

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Processo: 3674/2026

Órgão: PODER EXECUTIVO

Solicitante Secretaria Municipal de Administração

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para **prestação de Serviços na confecção de Material Gráfico**, para atender às necessidades do Poder Executivo deste Município.

2. Justificativa de contratação

2.1. A contratação dos serviços se faz necessária para justificar o interesse público de manter os serviços em níveis aceitáveis para oferecer qualidade aos usuários da administração pública municipal.

2.2. Assim sendo, a presente aquisição visa suprir as necessidades de materiais diversos com logo marca e timbrados específicos da Prefeitura Municipal, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços.

2.3. Licitando os serviços de material gráfico atenderemos às necessidades dos diversos setores do Poder Executivo pelo período de 12 meses.

3. Descrição E Quantitativo

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
A.I.H CARBONADO EM 3 VIAS, FORMULARIO, PAPEL OFÍCIO	BLOCO	50
ALVARA DE FUNCIONAMENTO, TAMANHO 30 CM X 21 CM	UND	1000
Envelope Timbrado 11 cm X 22 cm	UND	3000
Envelope Timbrado 24 cm X 34 cm	UND	3000
Formulário de ITBI contendo 2 vias carbonadas	BLOCO 50X2	100
Panfleto Informativo de campanhas em papel couchê, colorido (4 cores), tamanho 15X21 cm	UND	10000
Papel Timbrado, folha A4, contendo logomarca e endereço da Prefeitura Mun. de Itapaci-GO, 4 cores	RESMA 500 FOLHAS	50
PASTA PARA PROCESSO TIMBRADO, CORTE CENTRAL, FORMULÁRIO TAMANHO OFÍCIO	UND	5000

PASTAS PARA PROCESSO TIMBRADO, formulário, tamanho Ofício	UND	1000
Placa de inauguração em material de ACM tamanho 70 x 50, impressão color	UND	8
Plotagem veículo pequeno, ambulância, saveiro, mobi, palio, strada	UND	6
Plotagem de van para transporte de passageiros de 16 a 21 lugares	UND	1
ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL, COM SERVIÇO DE APLICAÇÃO	MT ²	15
ADESIVO PERFURADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM SERVIÇO DE APLICAÇÃO	MT ²	15
FAIXA PROMOCIONAL 5,00 0,80 MT, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRILHO 440G, ACABAMENTO EM MADEIRA COM ILHÓS	UND	5
ESTRUTURA EM METALON + LONA BRILHO EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO	MT ²	15
LETRA CAIXA EM INOX POLIDO COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	MT ²	5
LONA PARA OUTDOOR - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G, COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	MT ²	10

4. Prazo de entrega

4.1. Até 05 dias após o recebimento da ordem de entrega.

5. Local de Entrega dos Bens

5.1. Os Bens deverão ser entregues no município de Itapaci no endereço informado na ordem de compras.

Itapaci, 06 de Abril de 2026.

HILARIO FREITAS GUIMARÃES
Secretaria Municipal de Administração

Processo Administrativo n.º 3674/2026

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.3. O formato apresentado seguiu a minuta, elaborada pela Controladoria Municipal de Itapaci.

1.4. Os serviços serão fornecidos por empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos e no futuro termo de referência.

1.5. Ficam dispensadas a exigências contidas nos incisos V, VII, IX, X, XI, XII, do § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021, por não apresentarem fatores significativos a esta contratação, uma vez que os apresentados restam como suficientes para o estudo de viabilidade técnica, operacional e orçamentária dessa contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços se faz necessária para justificar o interesse público de manter os serviços em níveis aceitáveis para oferecer qualidade aos usuários da administração pública municipal. Assim sendo, a presente aquisição visa suprir as necessidades de materiais diversos com logo marca e timbrados específicos da Prefeitura Municipal, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços. Licitando os serviços de material gráfico atenderemos às necessidades dos diversos setores do Poder Executivo pelo período de 12 meses.

2.2. A realização da prestação deste serviço está em conformidade com a necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os serviços são necessários/básicos dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos que com crescente demanda dos serviços é pertinente com a impressão de documentos; em papel timbrado, envelopes, fichas, pastas, formulários, plotagem de veículos e outros serviços citados abaixo, para os diversos setores da Administração Municipal.

2.3. Registre-se ainda a contratação pela necessidade de reposição do estoque de impressos do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES e ESPECIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
A.I.H CARBONADO EM 3 VIAS, FORMULARIO, PAPEL OFÍCIO	BLOCO	50
ALVARA DE FUNCIONAMENTO, TAMANHO 30 CM X 21 CM	UND	1000
Envelope Timbrado 11 cm X 22 cm	UND	3000
Envelope Timbrado 24 cm X 34 cm	UND	3000
Formulário de ITBI contendo 2 vias carbonadas	BLOCO 50X2	100
Panfleto Informativo de campanhas em papel couchê, colorido (4 cores), tamanho 15X21 cm	UND	10000
Papel Timbrado, folha A4, contendo logomarca e endereço da Prefeitura Mun. de Itapaci-GO, 4 cores	RESMA 500 FOLHAS	50
PASTA PARA PROCESSO TIMBRADO, CORTE CENTRAL, FORMULÁRIO TAMANHO OFÍCIO	UND	5000
PASTAS PARA PROCESSO TIMBRADO, formulário, tamanho Ofício	UND	1000
Placa de inauguração em material de ACM tamanho 70 x 50, impressão color	UND	8
Plotagem veículo pequeno, ambulância, saveiro, mobi, palio, strada	UND	6
Plotagem de van para transporte de passageiros de 16 a 21 lugares	UND	1
ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL, COM SERVIÇO DE APLICAÇÃO	MT ²	15
ADESIVO PERFURADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM SERVIÇO DE APLICAÇÃO	MT ²	15
FAIXA PROMOCIONAL 5,00 0,80 MT, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRILHO 440G, ACABAMENTO EM MADEIRA COM ILHÓS	UND	5
ESTRUTURA EM METALON + LONA BRILHO EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G COM SERVIÇOS DE APLICAÇÃO	MT ²	15
LETRA CAIXA EM INOX POLIDO COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	MT ²	5
LONA PARA OUTDOOR - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G, COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	MT ²	10

4. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual, publicado através do decreto municipal, estando alinhado com o Planejamento

da Administração Pública Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SERVIÇOS COMUNS

5.1.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **eletrônica**, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.2.1. Da Habilitação Fiscal, Social e trabalhista:

5.2.1.1. Serão exigidos os documentos previstos no Art. 68 da lei 14.133/2021.

5.2.2. Da Habilitação Econômica/Financeira:

5.2.2.1. Será exigida a Certidão de Falência e Concordata, conforme art. 69, inc. II da Lei 14.133/2021.

5.2.2.2. Balanço Patrimonial

5.2.3. Da Habilitação Técnica:

5.2.3.1. Atestado de capacidade compatível.

6. NO QUE SE DIZ RESPEITO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Prazo de entrega:

6.1.1. Até 05 dias após o recebimento da ordem de compras.

6.2. Local de entrega:

6.2.1. Os Serviços deverão ser entregues no endereço informado na ordem de compras.

6.3. Do transporte

6.3.1. O transporte do material até o município é de inteira responsabilidade da Contratada.

6.4. Dos Pedidos:

6.4.1. Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas, na ordem de compras.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela Secretaria Municipal de Administração na seguinte dotação:

PROJETO/ATIVIDADE: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

FONTE DE RECURSOS: Municipal, Estadual, Federal

CATEGORIA: SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS

7.2. A secretaria Municipal de Finanças providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do aceite da nota fiscal que será realizada após o recebimento do material.

7.3. Os quantitativos constantes neste termo de ETP são meramente estimativos e para os próximos 12 (doze) meses, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pelo Município, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes e futura aquisição.

7.4. No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.5. O fornecimento dos itens relacionados neste procedimento deverá nortear-se, no que couber, pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União - Advocacia-Geral da União - AGU, e posteriores atualizações.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Na presente demanda, consiste em viabilizar a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Poder Executivo Municipal.

8.2. Optou-se pela licitação por itens para que ocorra maior competitividade no certame, permitindo a possibilidade de participação de maior número de fornecedores, possibilitando a ampla participação de licitantes.

8.3. Desta forma, é possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja

prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa dos valores unitários da contratação, foi realizada com base em pesquisa simplificada.

9.2. De modo a avaliar a viabilidade econômica dessa opção o valor estimado da presente contratação está estimado no valor de **R\$ 584.758,00 (quinhentos e oitenta e quatro reais setecentos e cinquenta e oito reais)**, com base na estimativa de preço do **PROCESSO Nº 4591/2025 MUNICÍPIO DE ITAPACI/GO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025**.

9.3. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa.

10.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10.4. A contratação de serviços gráficos para a impressão de material de expediente destinados à manutenção das atividades visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Ao optar por esta solução, espera-se uma gestão mais eficiente e racional dos recursos públicos, promovendo a sustentabilidade financeira e administrativa do município.

10.5. Primeiramente, a economicidade será alcançada através da realização de uma licitação por itens, o que aumentará a competitividade entre os fornecedores e, conseqüentemente, resultará em preços mais favoráveis. Esse processo permite que cada item ou grupo de itens seja fornecido por empresas especializadas, garantindo a melhor relação custo-benefício. Além disso, a maior competição tende a reduzir os custos unitários dos materiais gráficos, otimizando o uso dos recursos financeiros alocados para este fim.

10.6. A contratação de serviços gráficos especializados permitirá um melhor aproveitamento dos recursos humanos da administração municipal. Sem a necessidade de dedicar pessoal interno para a produção de materiais gráficos, os servidores poderão se concentrar em suas funções principais, aumentando a produtividade e a eficiência das Secretarias. Isso libera tempo e

esforço que seriam gastos na gestão e operação de equipamentos de impressão, permitindo que os servidores se dediquem integralmente ao atendimento das demandas da população e à execução de políticas públicas.

10.7. No que diz respeito aos recursos materiais, a terceirização dos serviços gráficos elimina a necessidade de investimentos em equipamentos de impressão próprios, bem como os custos contínuos de manutenção e atualização desses equipamentos. Isso resulta em uma significativa economia de recursos que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração municipal. Além disso, a terceirização garante que os materiais gráficos sejam produzidos com tecnologia de ponta e padrões de qualidade elevados, evitando desperdícios e retrabalhos.

10.8. A flexibilidade proporcionada pela licitação por itens permite que o município adapte os volumes e especificações dos materiais gráficos conforme as necessidades que variam ao longo do tempo. Essa adaptabilidade evita a formação de estoques excessivos e o consequente desperdício de recursos, assegurando que os materiais sejam utilizados de maneira eficiente e conforme a demanda real.

10.9. Em termos de recursos financeiros, a contratação de serviços gráficos através de licitação por itens possibilita uma melhor gestão orçamentária, permitindo um controle mais preciso dos gastos e a alocação racional dos recursos públicos. Essa abordagem garante que os investimentos sejam feitos de forma estratégica, priorizando a obtenção de materiais de alta qualidade a preços competitivos. A transparência e a conformidade legal do processo licitatório também asseguram que os recursos financeiros sejam utilizados de acordo com os princípios da administração pública, promovendo a economicidade e a responsabilidade fiscal.

10.10. Em resumo, a contratação de serviços gráficos para a impressão de material de expediente destinados à manutenção das atividades da Secretaria representa uma solução estratégica que maximiza a economicidade e otimiza o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa abordagem garante a eficiência administrativa, a sustentabilidade financeira e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar da comunidade

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

11.1. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, mostra-se tecnicamente e fundamentadamente necessária, através deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Elaborado por: DAVID SILVA MARTINS

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes,

APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar.

ITAPACI, 06 de ABRIL de 2026.

HILARIO FREITAS GUIMARÃES
Secretaria Municipal de Administração