais gráficos decorrentes de aquisições superiores à demanda, reduzindo, assim, a geração de resíduos sólidos e os impactos ambientais associados ao armazenamento e descarte inadequado, em conformidade com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022.

Além disso, ao permitir compras mais precisas e sob demanda, o SRP favorece a economia no uso de matéria-prima e de recursos ambientais empregados na produção dos materiais gráficos, como papel, tinta e energia, promovendo a utilização consciente e responsável desses insumos. A adoção do presente modelo visa atender ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a efetivação de uma gestão pública comprometida com a sustentabilidade ambiental, social e econômica.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

A participação na licitação se dará conforme art. 4º da Lei 14.133/2021, combinado com o art. 48, incisos I e III, art. 49, incisos II e III da Lei Complementar Federal n. 123/2006 e art. 26 da Lei Distrital n. 4.611/2011:

- O lote único deverá ser destinado à AMPLA CONCORRÊNCIA.

DO JULGAMENTO

No julgamento das propostas, o critério de julgamento adotado será o de **menor preço do lote**, em atenção ao inciso XLI do art. 6º, e inciso I do art. 33 da Lei Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

O modo de disputa adotado para o envio de lances na licitação será o **aberto**, conforme inciso I do art. 56 da Lei n. 14.133/2021.

O intervalo mínimo entre lances recomendado para esta contratação é de 1%.

Deverão ser desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem índices de desconto excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59 da Lei nº. 14.133/2021.

DA HABILITAÇÃO

Para a habilitação na licitação, seguir o descrito em edital padrão, que deverá estar de acordo com o art. 62 ao 70 da Lei nº. 14.133/2021.

Exigir-se-á dos interessados a documentação relativa à: habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira; e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Os documentos acima relacionados devem ser apresentados juntamente com as demais documentações exigidas da empresa vencedora, em formato digital, ao final do pregão eletrônico. Deve a empresa estar preparada para apresentação imediata do original ou cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial, caso solicitada.

SOLUÇÃO

Levantamento de Mercado

PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

A pesquisa de mercado de serviços gráficos para produção e fornecimento de material impresso evidenciou a existência de diversas empresas capazes de fornecer o serviço necessário.

A fim de se identificar a melhor forma de atender às necessidades das unidades subordinadas ao DSAP, foi realizada uma tabela discriminando todo o tipo de serviço e o quantitativo necessário por todas as unidades demandantes.

Considerando a necessidade contínua de materiais gráficos por parte da administração pública, a contratação de serviços gráficos por meio da modalidade Registro de Preço apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e estratégica. Essa modalidade permite a contratação conforme a demanda, evitando o desperdício de recursos e otimizando o uso do orçamento público.

Descrição da solução como um todo

Pelos motivos expostos acima, por se tratar de serviços comuns e considerando o valor total estimado, conforme do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº. 14.133/2021 convém realizar esta aquisição por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando o **Sistema de Registro de Preços** como procedimento auxiliar da licitação.

Por se tratar de contratação de serviços gráficos, fazem-se necessárias as seguintes considerações:

a) Todos os serviços a serem produzidos deverão ser criados, prestados ou produzidos conforme designações e características constantes neste ETP e seus anexos;

b) Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão criteriosamente aos formatos, especificações, gramatura, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características listadas neste ETP e deverão ser apresentadas à área demandante para aprovação prévia antes da impressão definitiva;

c) Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem todas as etapas de pré-impressão, sendo elas: Produção de Provas digitais/gráficas; Produção de fotolitos e/ou chapas; Embalagem dos materiais impressos; Empacotamento dos materiais impressos para transporte; Entrega do material impresso nos almoxarifados do CMED e CO, localizados no Setor Policia Sul;

d) Os valores orçados pelos proponentes devem incluir, previamente, os serviços especificados acima, não permitindo cobranças extras posteriores;

e) Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão offset, de acabamento e de embalagem, ficarão por conta da Contratada;

f) O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios: O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces; O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original; O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos; O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão; Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final; Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso; Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste ETP.

g) Produtos resultantes deste serviço que não atendam às exigências de qualidade aqui determinadas não poderão ser aceitos pela Contratante.

Toda a estrutura dos centros demandantes da PMDF, bem como suas equipes, encontram-se aptas para realizar a arte do respectivo material gráfico solicitado e no momento oportuno para cada unidade.

Esta aquisição não envolve custos indiretos.

Estimativa das quantidades a serem contratadas

Os quantitativos dos itens acima especificados estão de acordo com os DFDs n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CPSO/SAD (160228908), DFD Nº 1/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAD (162139672), DFD n.º 2/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CAPS/SAS (165811984), DFD n.º 6/2025 - PMDF/DSAP/DAS/CMED/SAD/COMPRAS (162348370) e DFD n.º 1/2025 - PMDF/DSAP/DAO/CAO/SUBCH (163718626). Conforme estes documentos, o critério para o estabelecimento do quantitativo apresentado obedece à distribuição dos itens por setor de utilização, conforme tabela acima.

Todos os pedidos foram avaliados, verificando a previsão de consumo para o ano de 2025, e acrescido a esse quantitativo previsto um estoque de segurança.

De forma a viabilizar a contratação através do Sistema de Registro de Preços conjuntamente ao princípio da economicidade, foi definido para cada item a **tiragem mínima** a ser solicitada em cada solicitação de compras.

Estimativa de Valor da Contratação

O valor total estimado para a aquisição do material é de **R$ 307.151,68 (trezentos e sete mil cento e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos).**

A fim de avaliar a efetiva viabilidade e o custo-benefício da contratação a ser derivada do presente estudo, foi realizada a pesquisa de preços pela Assessoria de Elaboração de Projetos do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal - PMDF, com a solicitação de cinco (05) orçamentos feitos com base na planilha anexada (Doc. SEI nº 174622517) , em gráficas distintas.

Sobre a metodologia de cálculo para estabelecer o valor estimado a ser considerado neste **ETP**, informamos que os valores selecionados para a estimativa foram aqueles verificados condizentes com os valores praticados no mercado atual, descartados todos que se apresentaram acima ou abaixo da variação de 50% entre os registros encontrados.

O valor estimado de cada item foi o menor preço obtido entre a média final e mediana final dos valores válidos contidos na pesquisa de preços.

Cabe observar que os alguns cálculos em planilhas tipo "excel" podem gerar dízimas periódicas ou valores com inúmeras casas decimais após a vírgula, que quando adaptados (ou arredondados) para o formato de 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, podem alterar minimamente os valores obtidos. Ciente disto, foi adotado sempre o menor valor possível sem, no entanto, distorcer os valores das propostas orçamentárias:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE TOTAL	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1	**CARTEIRA DE SAÚDE** Tiragem Mínima: 4000 unidades	8.000 (Unidade)	R$ 1,3750	R$ 11.000,00
2	**CAPA DE PRONTUÁRIO MÉDICO (CPSO)** Tiragem Mínima: 4000 unidades	8.000 (Unidade)	R$ 3,2650	R$ 26.120,00
3	**RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL** Tiragem Mínima: 20 blocos	1.060 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	R$ 51,6800	R$ 54.780,80
4	**ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO** Tiragem Mínima: 20 blocos	40 Bloco (com 50 unidades)	R$ 35,7275	R$ 1.429,10
5	**RECEITUÁRIO MÉDICO** Tiragem Mínima: 20 blocos	40 Bloco (com 50 unidades)	R$ 33,2600	R$ 1.330,40
6	**ATESTADO MÉDICO** Tiragem Mínima: 20 blocos	40 Bloco (com 50 unidades)	R$ 34,7175	R$ 1.388,70
7	**ATESTADO DE SAÚDE** Tiragem Mínima: 20 blocos	40 Bloco (com 50 unidades)	R$ 34,7175	R$ 1.388,70
8	**CARTÃO DE VISITA** Tiragem Mínima: 1000 unidades	7.000 (Unidade)	R$ 0,2000	R$ 1.400,00
9	**PAPEL TIMBRADO** Tiragem Mínima: 1000 unidades	7.000 (Unidade)	R$ 0,5300	R$ 3.710,00
10	**DOCUMENTO OFICIAL** Tiragem Mínima: 1000 unidades	12.000 (Unidade)	R$ 0,5300	R$ 6.360,00
11	**PASTA** Tiragem Mínima: 1000 unidades	5.000 (Unidade)	R$ 4,2233	R$ 21.116,67
12	**ENVELOPE SACO** Tiragem Mínima: 1000 unidades	5.000 (Unidade)	R$ 2,2100	R$ 11.050,00
13	**ENVELOPE SACO (uso interno)** Tiragem Mínima: 1000 unidades	10.000 (Unidade)	R$ 2,1000	R$ 21.000,00
14	**ENVELOPE CARTA** Tiragem Mínima: 1000 unidades	6.000 (Unidade)	R$ 1,3350	R$ 8.010,00
15	**CONVITE** Tiragem Mínima: 500 unidades	2.000 (Unidade)	R$ 0,8750	R$ 1.750,00
16	**CERTIFICADO** Tiragem Mínima: 500 unidades	2.500 (Unidade)	R$ 3,4500	R$ 8.625,00
17	**DIPLOMA** Tiragem Mínima: 100 unidades	100 (Unidade)	R$ 5,0000	R$ 500,00
18	**SACOLA** Tiragem Mínima: 1000 unidades	5.000 (Unidade)	R$ 5,5550	R$ 27.775,00

19	**CAPA DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO** Tiragem Mínima: 2500 unidades	5.000 (Unidade)	R$ 2,8467	R$ 14.233,33
20	**ATESTADO DE COMPARECIMENTO ODONTOLÓGICO** Tiragem Mínima: 200 blocos	400 Bloco (com 50 unidades)	R$ 5,2175	R$ 2.087,00
21	**ATESTADO ODONTOLÓGICO** Tiragem Mínima: 45 blocos	90 Bloco (com 50 unidades)	R$ 18,3267	R$ 1.649,40
22	**ENCAMINHAMENTO PARA AS ESPECIALIDADES** Tiragem Mínima: 100 blocos	300 Bloco (com 50 unidades)	R$ 6,4750	R$ 1.942,50
23	**APREÇAMENTO** Tiragem Mínima: 600 blocos	1.200 Bloco (com 50 unidades)	R$ 9,7250	R$ 11.670,00
24	**RECEITUÁRIO COMUM ODONTOLÓGICO** Tiragem Mínima: 200 blocos	400 Bloco (com 50 unidades)	R$ 6,3267	R$ 2.530,67
25	**RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL ODONTOLÓGICO** Tiragem Mínima: 10 blocos	30 Bloco autocopiativo (com 50 unidades, sendo 50 folhas 1°via e 50 folhas 2°via).	R$ 60,0000	R$ 1.800,00
26	**SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM E DOCUMENTAÇÃO ORTODÔNTICA** Tiragem Mínima: 200 blocos	400 Bloco (com 50 unidades)	R$ 6,2767	R$ 2.510,67
27	**CARTILHAS E/OU FOLDERS** Tiragem Mínima: 1000 unidades	16.000 (Unidade)	R$ 0,7350	R$ 11.760,00
28	**CARTAZES - TAMANHO 30 CM X 40 C** Tiragem Mínima: 150 unidades	300 (Unidade)	R$ 4,6475	R$ 1.394,25
29	**CARTAZES - TAMANHO 40 CM X 60 CM** Tiragem Mínima: 150 unidades	300 (Unidade)	R$ 6,5550	R$ 1.966,50
30	**CARTAZES - TAMANHO 60 CM X 90 CM** Tiragem Mínima: 150 unidades	300 (Unidade)	R$ 14,6000	R$ 4.380,00
31	**BANNERS - TAMANHO 80 CM X 120 CM** Tiragem Mínima: 20 unidades	40 (Unidade)	R$ 73,6000	R$ 2.944,00
32	**BANNERS - TAMANHO 100 CM X 150 CM** Tiragem Mínima: 20 unidades	40 (Unidade)	R$ 113,7500	R$ 4.550,00
33	**BANNERS - TAMANHO 100 CM X 200 CM** Tiragem Mínima: 10 unidades	20 (Unidade)	R$ 145,0000	R$ 2.900,00
34	**BANNERS - TAMANHO 140 CM X 200 CM** Tiragem Mínima: 10 unidades	20 (Unidade)	R$ 203,0000	R$ 4.060,00
35	**CREDENCIAL C/ CORDÃO** Tiragem Mínima: 500 unidades	2.000 (Unidade)	R$ 1,8600	R$ 3.720,00
36	**MANUAL DO USUÁRIO** Tiragem Mínima: 1000 unidades	3.000 (Unidade)	R$ 4,0000	R$ 12.000,00
37	**CRACHÁ E FITA** Tiragem Mínima: 20 unidades	340 (Unidade)	R$ 30,3500	R$ 10.319,00
			TOTAL	**R$ 307.151,68**

A planilha detalhada com os valores individuais utilizados para o cálculo do valor de referência proposto encontra-se em anexo (Doc. SEI nº174921661).

Na composição dos valores estimados não foram utilizados os preços públicos registrados no Painel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos do Governo Federal uma vez que existe uma grande variação entre os valores encontrados para o CATSER referente a este objeto, conforme comprovado nos autos. Ainda, o Painel Sistema de Informações da Nota Fiscal Eletrônica da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal não traz informações de notas fiscais de serviço (NFS-e) e de notas fiscais de consumidor (NFC-e). Por fim, devido à a alta especificidade do serviço, considerou-se que a melhor alternativa para o balizamento dos preços seria através de orçamentos junto aos fornecedores do serviço demandado, no âmbito do Distrito Federal (Doc. SEI nº 174622517).

Foi incluída a Declaração de Conformidade (Doc. SEI nº174821440), na qual a área técnica atesta a veracidade da Pesquisa de Preços (Pesquisa de Preços 174622517) e da Planilha de Custos (174921661).

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover, sempre que possível, o parcelamento do objeto da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de fornecedores.

No entanto, o §1º do mesmo artigo dispõe que o parcelamento poderá ser afastado mediante justificativa técnica e econômica que demonstre inviabilidade ou inconveniência da divisão do objeto, o que se aplica ao presente caso.

O objeto em questão trata da aquisição de serviço de impressão de material gráfico que têm por finalidade atender as necessidades rotineiras do CPSO, CAPS, CMED e CAO. Este material gráfico possui padrões estabelecidos no Regulamento de Identidade Visual da PMDF, aprovado pela Portaria PMDF nº 1.299, de 20 de dezembro de 2022. Deste modo, é importante que se preze pela uniformidade que vai além dos símbolos e imagens ligadas à Corporação. Por se tratar de material avultado, a impressão, a arte, o design, o material utilizado, a paleta de cores, tudo deve serguir a mesma lógica de produção, o que torna impraticável a contratação de fornecedores distintos sem que isso resulte em:

- Risco de incompatibilidade entre os lotes de impressão separadamente;
- Dificuldades na manutenção de continuidade da arte produzida, bem como na manutenção dos tons escolhidos para a impressão;
- Ruptura na padronização visual e material.

Tal entendimento encontra respaldo no Acórdão nº 2133/2014 – Plenário/TCU, que reconhece que o parcelamento poderá ser afastado “quando houver justificativa técnica demonstrando que o fracionamento do objeto poderá comprometer a execução adequada do objeto final ou elevar o custo da contratação”.

No mesmo sentido, o Acórdão nº 2871/2011 – Plenário/TCU destaca:

> "O fracionamento do objeto deve ser evitado quando a sua divisão possa acarretar perda da economia de escala, aumento de custos ou comprometer a funcionalidade e padronização do conjunto."

Ainda, o próprio Manual de Compras da Administração Pública Federal (MPOG/SEGES) orienta que a decisão pelo não parcelamento deve ser motivada pela necessidade de garantir a padronização e a integridade da solução final, especialmente em contratos que envolvam layout pré-definido.

Dessa forma, a contratação do serviço gráfico para impressão através de lote único se justifica tecnicamente pela necessidade de integração plena entre os elementos, a arte e o material, viabilizando a entrega de uma solução única, coesa e eficiente. O não parcelamento, portanto, não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim uma medida de racionalidade administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade, padronização e funcionalidade, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Recentemente este Departamento de Saúde realizou a aquisição de BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B essenciais para a reposição e continuidade do atendimento nas Clínicas de Endocrinologia e Neurologia do Centro Médico da Polícia Militar do Distrito Federal (00054-00172123/2024-38).

Esta aquisição foi realizada separada pois o item listado abaixo - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B - deve ser fornecido por gráficas cadastradas junto à Vigilância Sanitária, em conformidade com a Instrução Normativa nº 20/2018 – SES/DF (163248451). Essa normativa estabelece os critérios para a obtenção e concessão de autorizações, cadastros e credenciamentos de profissionais e instituições que desenvolvem atividades relacionadas a medicamentos sujeitos a controle especial.

1. BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B COM 50 FOLHAS.

Numeração concedida conforme liberação do órgão de vigilância.

Bloco Notificação, Material: Papel Super Bond, tamanho: 85 x 180 mm, Aplicação: notificação de Receita "B". Características Adicionais: numerado, picotado, impressão preta, cor: azul.

Forma de Apresentação: Bloco com 50 folhas.

Código: 3.3.90.30 Material de consumo: Grupo 36

CATMAT: 309211

A gráfica contratada necessitava ser devidamente habilitada e autorizada pelos órgãos competentes, conforme as exigências regulatórias para a produção desse tipo de material.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda visa atender aos objetivos estratégicos constantes do Plano Estratégico da PMDF 2023-2034, assim como do Plano Diretor do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal – PDSAP, no que diz respeito aos seguintes itens:

PLANO ESTRATÉGICO PMDF 2023-2034

PERSPECTIVA DE APRENDIZADO E CRESCIMENTO

3. Objetivo: Desenvolver ações de saúde e qualidade de vida.

Estratégias:

3.1. APRIMORAR O SISTEMA DE SAÚDE DA PMDF

Iniciativas Estratégicas:

3.1.7. Desenvolver projetos e ações voltadas à prevenção de doenças laborais e à melhoria da qualidade física e mental da família policial militar.

No que tange às políticas corporativas de priorizar a saúde preventiva e humanizar o atendimento, o material gráfico é a porta de entrada para diversos programas de saúde realizados na corporação. Antes da utilização dos atestados e receituários, muitas campanhas de saúde física e mental chegam aos usuários do serviço através dos materiais gráficos apropriados para divulgação.

PLANO DIRETOR DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA AO PESSOAL 2021-2022:

PERSPECTIVA DE PROCESSOS

6. OBJETIVO: APRIMORAR A GESTÃO LOGÍSTICA DO DSAP

6.1 - Estratégia: Aperfeiçoamento logístico

6.1.1 - Iniciativa: Adquirir materiais e equipamentos permanentes para a atividade de saúde

6.1.2 - Desenvolver padrões de referência de materiais, acessórios, equipamentos e aparelhos utilizados nas unidades de saúde da PMDF

6.1.4 - Iniciativa: Fortalecer o processo de planejamento e controle, por parte da DPGC e execução, pelo Núcleo de Elaboração de Projetos (NEP), para aquisição de equipamentos, materiais e insumos

No que concerne ao alinhamento com o PDSAP, destaca-se o foco em processos que promovam a melhoria em saúde do efetivo da PMDF, processos estes que dependem também da impressão de materiais gráficos utilizados em cada um dos centros de atendimento.

Em síntese, o aprimoramento dos serviços de saúde prestados pela Corporação têm como estratégia o aperfeiçoamento dos programas prestados aos usuários, seja através de medidas preventivas, seja na utilização dos serviços para problemas de saúde já constituídos. Em ambos os casos, a celeridade e uniformização na dinâmica da informação prestada bem como do material utilizado pelos usuários é medida primordial na melhoria do serviço.

Da previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual - PCA/2025

O objeto desta contratação encontra-se parcialmente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da Polícia Militar do Distrito Federal para o exercício de 2025 (174719664). Diante disso, recomenda-se que as Coordenações Setoriais atentem-se à inclusão dos itens remanescentes no momento oportuno, especialmente na fase de formalização das solicitações de compras, a fim de assegurar o adequado planejamento e conformidade com as diretrizes do PCA.

DESCRIÇÃO	ID PCA NO PNCP	DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP	CLASSE/GRUPO
Serviços de artes gráficas e confecção de impressos em geral	161094	06/06/2025	39.63.00.001 - 63
Serviços de artes gráficas e confecção de impressos em geral	161095	06/06/2025	39.63.00.001 - 63
Serviços de artes gráficas e confecção de impressos em geral	161096	06/06/2025	39.63.00.001 - 63

Da adequação ao Plano Interno de Orçamento - 2025

Considerando a necessidade emergente de aquisição de material impresso, cumpre destacar que tal demanda não foi originalmente contemplada no Plano Interno de Orçamento do DSAP 2025, aprovado pela Portaria PMDF nº 1.386, de 4 de dezembro de 2024, sob o elemento de despesa **3.3.90.39.63 (Serviços Gráficos)**.

No entanto, a demanda tornou-se imprescindível para o bom andamento das atividades relacionadas a saúde/bem estar da Corporação, seja para suprir necessidades essenciais como a documentação de atestados e prontuários médicos e odontológicos ou para campanhas, programas e divulgações relevantes à matéria de saúde.

Apesar da ausência da previsão orçamentária específica, o PIO 2025 do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal possui o orçamento de R$ 407.028.998,89 para custeio da DAS e R$ 17.961.236,11 para custeio da DAO, razão pela qual não foi identificado nenhum óbice para a declaração de viabilidade desta contratação.

Diretoria de Assistência à Saúde (DAS)					
Demanda	**Discriminação**	**Classificação Despesa**	**Meta Física**	**Prod/Un**	**Valor**
		Custeio			407.028.998,89
Diretoria de Assistência Odontológica (DAO)					
		Custeio			17.961.236,11

Assim, recomenda-se que seja realizada a contratação através do Sistema de Registro de Preços e, previamente às solicitações de compras, cada Coordenador Setorial de Orçamento realiza o ajuste do seu Plano Interno de Orçamento para incluir o referido serviço.

Por se tratar de licitação através do Sistema de Registro de Preços, não foi necessária a realização de consulta sobre a disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

PLANEJAMENTO

Benefícios a serem alcançados com a contratação

DOS BENEFÍCIOS À CORPORAÇÃO

A contratação de serviços gráficos pelo Departamento de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) traz uma série de benefícios operacionais, administrativos e estratégicos, contribuindo diretamente para o aprimoramento da comunicação institucional e para a eficiência dos serviços prestados à corporação e à comunidade.

- **Padronização e Qualidade na Comunicação Visual**
  A produção de materiais gráficos padronizados, como cartazes, folders, manuais e formulários, garante uma identidade visual coesa, fortalecendo a imagem institucional do Departamento de Saúde. A padronização facilita o reconhecimento das campanhas e ações, além de transmitir profissionalismo e credibilidade.
- **Apoio às Ações de Saúde e Campanhas Educativas**
  Materiais gráficos são fundamentais para a divulgação de campanhas de prevenção e promoção da saúde, como vacinação, cuidados com a saúde mental, prevenção de doenças crônicas, entre outras. Com apoio visual adequado, essas ações tornam-se mais eficazes e acessíveis à tropa e ao público-alvo.
- **Agilidade e Eficiência nos Processos Internos**
  A impressão de documentos técnicos, formulários, protocolos e prontuários padronizados contribui para a organização e agilidade no atendimento. Com material impresso de qualidade e disponível em tempo hábil, há otimização dos fluxos de trabalho e redução de erros.
- **Redução de Custos com Impressões Internas**
  A terceirização de serviços gráficos especializados pode reduzir os custos com impressões internas, especialmente em larga escala. Isso inclui economia com manutenção de equipamentos, compra de insumos e gestão de pessoal técnico. Evita desabastecimento dos receituários, prontuários e atestados, assegurando a continuidade dos serviços médico, psicológico e odontológico realizados na corporação;

- **Otimização dos Processos Administrativos**

Reduz a necessidade de aquisições emergenciais, proporcionando um planejamento eficiente dos insumos e minimizando custos administrativos com novos processos de compra. Fornece maior padronização para gerar informações relevantes, para divulgações de prevenção de doenças, uso de Cartilhas, Pastas de Apresentação, Folders, Manual do Usuário, Cartazes e Banners.

Investir em serviços gráficos qualificados é uma medida estratégica que fortalece as ações do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal da PMDF. Além de melhorar a comunicação, a organização dos serviços e o apoio à tropa, essa iniciativa reflete o compromisso com a eficiência administrativa e com a qualidade no atendimento à saúde dos policiais militares e seus dependentes.

Providências a serem adotadas

Todas as unidades envolvidas nesta contratação já estão preparadas para o recebimento, controle, distribuição adequada e a utilização dos itens listado neste ETP.

Previamente às solicitações de compras será necessário que cada Coordenador Setorial de Orçamento realize as adequações necessárias em seus respectivos PCA e PIO.

Possíveis impactos ambientais

Considerando a necessidade contínua de materiais gráficos por parte da administração pública, a contratação de serviços gráficos por meio da modalidade Registro de Preço apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e sustentável. Essa modalidade permite a efetiva contratação conforme a demanda, evitando o desperdício de material impresso e otimizando o uso do orçamento público.

Conforme previsto nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, nos arts. 2º, art. 32 e 52 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental adotas pela Lei nº 4.770/2012, pelo Decreto nº 7.746/2012, arts. 2º, art. 32, art. 2º do Decreto Federal n. 10.024/2019 e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Além disso, conforme inciso IV do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, de forma a incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, sugere-se que para esta contratação seja acrescentada a exigência de que os serviços gráficos utilizem-se de papéis com a certificação FSC®, garantindo assim que o papel utilizado seja proveniente de florestas manejadas de forma sustentável, promovendo a preservação ambiental e o manejo responsável dos recursos naturais.

VIABILIDADE

Declaração de Viabilidade

Informe abaixo a **viabilidade** de contratação do objeto deste ETP.
(X) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
( ) Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar (Justificar).
( ) Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar (Justificar).

Responsáveis

FERNANDA BARRETO S. MIYAMOTO - **3º SGT QPPMC**
Assessoria Especial de Projetos - DPGC/AEP
Autora

LAURA DEGANI **- TC QOPMSD**
Chefe da Assessoria Especial de Projetos - DPGC/AEP
Revisora

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA BARRETO SAMPAIO MIYAMOTO - 3º SGT QPPMC, Matr.0731422-1, Policial Militar**, em 02/07/2025, às 16:42, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LAURA DEGANI - TC QOPMSD, Matr.0177965-6**, **Chefe de Seção**, em 28/07/2025, às 08:52, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **175072879** código CRC= **2E188F1A**.