



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SERVIDORES RESPONSÁVEL: MIGUEL DOS SANTOS FUMAGALLI E SILVA E EVERSON CARLOS BRIZOLLA DE OLIVEIRA

E-MAIL: pmsaopedro@hotmail.com

TELEFONE: (54) 99199-9431

I – INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 Data prevista para conclusão do processo:
Janeiro/2026.

1.2 Descrição do objeto:

contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e impressos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e operacionais da Administração Pública Municipal. A contratação abrange o fornecimento de diversos impressos e materiais gráficos, produzidos conforme especificações técnicas, quantitativos previamente definidos e identidade visual oficial do Município, com vistas à padronização documental e ao adequado suporte às atividades desenvolvidas pelos órgãos e setores municipais.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento dos setores administrativos e operacionais do Município de São Pedro das Missões/RS, especialmente nas áreas de saúde, controle interno, gestão de frota, compras e atendimento ao público, os quais dependem diretamente da disponibilidade contínua de materiais gráficos e impressos personalizados para a execução de suas atribuições institucionais. Tais insumos constituem instrumentos essenciais à formalização de procedimentos administrativos, à organização e padronização documental, ao registro de atendimentos ambulatoriais, ao controle de veículos e máquinas, bem como ao adequado suporte às rotinas internas da Administração Pública, viabilizando a prestação eficiente dos serviços públicos. A inexistência ou insuficiência desses materiais comprometeria a continuidade das atividades administrativas, a rastreabilidade das informações, a transparência dos atos administrativos e a eficiência da gestão pública, impactando diretamente a qualidade do atendimento prestado à população. Nesse contexto, a contratação atende aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, interesse público, continuidade do serviço público e supremacia do interesse coletivo, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como aquisição de natureza essencial e permanente, indispensável ao desempenho das competências institucionais do Município e à garantia da adequada execução das políticas públicas locais.





Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

III - DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Quant.	Ref.
1	Folhas de ofício timbradas coloridas	30.000	Un
2	Pastas coloridas	3.000	Un
3	Envelopes impressos com as medidas 24x 34	5.000	Un
4	Envelopes impressos com as medidas 18 x 25	3.000	Un
5	Receituários simples	20.000	Un
6	Receituários controlados Branco	20.000	Un
7	Receituários Azul	10.000	Un
8	Fichas de atendimento ambulatorial	20.000	Un
9	Cadernetas de veículos e máquinas	3.000	Un
10	Adesivo personalizado colorido	50	Mt's
11	Blocos de autorização de compras	100	Un

IV - METODOLOGIA/REQUISITOS:

Da entrega/execução dos serviços:

- A contratada será responsável pela produção e fornecimento de todos os materiais gráficos contratados, incluindo folhas timbradas, pastas, envelopes, receituários, fichas de atendimento, cadernetas, adesivos e blocos administrativos, conforme layout aprovado pela Administração;
- A contratada deverá assegurar a padronização visual institucional em todos os impressos, respeitando cores, logomarcas, tipografias e demais elementos oficiais do Município;
- A contratada deverá empregar materiais de qualidade compatível com a finalidade administrativa e operacional dos itens, incluindo papel com gramatura adequada, impressão legível e acabamento uniforme;
- A contratada deverá realizar eventuais ajustes de arte ou layout, quando solicitados pela Administração, sem prejuízo ao cronograma de entrega;
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para conferência das provas gráficas antes da produção final, garantindo fidelidade às especificações aprovadas;
- A contratada será responsável pela entrega dos materiais no local indicado pelo Município, devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos;
- A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos estejam livres de defeitos de impressão, falhas de acabamento ou divergências em relação às especificações técnicas, procedendo à substituição imediata de itens em desconformidade;
- A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, assegurando fornecimento contínuo e compatível com as necessidades dos setores municipais;
- A contratada deverá garantir que a execução do fornecimento ocorra de forma integrada e coordenada,



Prefeitura Municipal de
São Pedro das Missões

assegurando a organização, rastreabilidade dos materiais e adequado atendimento às demandas administrativas, sob acompanhamento e fiscalização do Município.

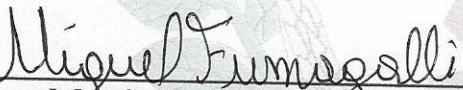
V – FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de São Pedro das Missões/RS no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de conclusão da execução e a devida conferência pelo setor competente.

VI – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

1. Gabinete do prefeito - 02
Manutenção das Atividades do Gabinete - 2002
Material de Consumo - 3390.30.00.00.00.00
2. Secretaria de Administração, Planejamento e Fin. - 03
Manutenção das ativ. da Sec. de Adm. Plan. e Fin. - 2003
Material de Consumo - 3390.30.00.00.00.00
3. Secretaria Municipal de Saúde - 05
Manutenção das Ativ. da Sec. Saúde e das UMS - 2015
Material de Consumo - 3390.30.00.00.00.00

São Pedro das Missões/RS, 29 de janeiro de 2026.


Miguel dos Santos Fumagalli de Silva
Secretário de Administração


Everson Carlos Brizola de Oliveira
Secretário de Saúde