

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho em garantir suporte adequado às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, por meio da prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos diversos.

Atualmente, verifica-se a necessidade permanente de produção de materiais gráficos destinados à comunicação institucional, organização administrativa e apoio às ações educacionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares. A ausência desses materiais compromete a padronização das informações, a divulgação de campanhas, eventos e projetos pedagógicos, bem como dificulta a execução eficiente das atividades administrativas e educacionais.

Os materiais gráficos, tais como banners, faixas, envelopes, pastas são fundamentais para assegurar a identificação visual das ações da Secretaria, orientar a comunidade escolar, divulgar informações relevantes, apoiar eventos educacionais e garantir melhor organização documental e administrativa das unidades de ensino.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a continuidade e eficiência dos serviços educacionais prestados à população, promovendo melhor comunicação entre a administração pública, alunos, pais, servidores e comunidade escolar em geral. Além disso, visa proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo materiais adequados e de qualidade para utilização nas atividades diárias da Rede Municipal de Ensino.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, considerando que as demandas são variáveis e de caráter eventual, não sendo possível definir previamente os quantitativos exatos a serem utilizados ao longo do exercício. O sistema possibilita maior flexibilidade nas contratações, otimização dos recursos públicos, redução de desperdícios e maior eficiência na gestão administrativa.

Dessa forma, a futura contratação é necessária para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas do Município, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos na área da educação.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

A referida contratação tem amparo legal no LOA, pois o município ainda não dispõe do PCA.

- a) Lei Ordinária N° 1.899/2025, publicado em 24 de dezembro de 2025.
- b) Projeto Atividade: 2.192 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
- c) Projeto Atividade: 2.184 - GESTÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO
- d) Projeto Atividade: 2.197 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho - MS, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

3.1. Especialização da Contratada

A empresa deverá atuar no ramo de serviços gráficos, possuindo capacidade técnica e operacional para a confecção, reprodução e acabamento de materiais gráficos diversos, compatíveis com o objeto da contratação.

3.2. Qualidade dos Materiais e Serviços

Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade adequada, boa definição de impressão, resistência e acabamento compatível com as especificações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo durabilidade e boa apresentação visual.

3.3. Atendimento das Demandas Variáveis

A contratada deverá possuir estrutura suficiente para atender demandas de forma parcelada e eventual, conforme necessidade da Administração Pública, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4. Confecção de Materiais Diversos

A empresa deverá estar apta a produzir materiais institucionais, pedagógicos e administrativos, incluindo, entre outros:

- a) banners;
- b) faixas;
- b) envelopes;
- d) pastas.

3.5. Prazo de Entrega

Os serviços e materiais deverão ser entregues nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nas solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a urgência e necessidade de cada demanda.

3.6. Fornecimento Conforme Especificações

Os materiais deverão ser produzidos conforme layout, modelo, dimensões, cores, gramaturas e demais especificações técnicas fornecidas pela Secretaria de Educação, podendo haver necessidade de ajustes e personalizações conforme cada solicitação.

3.7. Responsabilidade pela Substituição

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos de impressão, falhas de acabamento, divergências nas especificações ou baixa qualidade.

3.8. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas na legislação vigente.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a contratação de empresa apta a atender com eficiência, qualidade e agilidade as demandas da

Secretaria Municipal de Educação, assegurando suporte adequado às atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

4.1. As estimativas das quantidades para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos diversos destinados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho foram elaboradas com base no levantamento da demanda histórica da Rede Municipal de Ensino, considerando o consumo registrado em exercício anterior, a quantidade de unidades escolares atendidas, o número estimado de alunos, servidores e ações institucionais previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A definição dos quantitativos também considerou a necessidade contínua de materiais gráficos utilizados nas atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente para atendimento de campanhas educativas, eventos escolares, projetos pedagógicos e ações administrativas das unidades escolares.

ITEM	Série Histórica 2024/2025	
	Estimado	Executado
Envelopes tipo carteira, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (114mm X 229mm – gramatura 75g/m ²)	1000	1000
Envelopes grandes, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (260mm X 360 – gramatura 90g/m ²)	2000	2000
Pasta individual de aluno em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	3000	3000
Pasta processo em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	2000	2000
Banners medindo 1 ½ largura x 0,80 cm de altura 0,25 de bico. Lona fosca, lona brilho e tecido.	70	70
Faixas medindo 3 mt de largura x 0.90 cm altura em PVC.	150	150

ESTIMATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Envelopes tipo carteira, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (114mm X 229mm – gramatura 75g/m ²), (arte conforme Modelo)	und	1000
Envelopes grandes, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (260mm X 360 – gramatura 90g/m ²), (arte conforme Modelo)	Und	2000

Pasta individual de aluno em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	Und	3000
Pasta processo em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	Und	2000
Banners medindo 1 ½ largura x 0,80 cm de altura 0,25 de bico. Lona fosca, lona brilho e tecido.	Und	77
Faixas medindo 3 mt de largura x 0.90 cm altura em PVC.	Und	165

A definição dos quantitativos levou em conta o histórico de consumo do ano anterior e a frequência dos eventos ao longo do ano letivo, com aplicação de margem de segurança para atender demandas imprevistas.

De modo geral, trata-se de contratação com fornecimento parcelado e quantitativos estimados, sem obrigatoriedade de aquisição integral, garantindo flexibilidade e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Após análise do mercado, concluiu-se que a única opção consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços gráficos e fornecimento dos materiais, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, uma vez que a Administração não dispõe dos recursos necessários para realizá-lo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

6.1. A estimativa de valores, foram baseadas em pesquisas através de banco de preço (NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS).

6.2. Os valores levantados foram estimados com base nos possíveis itens que atenderão ao descritivo do Termo de Referência.

6.3. Deste modo, segue abaixo a estimativa de valores para futura aquisição:

Item	Descrição	Und	Qnt	VALOR UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Envelopes tipo carteira, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (114mm X 229mm – gramatura 75g/m²), (arte conforme Modelo)	Und	1000	R\$ 0,54	R\$ 540,00
2	Envelopes grandes, branca, com logotipo colorido da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho (260mm X 360 – gramatura 90g/m²), (arte conforme Modelo)	Und	2000	R\$ 1,02	R\$ 2.040,00

3	Pasta individual de aluno em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	Und	3000	R\$ 1,30	R\$ 3.900,00
4	Pasta processo em papel cartolina 180G na cor azul. (conforme Modelo)	Und	2000	R\$ 1,54	R\$ 3.080,00
5	Banners medindo 1 ½ largura x 0,80 cm de altura 0,25 de bico. Lona fosca, lona brilho e tecido.	Und	77	R\$ 144,26	R\$ 11.108,02
6	Faixas medindo 3 mt de largura x 0.90 cm altura em PVC.	Und	165	R\$ 133,00	R\$ 21.945,00
TOTAL				R\$ 42.613,02	

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

7.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho - MS.

A contratação abrangerá a confecção, reprodução, impressão e acabamento de materiais institucionais, pedagógicos e administrativos utilizados pela Rede Municipal de Ensino, conforme demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.1. A solução contempla, ainda:

- a) atendimento sob demanda;
- b) padronização visual dos materiais institucionais;
- c) agilidade na execução e entrega dos serviços;
- d) qualidade na impressão e acabamento;
- e) substituição de materiais com defeitos ou inconsistências;
- f) suporte às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da Rede Municipal de Ensino.

7.2. Manutenção e Assistência técnica (quando aplicável):

Embora a natureza dos itens não envolva, em regra, bens que demandem manutenção ou assistência técnica permanente, deverá constar em ata que:

Itens entregues com defeito de fabricação ou avarias serão substituídos em até 5 (cinco) dias úteis;

O fornecedor deverá garantir a integridade dos produtos até a entrega no local indicado, responsabilizando-se por danos decorrentes de transporte ou acondicionamento inadequado.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A aquisição será por **ITEM**.

9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos diversos para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho busca alcançar resultados que promovam maior economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis pela Administração Pública.

9.2. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá à Secretaria de Educação maior controle e planejamento das aquisições, promovendo redução de custos operacionais e melhor gestão dos recursos financeiros.

9.2.1. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- a)** Redução de despesas administrativas com a realização de um único procedimento licitatório para atendimento de demandas futuras e eventuais;
- b)** Obtenção de preços mais vantajosos em razão da contratação em maior escala; diminuição de gastos decorrentes de contratações emergenciais ou fragmentadas;
- c)** Possibilidade de aquisição parcelada conforme necessidade real de consumo;
- d)** Redução de desperdícios e de estoques desnecessários;
- e)** Melhor controle orçamentário e financeiro das despesas da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação permitirá que os servidores da Secretaria Municipal de Educação concentrem seus esforços nas atividades finalísticas e administrativas essenciais da Rede Municipal de Ensino, evitando sobrecarga operacional relacionada à produção interna de materiais gráficos.

9.3.1. Os resultados esperados incluem:

- a)** Otimização das rotinas administrativas;
- b)** Redução do tempo gasto com demandas operacionais de impressão e acabamento;
- c)** Maior agilidade no atendimento das necessidades das unidades escolares;
- d)** Melhoria na organização das atividades institucionais e pedagógicas;
- e)** Maior eficiência na execução das ações educacionais.

9.4. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS

Com a contratação de empresa especializada, a Secretaria de Educação evitará investimentos elevados em equipamentos gráficos, manutenção, aquisição de insumos e armazenamento de materiais.

9.4.1. Dentre os benefícios esperados, destacam-se:

- a)** Eliminação da necessidade de estrutura própria para execução dos serviços gráficos;
- b)** Fornecimento dos materiais conforme demanda;
- c)** Redução de perdas decorrentes de armazenamento inadequado;
- d)** Padronização visual dos materiais institucionais;
- e)** Garantia de melhor qualidade nos materiais produzidos.

9.5. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A utilização do Registro de Preços proporcionará maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, permitindo aquisições de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação e disponibilidade orçamentária.

9.5.1. Os resultados pretendidos compreendem:

- a) Racionalização dos gastos públicos;
- b) Maior previsibilidade das despesas;
- c) Eficiência na utilização do orçamento da educação;
- d) Equilíbrio entre demanda e consumo efetivo;
- e) Contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

9.6. RESULTADO FINAL PRETENDIDO

Ao final, espera-se que a contratação assegure atendimento contínuo, eficiente e de qualidade às demandas gráficas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo suporte adequado às atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para melhoria da prestação dos serviços públicos educacionais no Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

10.1. Não será necessária adoção de nenhuma providência a não ser as que esta Administração Municipal já dispõe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária qualquer contratação correlata e/ou interdependente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

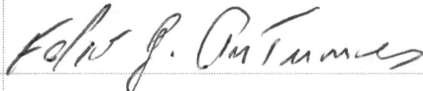
12.1. Não se faz necessária qualquer apontamento sobre o tema.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

13.1. Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a solução escolhida é a mais **ADEQUADA** e **VIÁVEL**, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Porto Murtinho/MS.

13.2. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porto Murtinho/MS, 12 de Maio de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
NOME	CARGO	ASSINATURA
FÁBIO GONZALEZ ANTUNES	Gerente Fin. Operacional Portaria: 052/2026	
Luiz Henrique Oliveira da Rosa	Assistente Administrativo	

Aprovador por:



Rita de Cássia Padilha
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 17.019/2026.